

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

Regulamin konkursu¹
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-K08/16

Zatwierdził:

Andrzej Przewoda

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Wersja 1.1

Szczecin, dnia 19 kwietnia 2016 r.

¹Niniejszy *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

I. INFORMACJE OGÓLNE	6
1.1. CEL REGULAMINU KONKURSU	6
1.2. PODSTAWA PRAWNA.....	6
1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE.....	7
II. PRZEDMIOT KONKURSU	9
2.1 RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE.....	9
2.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	11
2.3 KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	11
III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	11
3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU	11
3.2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	12
3.3. WYMAGANIA CZASOWE	13
3.4. WYMAGANIA FINANSOWE	13
3.5. WYMAGANE REZULTATY	14
3.6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE	15
IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....	18
4.1. ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW	18
4.2. I ETAP OCENY	20
4.3. II ETAP OCENY	31
4.4. III ETAP OCENY.....	37
4.5. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU.....	38
4.6. ŚRODKI ODWOŁAWCZE	38
4.6.1. ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	38
4.6.2. SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU	38
4.6.3. ZAKRES PROTESTU.....	39
4.6.4. ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP RPO	39
4.6.5. POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA	40
4.6.6. SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO	40
4.6.7. SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO	41
4.6.8. POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	41
V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW.....	43
5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA.....	43
5.1.2. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	43
5.1.3. WKŁAD WŁASNY.....	44
5.1.4. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	45
5.1.5. KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE.....	47
5.1.6. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	48

5.1.7.	CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE	49
5.1.8.	ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	49
5.1.9.	ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE I PRZEKAZYWANIE TRANSZ	50
5.1.10.	UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW.....	51
5.1.11.	ZLECANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH	52
5.1.12.	KLAUZULE SPOŁECZNE	53
5.2.	POMOC PUBLICZNA.....	53
5.3.	WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW	54
6	POZOSTAŁE INFORMACJE	66
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI	66
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE.....	66
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA.....	66
6.4.	ANULOWANIE KONKURSU.....	66
6.5.	DALSZE PROCEDURY	67
7	ZAŁĄCZNIKI.....	68

WYKAZ SKRÓTÓW

CIS – Centrum Integracji Społecznej

CT – Cel Tematyczny

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IOK - Instytucja Organizująca Konkurs (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

IP RPO– Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

IZ RPO– Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

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

KPRES – Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej

LPR – Lokalny Program Rewitalizacji

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

KIS – Klub Integracji Społecznej

MR – Ministerstwo Rozwoju

OPS – Ośrodek Pomocy Społecznej

PAL – Program Aktywności Lokalnej

PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

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

PUP – Powiatowy Urząd Pracy

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

SL 2014 – 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

WTZ – Warsztat Terapii Zajęciowej

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

WZ – Województwo Zachodniopomorskie

ZAZ – Zakład Aktywności Zawodowej

SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Centrum integracji społecznej (CIS)** – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.).
 2. **Cross-financing** – mechanizm zdefiniowany w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020.
 3. **Klub integracji społecznej (KIS)** – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
 4. **Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES)** – program rozwoju przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej” (M.P. poz. 811), określający cele i kierunki polityki publicznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014-2020.
 5. **Kontrakt socjalny** – kontrakt socjalny w rozumieniu art. 6 pkt 6 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163).
 6. **Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES)** – program rozwoju przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej” (M.P. poz. 811), określający cele i kierunki polityki publicznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014-2020.
 7. **Osoba niesamodzielna** – osoba, która ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
 8. **Praca socjalna** – praca socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
 9. **Projekt partnerski** – projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
 10. **Ścieżka reintegracji** – zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób lub rodzin z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby lub rodziny – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub poza projektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny.
 11. **Usługi aktywnej integracji** - usługi, których celem jest:
 - a) odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (reintegracja społeczna) lub
 - b) odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy (reintegracja zawodowa) lub
 - c) zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.
- Do usług aktywnej integracji należą usługi o charakterze:
- i) społecznym, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej
 - ii) zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy, pomoc w utrzymaniu zatrudnienia;
 - iii) edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy,
 - iv) zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.

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, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu 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, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu 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 2015 r. poz. 2164, 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 2013 r. poz. 330, 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 2016 r. poz. 23);
- 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 MliR 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 w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- n) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- o) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
- p) Wytycznych 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 RPO WZ 2014-2020,

Wytycznych programowych w sprawie wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020. IP RPO zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: www.wup.pl, www.mr.gov.pl, www.rpo.wzp.pl lub 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.

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 nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K08/16 na projekty ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową z wykorzystaniem m.in. instrumentów aktywizacji: edukacyjnej, społecznej czy zawodowej 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,
 - efskoszalin@wup.pl

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie www.wup.pl w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

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 przewidzianej do realizacji jest prowadzenie kompleksowych działań, które mają za zadanie przywrócić na rynek pracy oraz do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym, a także wsparcie otoczenia osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym.

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 *Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej* wsparciem może zostać objęty typ projektu nr 2:

Rozwój form aktywnej integracji oraz upowszechnianie aktywnej integracji i pracy socjalnej przez ośrodki pomocy społecznej oraz powiatowe centra pomocy rodzinie² z wykorzystaniem usług aktywnej integracji o charakterze³:

- a) społecznym, których celem jest przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej,
- b) zawodowym⁴, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy, pomoc w utrzymaniu zatrudnienia⁵,
- c) edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia lub jego dostosowanie do potrzeb rynku pracy
- d) zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.

² Praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym i obowiązkowo stosowana w projektach przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie są możliwe do realizacji.

³ W przypadku wsparcia osób bezrobotnych, w ramach projektów OPS i PCPR wsparciem są obejmowane osoby bezrobotne, które korzystają z pomocy społecznej lub bezrobotne zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W przypadku wsparcia osób bezrobotnych zakwalifikowanych

do III profilu pomocy wsparcie jest realizowane na podstawie Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ww. ustawie.

⁴ Wdrożenie w ramach projektu instrumentów aktywizacji zawodowej odbywa się wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane

w zakresie aktywizacji zawodowej. Usługi aktywnej integracji zawodowej są realizowane w szczególności przez:

- a) PUP i inne instytucje rynku pracy, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w szczególności w ramach Programu Aktywizacja i Integracja;
- b) CIS i KIS;
- c) spółdzielnie socjalne, o których mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
- d) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

⁵ Zaplanowane w ramach projektu działania w zakresie aktywizacji zawodowej nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracyjnej.

2.1.3 Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- a) osoby zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym, 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;
- b) 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).

2.1.3.1 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.);
- 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.);
- 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 w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
- k) osoby korzystające z PO PŻ.

2.1.3.2 **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.

UWAGA! W ramach RPO WZ nie przewiduje się wsparcia dla osób odbywających karę pozbawienia wolności (wsparcie udziela się wyłącznie w ramach PO WER).

2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

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

- ośrodki pomocy społecznej;
- powiatowe centra pomocy rodzinie.

2.2.1. W miastach na prawach powiatu beneficjentami projektu są Miejskie Ośrodki Pomocy Społecznej (Miejskie Ośrodki Pomocy Rodzinie), realizujące działania zarówno gminy jak i powiatu. W dalszej części dokumentu, gdy jest mowa o zadaniach OPS lub PCPR, rozumie się przez to również zadania i uprawnienia tych jednostek.

2.2.2. Podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu w imieniu podmiotów wymienionych w pkt. 2.2.1 może być wyłącznie jednostka samorządu terytorialnego z terenu województwa zachodniopomorskiego.

2.2.3. 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: 75 000 000,00 zł.⁶

w tym:

- rezerwa na odwołania: 3 750 000,00 zł.
- wsparcie finansowe EFS: 75 000 000,00 zł.

2.3.2. Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi **15%** wartości projektu.

2.3.3. Maksymalny % poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr **RPZP.07.01.00-IP.02-32-K08/16** wynosi **85% (środki EFS)**.

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.

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 18 kwietnia 2016 r. do 6 czerwca 2016 r.**

3.1.2 Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK pisemnego wniosku o przyznanie pomocy⁷, wygenerowanego z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi

⁶ Po rozstrzygnięciu konkursu kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art. 46 ust. 2 Ustawy.

⁷ 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.

wnioskodawcę, zawierającej właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. **do 12 maja 2016 r.**

3.1.3 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.

3.1.4 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. 006 (kancelaria)

z dopiskiem: *Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K08/16.*

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach **od 7.30 do 15.30**.

3.1.5 Zgodnie z art. 50 ustawy, do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku 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 pisemnego wniosku 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), pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IOK w terminie 3 dni od dnia zakończenia naboru, tj. **do dnia do 9 czerwca 2016 r.**

3.1.7 Wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie naboru projektów określonym w niniejszym regulaminie nie będzie podlegał ocenie. Nie będzie również podlegał ocenie wniosek o dofinansowanie w przypadku kiedy wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy z właściwą sumą kontrolną i podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym *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 wniosek o dofinansowanie, który należy wypełnić w LSI2014 dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.

3.2.2. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7.1 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.

UWAGA! Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie najpóźniej od dnia rozpoczęcia naboru tj. od **18.04.2016 r.**

3.2.3. Wniosek o dofinansowanie należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* dostępnej na stronie internetowej <https://beneficjent.wzp.pl> w zakładce *Pomoc*.

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 pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy, o którym mowa w części 3.1 *Regulaminu*.

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 Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, tj. 31 grudnia 2023 r.

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.

3.3.3. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się pierwszego dnia 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.

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

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%**.

3.4.2. Minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi **15%**.

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 księgowej⁸ projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są kwalifikowalne.

3.4.5. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu 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 *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

⁸ Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

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 podczas weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność na etapie pogłębionej analizy oraz 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.

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. 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.

3.5.5. Wskaźniki rezultatu i produktu 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*:

WSKAŹNIKI REZULTATU	
Nazwa wskaźnika rezultatu bezpośredniego	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach konkursu nr: RPZP.07.01.00-IP.02-32-K08/16.
<i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)</i>	31%
<i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu(osoby)</i>	25%
<i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) (osoby)</i>	15%
WSKAŹNIKI PRODUKTU	
Nazwa wskaźnika produktu	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach konkursu nr: RPZP.07.01.00-IP.02-32-K08/16.
<i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie [osoby]</i>	6 654
<i>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie(CI)[osoby]</i>	800

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.

3.5.6. 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.

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, umożliwiającą 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 powiązanymi 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 współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników 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 *Wytycznymi 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 kalendarzowych⁹. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

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 **6 września 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 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 pod kątem ewentualnych braków formalnych, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy. *Wzór Listy sprawdzającej braki formalne* stanowi załącznik nr załącznik nr 7.10 do niniejszego *Regulaminu*.

4.1.4. 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 Projektodawcy i Partnera (jeżeli dotyczy) na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy,
- brak podpisu osoby/ów 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/ów 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 podlega/ją ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM. *Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie* stanowi załącznik nr 7.11 do niniejszego *Regulaminu*.

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*

⁹ 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.)

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 mogą wchodzić:

- a) pracownicy IOK;
- b) pracownicy IZ;
- c) 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. Ponadto projekty pozytywnie ocenione a więc takie, które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów kierowane są do oceny strategicznej dokonywanej przez pracowników IZ wchodzących w skład panelu strategicznego 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 jakości** 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 **strategiczna** polega na ocenie wpływ projektu na realizację polityki rozwojowej województwa wynikającej ze Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, wojewódzkich strategii i programów sektorowych oraz krajowych dokumentów strategicznych, w tym w szczególności Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego. W uzasadnionych przypadkach IZ może zrezygnować z przeprowadzania oceny strategicznej.

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

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

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

Warunkiem zakwalifikowania projektu do III-go etapu oceny jest uzyskanie minimalnej wymaganej liczby punktów w ramach II etapu. 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 wysłanie 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. 39 §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.

4.1.23. 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 **70 dni** od dnia zakończenia naboru. 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 dopuszczalne 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.

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

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

4.2.14. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia do IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej¹⁰ wygenerowanego z systemu LSI2014. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminie 3 dni od dnia naniesienia wymaganych zmian w LSI.

4.2.15. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia 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 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.

4.2.16. W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), musi ono wpłynąć do IOK w terminie wskazanym w pkt 4.2.14.

4.2.17. Kryteria weryfikowane w ramach I etapu oceny:

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

¹⁰ 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.

			<p>Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
2.	Zgodność z typem projektu	<p>Projekt jest zgodny z typem projektu wskazanym w Regulaminie konkursu oraz uwarunkowaniami 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>Działania zaplanowane w projekcie są zgodne z typem projektu nr 2, zaplanowanym do wsparcia w ramach Działania 7.1.</p> <p>W szczególności należy zwrócić uwagę na to czy założone do realizacji działania wpisują się w dany typ projektu oraz czy projekt skierowano do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej.</p> <p>Przewidziane do realizacji działania są zgodne z uwarunkowaniami wynikającymi z SOOP RPO WZ 2014-2020 dla danego typu projektu/operacji.</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>
3.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej	<p>Projekt jest zgodny regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i>.</p>	<p>W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> zastosowanie mają przepisy <i>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</i> (Dz. U. 2015, poz. 1073).</p> <p>Wnioskodawca planując w projekcie wsparcie objęte regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> powinien odpowiednio oznaczyć wydatki w budżecie projektu. Wnioskodawca wypełniając stosowne pole dot. pomocy publicznej/pomocy <i>de minimis</i> winien zastosować regulacje znajdujące się w części 5.2 niniejszego <i>Regulaminu konkursu</i>.</p> <p>Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> znajdują się w części 5.2 niniejszego <i>Regulaminu konkursu</i>.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku</p>

			<p>o dofinansowanie projektu.</p> <p>Jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p>
4.	Zgodność z zasadami horyzontalnymi	<p>Projekt jest zgodny z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum, 2. właściwymi politykami i zasadami wspólnotowym w tym z: <ul style="list-style-type: none"> - zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, - koncepcją zrównoważonego rozwoju. 	<p>Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania <i>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.</i></p> <p>Projektodawca wskazuje, iż projekt jest zgodny lub co najmniej neutralny w stosunku do wymienionych w kryterium zasad/polityk.</p> <p>Niezbędne racjonalne usprawnienia wprowadzone do projektu polegają na przeprowadzeniu koniecznych w konkretnej sytuacji zmian lub dostosowań do szczególnych, zgłoszonych w trakcie realizacji projektu, potrzeb wynikających z niepełnosprawności uczestnika, łączny koszt racjonalnych usprawnień przypadający na jednego uczestnika w projekcie <u>nie może przekraczać 12 tysięcy PLN zgodnie z w/w Wytycznymi;</u>¹¹</p> <p>Opisy projektu zawarte we wszystkich jego częściach pozwalają 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. Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>

¹¹ 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* mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

5.	Kwalifikowalność Beneficjenta/ Partnera	<p>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.</p> <p>Beneficjent, zgodnie z SOOP RPO WZ 2014-2020, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach typu projektów, w którym ogłoszony został konkurs.</p>	<p>Kryterium na etapie oceny wniosku weryfikowane będzie na podstawie Oświadczenia złożonego we wniosku o dofinansowanie przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy) w zakresie dotyczącym nie podlegania wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.</p> <p>Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie podaje informacje/zapisy umożliwiające dokonanie jednoznacznej oceny zgodności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie zgodnie z zapisami SOOP RPO WZ.</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”, „nie dotyczy”.</p>
6.	Wymogi organizacyjne	Beneficjent składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie.	<p>Wnioskodawca ma możliwość złożenia wyłącznie jednego wniosku w ramach przedmiotowego konkursu. 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. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku oraz rejestru pisemnych wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach danego konkursu, na etapie oceny formalnej – merytorycznej.</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>
7.	Zgodność wsparcia	1. Projekt jest skierowany do osób zamieszkujących obszar województwa	<p>Ad. 1 We wniosku należy wyraźnie zapisać, że grupa docelowa uzyskująca wsparcie w ramach projektu musi być zgodna</p>

		<p>zachodniopomorskiego (w przypadku osób fizycznych, które zamieszkują na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).</p> <p>2. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym w <i>Regulaminie konkursu</i>.</p> <p>3. Beneficjent zaplanował wniesienie wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż określona w <i>Regulaminie konkursu</i>.</p> <p>4. W przypadku wsparcia osób bezrobotnych, wsparciem obejmowane są osoby bezrobotne, które korzystają z pomocy społecznej lub bezrobotne zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W przypadku wsparcia osób bezrobotnych zakwalifikowanych do III profilu pomocy wsparcie jest realizowane na podstawie Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ww. ustawie.</p> <p>5. Grupę docelową w projekcie, w części realizowanej przez ośrodki pomocy społecznej, stanowią co najmniej 10% osoby niepełnosprawne.</p> <p>6. Projekt, w części realizowanej przez powiatowe centrum pomocy rodzinie, skierowany jest do osób niepełnosprawnych w proporcji co najmniej takiej samej jak proporcja osób</p>	<p>ze Szczegółowym Opisem 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)</p> <p>Ad.2 Okres realizacji projektu winien być precyzyjne i racjonalnie zaplanowany, stosownie do działań projektowych, a także zapewniać sprawne rozliczenie realizowanego projektu. Maksymalny okres realizacji projektu należy zaplanować z zastrzeżeniem zapisów części 3.3 niniejszego Regulaminu</p> <p>Ad. 3. Wnioskodawca zobligowany jest do wniesienia do projektu wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 15% wydatków kwalifikowalnych projektu;</p> <p>Ad. 4 Kryterium zapewnienia demarkację pomiędzy CT 8 a CT 9 w zakresie wsparcia osób bezrobotnych. Wnioskodawca zapewnia, że w ramach projektu wsparcie jest kierowane do osób, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności instrumentów aktywnej integracji o charakterze społecznym. W ramach projektów możliwe jest wsparcie osób bezrobotnych zakwalifikowanych do I i II profilu pomocy, o ile kierowane do nich wsparcie nie ma charakteru aktywizacji zawodowej. I i II profile pomocy co do zasady są wspierane w CT 8. Powyższe oznacza, że do projektu można zakwalifikować osoby bezrobotne bez względu na profil, gdyż z pomocy OPS/PCPR mogą korzystać osoby zagrożone wykluczeniem z powodów innych niż bezrobocie np. alkoholik zakwalifikowany do II profilu lub ubogi pracujący. Jednak Ci uczestnicy (I i II profil) korzystają wyłącznie z aktywizacji społecznej.</p>
--	--	--	--

		<p>niepełnosprawnych będących klientami danego powiatowego centrum pomocy rodzinie, w stosunku do ogólnej liczby wszystkich klientów danego powiatowego centrum pomocy rodzinie (według stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie).</p> <p>7. Projekt zakłada osiągnięcie kryterium efektywności społeczno – zatrudnieniowej dla uczestników co najmniej na poziomie określonym w <i>Regulaminie konkursu</i>.</p> <p>8. Szkolenia realizowane w ramach projektu kończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającym nabyte kompetencje lub kwalifikacje.</p>	<p>Szczegółowo kwalifikowalność uczestników projektu opisano w części 5.3 niniejszego <i>Regulaminu</i>.</p> <p>W przypadku osób bezrobotnych zakwalifikowanych do III profilu pomocy warunkiem koniecznym zastosowanie wobec tych osób wsparcia w postaci PAI. W ramach PAI mogą być wdrażane wyłącznie instrumenty aktywizacyjne przewidziane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Uczestnik projektu zakwalifikowany do III profilu może zostać objęty także wsparciem uzupełniającym wobec wsparcia oferowanego w ramach PAI. PAI jest wymaganym minimum.</p> <p>Ad.5 W przypadku, gdy wnioskodawca jest ośrodek pomocy społecznej, kryterium obliuguje do uwzględnienia w grupie docelowej projektu co najmniej 10% osób niepełnosprawnych w odniesieniu do grupy docelowej ogółem. Osoba z niepełnosprawnościami musi przedstawić stosowny dokument potwierdzający niepełnosprawność.</p> <p>Ad.6 Kryterium dotyczy projektów realizowanych przez PCPR lub projektów partnerskich, w których liderem lub partnerem jest PCPR; Za klienta (ON) uznaje się osobę w wieku aktywności zawodowej, której przyznano pomoc w formie finansowej; Wskaźnik proporcji należy ustalać w odniesieniu do stanu (ilości klientów) na dzień 31.12.2015 r.</p> <p>Ad.7 Projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika efektywności społeczno - zatrudnieniowej dla uczestników na poziomie co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 56% w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 22%), - 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%). <p>Ad.8</p>
--	--	--	---

			<p>Kryterium obliguje do tego, by uczestnicy projektu, którzy wzięli udział w szkoleniach (zgodnie z wymaganiami określającymi minimum udziału w szkoleniu opracowanego w danym projekcie) uzyskają odpowiedni dokument (np. zaświadczenie/ certyfikat/ świadectwo) potwierdzający uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji.</p> <p>Nabywanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (konieczne jest przeprowadzenie walidacji).</p> <p>Wnioskodawca planuje odpowiednie działania zmierzające do uzyskania przez uczestników kwalifikacji i/lub kompetencji oraz wskazuje odpowiednie wskaźniki specyficzne dla projektu określone w załączniku nr 7.13 do niniejszego regulaminu.</p> <p>Pojęcie kompetencji i kwalifikacji zdefiniowane zostało w załączniku nr 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt niespełniający 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.	Zgodność prawna	Projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i> .	<p>Zapisy wniosku muszą być zgodne z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP) są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz zasadami udzielania pomocy publicznej.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku 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>

			„nie”.
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>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p>W przypadku realizacji projektu w partnerstwie ocena zdolności organizacyjno-operacyjnej będzie dokonywana w sposób całościowy.</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 usług, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Beneficjent zapewnia środki finansowe do utrzymywania projektu w okresie trwałości (jeśli dotyczy).</p> <p>Beneficjent oraz Partner/rzy 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>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu z którego jednoznacznie musi wynikać, iż projekt spełnia łącznie wszystkie warunki określone w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).</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	W ramach przedmiotowego kryterium wniosek powinien być kompletny

		<p>złożony zgodnie z obowiązującą <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie</i> oraz z <i>Regulaminem konkursu</i>.</p> <p>Wszystkie pola we wniosku są wypełnione w języku polskim i w taki sposób, że dają możliwość oceny merytorycznej wniosku.</p>	<p>i wypełniony zgodnie z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie</i> oraz <i>Regulaminem konkursu</i>.</p> <p>Za skuteczne złożenie wniosku uważać się będzie publikację wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcą/partnera(ów), zawierającego właściwą sumę kontrolną, w terminie określonym w pkt. 3.1.2 niniejszego Regulaminu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
2.	Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	<p>Wydatki w projekcie są zgodne z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz z <i>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</i>.</p> <p>Planowane wydatki są uzasadnione, niezbędne, racjonalne i adekwatne do zakresu merytorycznego projektu w tym opisu grupy docelowej i planowanego wsparcia.</p> <p>Wydatki założone w projekcie są zgodne z</p>	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium oraz w kontekście tego czy wydatki w projekcie są zaplanowane w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w sposób celowy i oszczędny, – w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, <p>oraz oceny</p> <ul style="list-style-type: none"> – charakteru planowanych wydatków pod kątem grupy docelowej oraz zaplanowanych zadań i celów projektu, – 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, – wysokości poszczególnych wydatków ich weryfikacji pod względem prawidłowości i rzetelności oszacowana (tj. czy wydatki nie zostały zawyżone oraz nie

		<p>katalogiem wydatków, limitami oraz zasadami kwalifikowalności określonymi w <i>Regulaminie konkursu</i> (jeśli dotyczy).</p> <p>Poziom wydatków w ramach <i>cross - financingu</i> oraz środków trwałych jest zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w <i>Regulaminie konkursu</i>.</p>	<p>budzą wątpliwości).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Dla przedmiotowego konkursu nie określono katalogów wydatków. Poziom wydatków w ramach <i>cross - financingu</i> oraz środków trwałych winien być zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w SOOP oraz w punkcie 5.1.7 niniejszego <i>Regulaminu konkursu</i>.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
3.	Możliwość oceny merytorycznej wniosku	<p>Opisy we wniosku oraz w załącznikach (jeśli dotyczy) są ze sobą spójne, nie zawierają sprzecznych ze sobą kwestii.</p> <p>Jakość przedstawionych dokumentów (dokumentacji projektowej) pozwala na dokonanie oceny merytorycznej wniosku.</p>	<p>Weryfikacja kryterium polegać będzie na ocenie przede wszystkim opisów zawartych we wniosku (w tym analiz, wniosków oraz szacowania i adekwatności wskaźników) w kontekście:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poprawności – weryfikacji wniosku w kontekście błędów popełnionych w opisach (rzutujących na ich rozumienie, znaczenie, czy wiarygodność); - wiarygodności – weryfikacji wniosku w zakresie wiarygodności dotyczy weryfikacji przyjmowanych założeń oraz źródeł danych, na podstawie, których dokonywane są analizy i tworzone opisy, a także wnioski; - rzetelności – dokładności, z jaką opisy odzwierciedlają każdy z aspektów poszczególnych elementów projektu (dotyczy etapu tworzenia opisów). <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
4.	Intensywność wsparcia	Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne	Wnioskodawca zobowiązany jest określić, poziom wsparcia zgodnego

		z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i> .	z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i> . Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach Działania 7.1 wynosi 85% i jest tożsamy z poziomem dofinansowania projektu. W ramach przedmiotowego konkursu nie przewiduje się udziału budżetu państwa. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
5.	Celowość partnerstwa	Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i> . 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.	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. Beneficjent zgodnie z definicją kryterium musi opisać zakres w jakim partner/partnerzy będą uczestniczyć we wspólnej realizacji projektu. Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy). Jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.

4.3. II etap oceny

4.3.1. W ramach tego etapu oceny, projekty są oceniane pod względem spełnienia kryteriów jakości oraz przyznania premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących.

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, co najmniej 60% punktów za każde z poniżej wymienionych kryteriów jakości:

- Odpowiedniość/Adekwność /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	Stopień, w jakim projekt jest spójny z analizą sytuacji problemowej zawartą 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 do osiągnięcia celów <i>RPO WZ 2014-2020</i> .	Wsparcie oferowane w projekcie jest adekwatne do rzeczywistych potrzeb uczestników i zgodne z tematyką Działania 7.1 – 2 typu projektów. Treści wniosku są ze sobą logicznie powiązane i wynikają z założeń projektu, a także zmierzają do osiągnięcia założonych celów projektu. . Projekt musi być spójny z szacowanym budżetem. We 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. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów (1 - 5) waga 6
2.	Skuteczność/ Efektywność	Stopień, w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Stopień/poziom osiągnięcia zakładanych rezultatów w odniesieniu do zaplanowanych kosztów. Ocena relacji nakład/rezultat.	Projekt powinien zostać tak zaplanowany, aby osoby obejmowane wsparciem skutecznie mogły poprawić swoją sytuację dzięki zaproponowanej pomocy w ramach projektu. Ocenie podlegać będzie m. in.: w jaki sposób przyjęte we wniosku działania wpływają na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów. Działania zaproponowane w projekcie oraz wydatki zaplanowane na jego realizację, prowadzą do osiągnięcia wskaźników przewidzianych w ramach <i>Działania 7.1</i> . Na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie będzie oceniana relacja nakład-rezultat, czyli efektywność zaproponowanych działań w projekcie w stosunku do poniesionych kosztów. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów (1 - 5) waga 6

3.	Użyteczność	<p>Trafność doboru form wsparcia w odniesieniu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej.</p> <p>Weryfikacja stopnia w jakim projekt przyczyni się do zaspokojenia potrzeb grup docelowych i w jaki sposób.</p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie trafność doboru narzędzi w odniesieniu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej, które projekt ma rozwiązać albo złagodzić, w tym m.in. adekwatność założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników względem przedstawionej analizy problemowej.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów (1 - 5) waga 6</p>
4.	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. 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. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów (1 - 5) waga 2</p>

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 jakości wyszczególnionych w pkt. 4.3.3.

4.3.6. Ocena kryteriów premiujących, polega na przyznaniu określonej premii punktowej za spełnienie danego kryterium.

4.3.7. Kryteria premiujące:

Kryteria premiujące		
L.p.	Nazwa/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	<p>Minimum 50 % grupy docelowej projektu stanowią osoby 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"> – osoby 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 	<p>Kryterium oznacza, że minimum 50 % ogólnej liczby uczestników projektu stanowią osoby spełniające co najmniej dwie przesłanki wskazane w treści kryterium. Kryterium przyczyni się do zwiększenia udziału w projektach osób z grup defaworyzowanych, a tym samym wpłynie na poprawę ich sytuacji społeczno– zawodowej. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu w części poświęconej grupie docelowej – uczestnikom projektu oraz</p>

<p>określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym; - 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; - 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); - 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.); - 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); - 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; - 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.); - osoby niesamodzielne; - 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>; - osoby korzystające z <i>Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020</i>. 	<p>zaplanowanym wskaźnikom projektu.</p> <p>Liczba punktów: 5</p>
--	---

<p>2.</p>	<p>Projekt skierowany jest do osób:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności; - z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi <p>na poziomie minimum 10% z ogółu uczestników projektu.</p>	<p>Kryterium oznacza, że minimum 10% ogólnej liczby uczestników projektu stanowią osoby z niepełnosprawnościami, o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi. Aby kryterium zostało uznane za spełnione 10% uczestników projektu musi być zakwalifikowane przynajmniej do jednej z grupy osób wymienionych w kryterium np. osoby z niepełnosprawnością intelektualną.</p> <p>Kryterium pozwoli na zwiększenie poziomu aktywizacji społeczno – zawodowej osób 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>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).</p> <p>Projektodawca 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>Osoba z niepełnosprawnościami musi przedstawić:</p> <ul style="list-style-type: none"> –orzeczenie o niepełnosprawności, –orzeczenie lub innego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia wydanego na podstawie ustawy o ochronie zdrowia psychicznego. <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu w części poświęconej grupie docelowej – uczestnikom projektu oraz zaplanowanych wskaźników projektów.</p> <p>Liczba punktów: 10</p>
3.	Beneficjent zakłada realizację projektu w formie partnerskiej przez wszystkie instytucje pomocy społecznej (rozumiane jako OPS, PCPR) z terenu danego powiatu.	<p>Współdziałanie instytucji działających w obszarze pomocy i integracji społecznej oraz rynku pracy stanowi jeden z najistotniejszych elementów aktywnej polityki społecznej, umożliwiając zaangażowanie jak największej liczby podmiotów działających na rzecz osób wykluczonych społecznie – na zasadach pełnego partnerstwa w zakresie zarówno programowania jak i realizacji projektów.</p> <p>Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy zawrzeć partnerstwo w rozumieniu art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, pomiędzy wszystkimi instytucjami pomocy społecznej na terenie danego powiatu.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Liczba punktów: 20</p>

4.3.8. Czas oceny nie powinien przekroczyć 50 dni (dotyczy łącznie II i III etapu oceny) od dnia zakończenia I etapu oceny. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

4.3.9. W wyniku przeprowadzenia II etapu oceny tworzona jest lista projektów. Kolejność projektów na ww. liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.

4.3.10. Ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów jakości oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

4.3.11. Projekt, który uzyskał w trakcie II etapu oceny maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów jakości (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (35 punktów), może uzyskać maksymalnie 135 punktów.

4.4. III etap oceny

4.4.1. W ramach oceny strategicznej brane będzie pod uwagę oddziaływanie projektów ocenionych pozytywnie w II etapie oceny na realizację celów polityki rozwojowej województwa wynikającej ze Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, wojewódzkich strategii i programów sektorowych oraz krajowych dokumentów strategicznych, w tym w szczególności Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego na całym obszarze regionu, pozwalające na wzmocnienie spójności przestrzennej, społecznej i infrastrukturalnej oraz uwzględnienie wymiaru terytorialnego i funkcjonalnego.

4.4.2. Ocena strategiczna prowadzona jest w oparciu o jednolite karty oceny, z zachowaniem zasady dwóch par oczu. Wzór ww. karty stanowi załącznik nr 7.12 do niniejszego *Regulaminu*.

4.4.3. Projekty, które zostaną pozytywnie ocenione w ramach kryterium strategicznego, uzyskują 20% premię w stosunku do punktacji z oceny kryteriów jakości. Oznacza to, że do punktacji, którą uzyskały te projekty na ocenie kryteriów jakości, zostanie dodane liczba punktów odpowiadająca 20% punktów uzyskanych na tej ocenie.

4.4.4. Kryteria weryfikowane w ramach III etapu oceny:

Kryteria strategiczne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zrównoważony rozwój województwa	Ocenie podlega wpływ projektu na realizację polityki rozwojowej województwa wynikającej ze Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, wojewódzkich strategii i programów sektorowych oraz krajowych dokumentów strategicznych, w tym w szczególności Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego. Przy ocenie brane będzie pod uwagę oddziaływanie projektów ocenionych pozytywnie w pierwszej fazie oceny na realizację celów ww. dokumentów strategicznych i planistycznych na całym obszarze regionu, pozwalające na wzmocnienie spójności przestrzennej, społecznej i infrastrukturalnej oraz uwzględnienie wymiaru terytorialnego i funkcjonalnego.	Spełnienie kryterium pozwala na zwiększenie punktacji projektów ocenionych pozytywnie w pierwszej fazie oceny w ramach KOP. Kryterium oceniane jest przez panel strategiczny. Spełnienie kryterium przez projekt powoduje zwiększenie o 20% punktacji projektu przyznanej w pierwszej fazie projektu. Projekty niespełniające kryterium nie otrzymują dodatkowych punktów.

4.4.5. Kończącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów jakości oraz
- b) 20% premii za spełnienie kryterium strategicznego, liczonej w stosunku do punktacji z oceny kryteriów jakości oraz
- c) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

4.5. Rozstrzygnięcie konkursu

4.5.1. Po zakończeniu oceny danego projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację oraz kopie wypełnionych list sprawdzających i kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

4.5.2. 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*.

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

4.5.4. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.wup.pl, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl listę rankingową projektów/listę projektów wybranych do dofinansowania.

4.6. Środki odwoławcze

4.6.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

4.6.1.1. 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*. 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).

4.6.1.2. 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.

4.6.1.3. 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).

4.6.1.4. Instytucją, która rozpatruje protest jest IP RPO (art. 55 ust. 2 ustawy).

4.6.2. Sposób złożenia protestu

4.6.2.1. 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).

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

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

4.6.2.4. Protest należy złożyć w formie pisemnej, osobiście lub za pośrednictwem operatora publicznego¹² 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

4.6.2.5. 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).

4.6.3. Zakres protestu

4.6.3.1. 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.

4.6.3.2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a - c oraz f punktu 4.6.3.1, 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.

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

4.6.3.4. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 4.6.3.1 w podpunktach a - c oraz f.

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

4.6.4. Rozpatrzenie protestu przez IP RPO

4.6.4.1. IP RPO rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5¹³, 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. 57¹⁴.

¹² 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 Pocztowe (Dz. U. Nr 130, poz. 1188 z późn. zm.).

¹³art. 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”.

¹⁴art. 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

4.6.4.2. 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),

4.6.4.3. 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.

4.6.4.4. W przypadku uwzględnienia protestu IP RPO może:

- a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.

4.6.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

4.6.5.1. 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.

4.6.5.2. Informacja, o której mowa w ww. pkt. 4.6.5.1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

4.6.6. Skarga do sądu administracyjnego

4.6.6.1. 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.).

4.6.6.2. Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa powyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w opisanych przypadkach z punktu 4.6.6.1 wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.6.6.3. 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.

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

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

4.6.6.6. Wniesienie skargi:

- a) po terminie, o którym mowa w punkcie 4.5.6.2,

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”.

- 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. 4.6.6.7.

4.6.6.7. 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 4.6.6 Skarga do sądu administracyjnego.

4.6.6.8. 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.

4.6.6.9. 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.

4.6.6.10. 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. 1, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

4.6.7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

4.6.7.1. Skarga, o której mowa w ww. pkt. 4.6.6.10 Skarga do sądu administracyjnego, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

4.6.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

4.6.8.1. 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.

4.6.8.2. 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.

4.6.8.3. 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.

4.6.8.4. W zakresie niuregulowanym 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.

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

4.6.8.6. 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*.

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) - 7.7.5 i 7.7.6,
- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem¹⁵,
- 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 - 7.7.1,
- informacji o jednostce realizującej projekt – 7.7.2,
- informacji o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu - 7.7.3,
- 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) - 7.7.4,

¹⁵ Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

– oświadczenie o stosowaniu klauzul społecznych - 7.9

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IP RPO 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 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, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.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)¹⁶ wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP RPO obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.

5.1.3.3. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Nie wykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu własnego 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.:

- a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- b) 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 rynkowej¹⁷; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym

¹⁶ Jeśli dotyczy. W przypadku projektów partnerskich wkład własny **może** zostać wniesiony przez każdą ze stron partnerstwa.

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 *Wytycznych 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.

5.1.3.12. W ramach przedmiotowego konkursu, zgodnie z *zapisami 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* bierne formy pomocy w postaci zasiłków wypłacanych przez OPS i PCPR mogą stanowić wkład własny do projektu. Dodatkowo kwota przeznaczona na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością może być uznana za wkład własny. **Wymienione w przedmiotowym punkcie koszty nie mogą stanowić wydatków w ramach dofinansowania.**

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.

¹⁷ 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).

W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

5.1.4.2. W ramach budżetu projektu, beneficjent zobowiązany jest przedstawić wartość środków na realizację poszczególnych zadań (koszty bezpośrednie) na dany rok budżetowy lub okres dłuższy niż rok budżetowy, przy uwzględnieniu proponowanej szczegółowości zadań:

- i. zadanie 1: aktywna integracja;
- ii. zadanie 2: zasiłki i pomoc w naturze;
- iii. zadanie 3: działania o charakterze środowiskowym;
- iv. zadanie 4: program aktywności lokalnej;

5.1.4.3. Podczas konstruowania budżetu, beneficjent bierze pod uwagę następujące warunki:

- i. wsparcie w ramach projektu uzależnione jest od liczby osób objętych kontraktem socjalnym, programem aktywności lokalnej lub programem integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych¹⁸;
- ii. kalkulowany koszt wsparcia (dotyczy wyłącznie wydatków na aktywną integrację) na osobę aktywizowaną w ramach kontraktu socjalnego (lub jego odmiany) w danym roku budżetowym wynosi do 7 000,00 zł; kwota ta stanowi koszt uśredniony na osobę lub rodzinę na realizację kontraktu socjalnego;
- iii. kalkulowany koszt wsparcia (dotyczy wyłącznie wydatków na aktywną integrację) na osobę aktywizowaną w ramach programu aktywności lokalnej wynosi w danym roku budżetowym do 5 000,00 zł na osobę;
- iv. kalkulowany koszt wsparcia (dotyczy wyłącznie wydatków na aktywną integrację) na osobę aktywizowaną w ramach programu integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych wynosi do 7 000,00 zł. Kwota ta może zostać podwyższona do 8 000,00 zł na osobę w przypadku osób zaliczonych do znacznego stopnia niepełnosprawności, zgodnie z przepisami o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

W przypadku, gdy wnioskodawca stwierdzi konieczność ponoszenia wydatków w ramach kontraktu socjalnego, programu integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych w innej, przeciętnie wyższej wysokości niż wynika z kalkulowanego kosztu wsparcia, ma możliwość takiego działania poprzez wykazanie kosztów jednostkowych w szczegółowym budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;

W przypadku części projektu w zakresie zadania „zasiłki i pomoc w naturze”,

- i. wsparcie w ramach projektu uzależnione jest od liczby osób objętych wsparciem dochodowym (lub pomocą w naturze), użytym w trakcie realizacji projektu; (wsparcie to stanowi w każdym przypadku wkład własny w projekcie);
- ii. wydatki w ramach zadania uzupełniają działania w ramach zadania „aktywna integracja”;
- iii. wsparciem dochodowym może być zarówno zasiłek celowy jak również zasiłek okresowy jak również wszystkie inne wydatki służące wsparciu osoby w ramach zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego.
- iv. wsparciem dochodowym może być również dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, o którym mowa w art. 35, ust. 1 pkt 7 i 8 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*.
- v. Wydatki w ramach zadania Zasiłki i pomoc w naturze, środki PFRON oraz wydatki w ramach zadania *Aktywna integracja* (w części dotyczącej finansowania prac społecznie użytecznych ze środków Funduszu Pracy) w każdym przypadku stanowią wkład własny. Wydatki w ramach pozostałych zadań mogą stanowić

¹⁸Cross-financing związany m.in. z wydatkami na dostosowawcze prace infrastrukturalne wykazywany w zadaniu „aktywna integracja”, a także środki trwale związane z zadaniami merytorycznymi nie są wliczane do kalkulowanego kosztu wsparcia na osobę aktywizowaną.

wkład własny.

5.1.4.4. 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.

5.1.4.5. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego 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.

5.1.4.6. 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:

- a) w zadaniu **aktywna integracja**, należy wpisać koszt wsparcia wynikający z przemnożenia liczby osób objętych kontraktami, lub programami integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych przez kalkulowane kwoty wsparcia określone przez beneficjenta np. 20 osób objętych kontraktami socjalnymi (20 x 7 000,00 zł = 140 000,00 zł.) w ramach kontraktu socjalnego należy uwzględnić koszty związane z pracą socjalną w zakresie realizacji działań związanych z instrumentem aktywizacji społecznej;
- b) w zadaniu **zasiłki i pomoc w naturze** - należy wpisać koszty zasiłków i pomocy w naturze, skalkulowanych zgodnie z liczbą osób, które będą uczestniczyć w realizacji projektu oraz dofinansowanie z środków PFRON;
- c) w zadaniu **działania o charakterze środowiskowym** – m.in. koszty spotkań, edukacji obywatelskiej, imprez związanych z integracją społeczną;
- d) w zadaniu **program aktywności lokalnej** – m.in. koszty związane z realizacją programu przyjętego w drodze uchwały, zgodnie z jest art. 110 ust. 10 lub art. 112 ust. 13 ustawy o pomocy społecznej.

5.1.5.4. 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 biura rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem 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 sprzątnięcia 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.

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

5.1.5.6. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IP RPO 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.

5.1.5.7. 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.

5.1.5.8. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych 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-financing.

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 **10%**.

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

5.1.7.6. 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.

5.1.7.7. 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 **10%**.

5.1.7.9. Zasady dotyczące rozliczenia środków trwałych są uregulowane w *Wytycznych 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.

5.1.8.2. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub 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 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 Po przekazaniu dofinansowania na poziom gminny (w przypadku OPS) lub powiatowy (w przypadku PCPR), dofinansowanie stanowi dochód tej jednostki samorządu terytorialnego.

5.1.9.4 W przypadku gdy instrumenty aktywnej integracji, realizowane i finansowane są bezpośrednio przez OPS lub PCPR jako wydatki tego ośrodka lub centrum, ich rozliczenie może nastąpić wewnętrzną notą obciążeniową na podstawie kalkulacji kosztu usługi w ramach wydatków ponoszonych przez jednostkę budżetową oraz oświadczenia o liczbie zrealizowanych usług na rzecz osób objętych kontraktem socjalnym, programem aktywności lokalnej lub programem integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.

5.1.9.5 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. Przekazanie środków beneficjentowi odbywa się przy spełnieniu warunku dostępności środków na rachunku bankowym płatnika oraz dostępności środków w ramach Działania.

5.1.9.6 Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy¹⁹. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

- a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) 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.

5.1.9.7 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;

¹⁹ Jeśli dotyczy.

- 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.

5.1.9.8 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.

5.1.9.9 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.

5.1.9.10 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.

5.1.9.11 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.

5.1.9.12 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.

5.1.9.13 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 projektów²⁰ - 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. Uprozczone metody rozliczania wydatków

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

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

²⁰ Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość dofinansowania nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR²¹, 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.

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 Funduszu 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 Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

5.1.11. Zlecenie zadań merytorycznych

5.1.11.1. Zlecenie zadania merytorycznego oznacza powierzenie wykonawcom realizacji całości

²¹ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

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 zlecaniem 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 zlecaniem 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 *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*, 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. Wytycznych. 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 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 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.

5.2.2.1. 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 wyposażenie 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.

5.2.2.2. 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.

5.3. Wytyczne do realizacji projektów

5.3.1. Sposób i metodologia pomiaru kryterium efektywności społeczno- zatrudnieniowej:

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

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:

- 56% w odniesieniu do osób, rodzin lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej - 22%;
- 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%.

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 metodologia pomiaru kryterium efektywności społeczno- zatrudnieniowej **w wymiarze społecznym** powinna wyglądać następująco:

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 (...)).

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

- 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 (...))

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.

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.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

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

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

5.3.2. 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 grup odbiorców wskazanych w punkcie 2.1.3 niniejszego Regulaminu.

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować: Cel Tematyczny 9: 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 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 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*.

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

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

- a) sytuacja na rynku pracy, a w przypadku osób bezrobotnych w rozumieniu *Ustawy 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 osób, o których mowa w *ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

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

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

IOK zwraca szczególną uwagę na prawidłowy dobór grupy docelowej projektów w ramach Działania 7.1.

Osoby będące klientami PUP, ale nie podlegające profilowaniu przez PUP, tj. posiadające status osób poszukujących pracy (osoba zatrudniona zgłaszająca zamiar i gotowość podjęcia zatrudnienia w wyższym wymiarze czasu pracy, albo dodatkowego lub innego zatrudnienia, zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy), charakteryzujące się co najmniej jedną z cech osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mogą korzystać z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym i zdrowotnym. Natomiast z usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym mogą korzystać osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy:

- i pozostające bez zatrudnienia (w tym osoby z niepełnosprawnościami zarejestrowane jako poszukujące pracy),
- i kwalifikujące się do kategorii ubogich osób pracujących.

Osoby bezrobotne będące klientami PUP zakwalifikowane do I i II profilu, które wykazują co najmniej jedną inną niż bezrobocie przesłankę wskazaną w definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mogą korzystać ze wsparcia w ramach osi priorytetowej VII (CT9), tj. z usług aktywnej integracji, ale z wyłączeniem usług o charakterze zawodowym, gdyż tego rodzaju usługi mogą otrzymać w ramach osi priorytetowej VI RPO WZ (CT8).

Osoby bezrobotne będące klientami PUP i zakwalifikowane do III profilu pomocy mogą korzystać w ramach osi priorytetowej VII (CT9) ze wszystkich instrumentów aktywnej integracji. Jeżeli osoby takie zostaną przez PUP skierowane do Programu Aktywizacja i Integracja (PAI) obowiązkowo otrzymują wsparcie wynikające z PAI na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:

- w ramach ośrodka pomocy społecznej na podstawie stosownego porozumienia, o którym mowa w ustawie, przy czym należy mieć na uwadze, że projekt, który ma być realizowany wspólnie przez co najmniej dwa podmioty, wnoszące do niego określone zasoby, należy uznać za projekt partnerski w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 1146, z późn. zm.). Wyjątek od tej zasady określony został w art. 33 ust. 8 ww. ustawy, zgodnie z którym przepisów ust. 1-7 nie stosuje się m.in. w przypadku gdy odrębne przepisy przewidują inny sposób określania podmiotów wspólnie realizujących projekt.

Mając na uwadze powyższe należy przeanalizować czy istnieją odrębne, powszechnie obowiązujące przepisy prawa, które mogą być podstawą wspólnej realizacji projektu przez PUP i OPS, a – w przypadku braku odrębnej podstawy prawnej – porozumienie zawarte w celu wspólnej realizacji projektu należy traktować jako umowę, której warunki, tryb zawarcia, a także niezbędne postanowienia określa art. 33 ww. ustawy.

- we współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom poprzez zlecenie realizacji zadań w zakresie integracji społecznej osób bezrobotnych.

W przypadku realizacji PAI w ramach ośrodka pomocy społecznej, osoba zakwalifikowana do PAI może w ramach środków EFS otrzymać usługi aktywnej integracji wykraczające poza PAI i ramy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jako wsparcie uzupełniające po zakończeniu realizacji PAI.

Osoba po zakończeniu PAI może korzystać ze wszystkich usług aktywnej integracji, o ile w wyniku realizacji PAI jej profil nie ulegnie zmianie. Natomiast jeżeli zmianie ulegnie profil pomocy, wówczas osoba może korzystać w ramach osi priorytetowej VII (CT9) z usług aktywnej integracji (o ile charakteryzuje ją co najmniej jedna cecha z definicji osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym), z wyłączeniem usług aktywizacji zawodowej, gdyż te powinny być finansowane w ramach osi priorytetowej VI (CT8).

- Osoby bierne zawodowo oraz bezrobotne niebędące klientami PUP (niezarejestrowane w PUP), ale charakteryzujące się co najmniej jedną z cech osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mogą korzystać w ramach osi priorytetowej VII (CT9) ze wszystkich usług aktywnej integracji.
- Osoby bezrobotne niebędące klientami PUP korzystające z pomocy społecznej z tytułu przesłanki bezrobocie mogą korzystać w ramach osi priorytetowej VII (CT9) ze wszystkich usług aktywnej integracji.
- Osoby ubogie pracujące mogą korzystać ze wszystkich usług aktywnej integracji.

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

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

5.3.3. Kursy i szkolenia – kryterium dopuszczalności nr 7 – Zgodność wsparcia.

1. Kursy i szkolenia mają umożliwić uczestnikowi projektu nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych oraz rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych na rynku pracy w taki sposób, aby zwiększyć jego szansę na podjęcie zatrudnienia.
2. Powinny być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.
3. IOK zaleca, aby nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji zostało potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
4. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).
5. Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.
6. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:
 - ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
 - ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
 - ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
 - ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

5.3.4. Współpraca z publicznymi służbami zatrudnienia

1. Niezależnie od sposobu realizacji zadań w ramach projektu IP rekomenduje zawarcie pisemnego porozumienia z powiatowym urzędem pracy, określającego zasady współpracy w zakresie realizacji zadań na rzecz aktywnej integracji.
2. Porozumienie o współpracy będzie budowane przez podmioty je zawierające. IP nie narzuca żadnej formy współpracy. Należy jednak podkreślić, iż wnioskodawców realizujących projekty partnerskie obowiązuje art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 1146, z późn. zm.). Wyjątek od tej zasady określony został w art. 33 ust. 8 ww. ustawy, zgodnie z którym przepisów ust. 1-7 nie stosuje się m.in. w przypadku gdy odrębne przepisy przewidują inny sposób określania podmiotów wspólnie realizujących projekt. Mając na uwadze powyższe należy przeanalizować czy istnieją odrębne, powszechnie obowiązujące przepisy prawa, które mogą być podstawą wspólnej realizacji projektu przez PUP i OPS, a – w przypadku braku odrębnej podstawy prawnej – porozumienie zawarte w celu wspólnej realizacji projektu należy traktować jako umowę, której warunki, tryb zawarcia, a także niezbędne postanowienia określa art. 33 ww. ustawy.
3. Instytucja Pośrednicząca rekomenduje, aby w porozumieniu określić:

a) zasady współpracy w zakresie procedur postępowania z klientami instytucji pomocy społecznej i powiatowych urzędów pracy, w tym:

y) zasady wzajemnej wymiany informacji o klientach i realizowanych działaniach, w szczególności podejmowanych w zakresie aktywnej integracji;

z) procedurę w zakresie współpracy ośrodka pomocy społecznej i powiatowego urzędu pracy w realizacji art. 50 ust. 2 *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

b) zasady współpracy w zakresie realizacji i finansowania prac społecznie użytecznych;

c) zasady współpracy w zakresie upowszechniania ofert pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i szkoleniach, organizacji robót publicznych oraz zatrudnienia socjalnego zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 12 *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

4. Porozumienie może obejmować więcej podmiotów oraz określać inne zadania związane ze współpracą publicznych służb zatrudnienia i jednostek organizacyjnych pomocy społecznej - w szczególności zadań wynikających z realizacji gminnych i powiatowych strategii rozwiązywania problemów społecznych.

5. Zakres porozumienia instytucji pomocy społecznej i powiatowych urzędów pracy określa *Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

5.3.5. Wymogi względem wnioskodawców realizujących projekty w trybie konkursowym

Warunkiem udziału wnioskodawcy w projekcie jest spełnienie wymogów finansowych, co oznacza posiadanie wkładu własnego w wymaganej wysokości w ramach projektu, zgodnie z zapisami części 5.1.3 niniejszego Regulaminu.

W sytuacji, gdy wnioskodawcami są JST lub ich jednostki organizacyjne, IP zaleca, aby projekty realizowane przez ww. podmioty odbywały się przy wykorzystaniu mechanizmu zlecenia zadań zgodnie z *Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

5.3.6. Narzędzia realizacji projektu

W odniesieniu do jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, o których mowa w *Ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej*, stosuje mechanizmy wykorzystujące:

a) kontrakt socjalny;

b) program aktywności lokalnej;

c) program integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.

UWAGA: Podstawowym elementem ww. mechanizmów muszą być instrumenty aktywnej integracji.

Kontrakt socjalny²²:

1) Kontrakt socjalny - jest pisemną umową pomiędzy osobą korzystającą ze świadczeń pomocy społecznej a pracownikiem socjalnym, mającą na celu określenie sposobu współdziałania w rozwiązywaniu problemów osoby znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, umożliwienia aktywizacji społeczno-zawodowej oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu. Kontrakt socjalny przewiduje wzajemne zobowiązania stron, w tym możliwości zastosowania:

²² Podstawą prawną realizacji kontraktu socjalnego jest art. 108 *Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.* (Dz. U. z 2015 r., poz. 163 z późn. zm.)

- a) zasiłków i pomocy w naturze;
- b) pracy socjalnej²³;
- c) prac społecznie użytecznych;
- d) instrumentów aktywnej integracji;
- e) działań o charakterze środowiskowym.

2) Kontrakty socjalne przewidujące wyłącznie zasiłki i pomoc w naturze i pracę socjalną lub wyłącznie pracę socjalną są traktowane jako realizowane poza projektem. W przypadku realizacji kontraktu w ramach realizacji projektu, obowiązkowa jest realizacja „ścieżki reintegracji” obejmującej, co najmniej trzy instrumenty aktywnej integracji²⁴. Zastosowanie instrumentów aktywizacji zawodowej, oraz instrumentu aktywizacji edukacyjnej, jest możliwe wyłącznie przy zastosowaniu wraz z nimi instrumentów z grupy aktywizacji społecznej, edukacyjnej lub zdrowotnej²⁵. Dobór instrumentów musi być adekwatny do potrzeb i możliwości uczestnika projektu. Może być dokonany zarówno spośród instrumentów jednej grupy jak i kilku grup.

3) Zasiłki i pomoc w naturze w ramach kontraktu socjalnego lub innej formy aktywizacji zgodnie z przepisami o pomocy społecznej, *Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*, *Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych* mogą być udzielane w postaci:

- a) świadczeń pieniężnych oraz świadczeń niepieniężnych, stanowiących zadania własne jednostki samorządu terytorialnego, jeżeli są adresowane do uczestników projektu;
- b) świadczeń pieniężnych i niepieniężnych na usamodzielnianie osób opuszczających pieczę zastępczą oraz domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze i specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze oraz na kontynuowanie nauki przez te osoby oraz wydatki na utrzymanie osób w pieczy zastępczej z wyjątkiem: pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, w tym w mieszkaniu chronionym, pomocy w uzyskaniu zatrudnienia, pomocy na zagospodarowanie - w formie rzeczowej dla osób usamodzielnianych, w tym opuszczających pieczę zastępczą (art. 36, pkt. 2 lit q *Ustawy o pomocy społecznej* oraz art. 140 ust. 1 pkt 1 lit c oraz pkt 2 *Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*), które zostały zaliczone do instrumentów aktywnej integracji;
- c) świadczeń pieniężnych na utrzymanie i pokrycie wydatków związanych z nauką języka polskiego dla uchodźców, zgodnie z art. 36 ust. 1 pkt. g) *Ustawy o pomocy społecznej*;
- d) dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, o którym mowa w art. 35a, ust. 1 pkt 7 i 8 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych*.

4) Praca socjalna w ramach kontraktu socjalnego oznacza działania realizowane przez pracownika socjalnego, mające na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi. **Zgodnie z zapisami SOOP RPO WZ obligatoryjnie stosuje pracę socjalną jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie są przyjmowane do dofinansowania.**

5) Prace społecznie użyteczne w ramach kontraktu socjalnego oznaczają prace wykonywane przez bezrobotnych bez prawa do zasiłku na skutek skierowania przez starostę, organizowane przez gminę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, organizacjach lub instytucjach statutowo

²³ Praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym i obowiązkowo stosowana w projektach przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną, nie są możliwe do realizacji.

²⁴ W przypadku skierowania do Centrum Integracji Społecznej lub Klubu Integracji Społecznej może być zastosowany jeden instrument. Analogiczna sytuacja jest możliwa w przypadku Warsztatu Terapii Zajęciowej o ile dotychczasowy udział osób niepełnosprawnych w zajęciach w ramach WTZ zostanie rozszerzony o dodatkowe elementy (np. udział w innych pracowniach, warsztatach) sfinansowane ze środków projektu i jednocześnie ogólna liczba uczestników WTZ zostanie zwiększona.

²⁵ Z instrumentów aktywnej integracji mogą korzystać również osoby zaliczone do otoczenia osób wykluczonych społecznie, o ile mieszczą się w limicie wydatków na uczestnika projektu (przy czym wydatki na wsparcie otoczenia osób wykluczonych nie mogą przekroczyć 50% limitu wydatków na uczestnika projektu), a działania wobec uczestnika projektu (korzystanie z instrumentów aktywnej integracji) zostaną prawidłowo zaplanowane zgodnie z Regulaminem.

zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej, zgodnie z przepisami o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

6) Instrumenty aktywnej integracji w ramach kontraktu socjalnego oznaczają zespół instrumentów o charakterze aktywizacyjnym.

7) Działania o charakterze środowiskowym są to inicjatywy integracyjne obejmujące:

- a) przygotowanie i wsparcie działań indywidualnych i programów środowiskowych, np. spotkania z grupami docelowymi, przeprowadzanie badań diagnostycznych, przygotowywanie raportów dotyczących potrzeb i zasobów danej społeczności;
- b) edukację społeczną i obywatelską, w tym organizowanie spotkań, konsultacji, działań edukacyjnych i debat społecznych dla mieszkańców;
- c) inne działania o charakterze integracyjnym wynikające np. z *Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii*.

8) W przypadku określonych grup odbiorców zamiast kontraktu socjalnego można zamiennie stosować narzędzie będące jego odmianą:

- d) w przypadku osób bezdomnych - indywidualny program wychodzenia z bezdomności;
- e) w przypadku uchodźców i imigrantów - indywidualny program integracyjny;
- f) w przypadku osób opuszczających pieczę zastępczą (rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną) oraz domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze - indywidualny program usamodzielnienia;
- g) w przypadku osób uczęszczających na zajęcia w ramach CIS - indywidualny program zatrudnienia socjalnego;
- h) w przypadku osób niepełnosprawnych, osób w ramach interwencji kryzysowej oraz innych osób korzystających ze wsparcia PCPR, w projektach tych jednostek dopuszcza się możliwość działań indywidualnych (umowa) na zasadach analogicznych jak dla kontraktu socjalnego²⁶.

9) Proces wsparcia osób, rodzin, środowisk i lokalnych społeczności zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracyjną, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska lub lokalnych społeczności, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.

10) W odniesieniu do osób, których ścieżka reintegracyjna zakłada utworzenie przedsiębiorstwa społecznego lub zatrudnienie w takim przedsiębiorstwie rekomenduje się kontynuację wsparcia w ramach PI 9v, aby osiągnąć cele aktywnej integracji (w szczególności osiągnąć zatrudnienie lub zatrudnienie lepszej jakości).

11) W ramach ścieżki reintegracyjnej, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym, jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny, środowiska czy lokalnej społeczności i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług. Co do zasady, usługi społeczne nie wynikają z typu projektu i możliwe są do realizacji jedynie, w sytuacji gdy jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji. Ponadto wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, nie zaś na rozwijaniu usług.

Program aktywności lokalnej²⁷:

²⁶ W ramach aktywnej integracji nie są finansowane turnusy rehabilitacyjne, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

²⁷ Podstawą prawną programu jest art. 110 ust. 10 lub art. 112 ust. 13 ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z którym rada gminy lub rada powiatu, biorąc pod uwagę potrzeby w zakresie pomocy społecznej, opracowuje i kieruje do wdrożenia lokalne programy pomocy społecznej. Podstawą prawną może być również art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, który przewiduje, że gmina przyjmuje gminny program profilaktyki

1) PAL skierowany jest do osób w ramach konkretnego środowiska lub członków danej społeczności. Oznacza to, że w ramach programu można prowadzić działania aktywizacyjne adresowane do osób mieszkających na pewnej przestrzeni, obejmującej obszar gminy, dzielnicy, osiedla, sołectwa, wsi. Może to być środowisko grupy zawodowej lub społecznej (np. niepełnosprawnych, osób opuszczających pieczę zastępczą), mieszkańców bloku czy nawet kilku rodzin mieszkających w okolicy.

2) PAL powinien określać:

- a) diagnozę opartą na wskaźnikach lub badaniach uzasadniającą wybór środowiska zagrożonego wykluczeniem społecznym i wymagającego wsparcia;
- b) cele oraz przewidywane rezultaty programu;
- c) adresatów do których adresowany jest program;
- d) opis planowanych działań i metody realizacji programu;
- e) czas trwania programu i harmonogram realizacji poszczególnych działań;
- f) sposób finansowania realizacji programu (źródła finansowania z podziałem na poszczególne działania);
- g) podział odpowiedzialności za realizację poszczególnych części składowych.

3) W ramach PAL przewiduje się możliwość zastosowania:

- a) zasiłków i pomocy w naturze;
- b) środowiskowej pracy socjalnej;
- c) instrumentów aktywnej integracji;
- d) prac społecznie użytecznych;
- e) działań o charakterze środowiskowym.

4) W przypadku realizacji PAL w ramach projektu, obowiązkowe jest zastosowanie, co najmniej czterech instrumentów aktywnej integracji²⁸ z tym że każda z osób uczestniczących w projekcie musi skorzystać z co najmniej jednego instrumentu aktywnej integracji²⁹. Programy aktywności lokalnej przewidujące wyłącznie środowiskową pracę socjalną i działania o charakterze środowiskowym lub wyłącznie środowiskową pracę socjalną nie mogą być finansowane ze środków EFS, w ramach RPO WZ. Dobór instrumentów musi być adekwatny do potrzeb i możliwości uczestnika projektu. Może być dokonany zarówno spośród instrumentów jednej grupy, jak i kilku grup.

5) Środowiskowa praca socjalna w ramach PAL jest działaniem realizowanym przez pracownika socjalnego lub inną osobę, mającym na celu pomoc osobom i rodzinom w środowisku we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.

6) Instrumenty aktywnej integracji w ramach programu aktywności lokalnej to zespół instrumentów o charakterze aktywizacyjnym.

7) Prace społecznie użyteczne w ramach PAL oznaczają prace wykonywane przez bezrobotnych bez prawa do zasiłku na skutek skierowania przez starostę, organizowane przez gminę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej, zgodnie z przepisami o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

i rozwiązywania problemów alkoholowych. Program aktywności lokalnej może być częścią lub rozwinięciem przyjętych już programów lokalnych. Na etapie przygotowywania i składania wniosku program nie musi być już przyjęty przez radę gminy lub powiatu.

²⁸W przypadku skierowania do Centrum Integracji Społecznej lub Klubu Integracji Społecznej może być zastosowany jeden instrument. Analogiczna sytuacja jest możliwa w przypadku Warsztatu Terapii Zajęciowej, o ile dotychczasowy udział osób niepełnosprawnych w zajęciach w ramach WTZ zostanie rozszerzony o dodatkowe elementy (np. udział w innych pracowniach, warsztatach) sfinansowane ze środków projektu i jednocześnie ogólna liczba uczestników WTZ zostanie zwiększona.

²⁹Z instrumentów aktywnej integracji mogą korzystać również osoby zaliczone do otoczenia osób wykluczonych społecznie, o ile mieszczą się w limicie wydatków na uczestnika projektu (przy czym wydatki na wsparcie otoczenia osób wykluczonych nie mogą przekroczyć 50% limitu wydatków na uczestnika projektu), a działania wobec uczestnika projektu (korzystanie z instrumentów aktywnej integracji) zostaną prawidłowo zaplanowane.

8) Działania o charakterze środowiskowym realizowane w ramach PAL są to inicjatywy integracyjne obejmujące:

- a) przygotowanie i wsparcie działań indywidualnych oraz programów środowiskowych, np. spotkania z grupami docelowymi, przeprowadzanie badań diagnostycznych, przygotowywanie raportów dotyczących potrzeb i zasobów danej społeczności;
- b) edukację społeczną i obywatelską, w tym organizowanie spotkań, konsultacji, działań edukacyjnych i debat społecznych dla mieszkańców;
- c) inne działania o charakterze integracyjnym, wynikające np. z *Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii*.

Program integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych³⁰:

- 1) Program jest adresowany jest do osób niepełnosprawnych jako zadanie PCPR.
- 2) W ramach programu możliwe jest sfinansowanie działań na rzecz integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych, których wykonawcą jest powiatowe centrum pomocy rodzinie lub:
 - a) gmina³¹;
 - b) organizacja pozarządowa;
 - c) inny podmiot działający statutowo na rzecz osób niepełnosprawnych która/y wystąpi do PCPR z inicjatywą realizacji tego typu działań lub gdy z taką inicjatywą wystąpi PCPR.
- 3) Program na rzecz integracji społecznej i zawodowej obejmuje zadania (usługi) mające na celu:
 - a) wsparcie osób niepełnosprawnych w podejmowaniu aktywizacji zawodowej i integracji społecznej;
 - b) włączanie osób niepełnosprawnych w zajęcia na rzecz aktywizacji zawodowej, realizowane w warsztatach terapii zajęciowej;
- 4) W ramach programu na rzecz integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych przewiduje się możliwość zastosowania:
 - a) zasiłków i pomocy w naturze;
 - b) środowiskowej pracy socjalnej;
 - c) instrumentów aktywnej integracji;
 - d) działań o charakterze środowiskowym.

5.3.7. Instrumenty aktywnej integracji.

1) Wsparcie osób, rodzin, środowisk lub lokalnych społeczności zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się z wykorzystaniem usług aktywnej integracji o charakterze:

- a) **społecznym**, których celem jest przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej, obejmujących:
 - organizowanie i finansowanie uczestnictwa w placówkach wsparcia dziennego, świetlicach i klubach,³²
 - koszty vouchera (talonu) na samodzielny zakup usług społecznych dokonywanego przez osobę będącą stroną kontraktu socjalnego lub inną formą działań - objętą działaniami aktywnej integracji jako działanie służące usamodzielnieniu klienta pomocy społecznej. Zasady zakupu usług i ich wykaz określa ośrodek pomocy społecznej lub powiatowe centrum pomocy rodzinie;

³⁰Podstawą prawną wsparcia jest art. 112 ust. 13 ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z którym Rada Powiatu, biorąc pod uwagę potrzeby w zakresie pomocy społecznej, opracowuje i kieruje do wdrożenia lokalne programy pomocy społecznej lub art. 35a ust. 1 pkt 1 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, który przewiduje opracowywanie i realizację, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej. Wsparcie może być częścią lub rozwinięciem przyjętych już programów lokalnych.

³¹Art. 4 ust. 5 ustawy o samorządzie powiatowym.

³²O których mowa w przepisach *Ustawy o pomocy społecznej*, przepisach o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisach o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;

- organizację i finansowanie usług wspierających osoby niepełnosprawne, w tym kosztów zatrudnienia tłumacza osoby głuchoniemej, przewodnika osoby niewidomej, asystenta osoby niepełnosprawnej;
- organizację i finansowanie usług wspierających animację lokalną, w tym kosztów zatrudnienia animatora lokalnego, lidera klubu integracji społecznej, streetworkera;
- organizację i finansowanie usług wsparcia i aktywizacji rodzin marginalizowanych, w tym kosztów zatrudnienia asystenta rodzinnego i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej (zgodnie z zapisami *Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*), konsultantów rodzinnych, mediatorów itp.;
- pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, w tym w mieszkaniu chronionym, pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, pomoc na zagospodarowanie w formie rzeczowej dla osób usamodzielnianych, w tym osób opuszczających pieczę zastępczą (art. 36, pkt. 2 lit q *Ustawy o pomocy społecznej*, art. 140 ust. 1 pkt 1 lit c oraz pkt 2 *Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*), oraz bezdomnych;
- organizacja i finansowanie kosztów wolontariatu, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej klub wolontariuszy³³;
- organizacja i finansowanie metod pracy w środowisku rodzinnym;
- organizacja i finansowanie uczestnictwa w grupach i klubach samopomocowych, w tym kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej klub lub grupę;
- organizacja i finansowanie treningów kompetencji i umiejętności społecznych, w tym kosztów zatrudnienia i działania osoby prowadzącej klub lub grupę;
- organizacja i finansowanie poradnictwa specjalistycznego, interwencji kryzysowej, mediacji rodzinnej oraz udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach, służące przywróceniu samodzielności życiowej, w tym powrotu na rynek pracy;
- organizacja i finansowanie poradnictwa i wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społeczno-zawodowych umożliwiających docelowo powrót do życia społecznego, w tym powrót na rynek pracy i aktywizację zawodową;
- finansowanie kosztów wynagrodzenia pracownika socjalnego/doradcy ds. osób niepełnosprawnych (wynagrodzenie sfinansowane w odniesieniu do realizowanych kontraktów socjalnych/indywidualnych programów aktywizacyjnych w ramach ryczału na uczestnika projektu).

b) **zawodowym**, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy, pomoc w utrzymaniu zatrudnienia, obejmujące:

- uczestnictwo w zajęciach Centrum Integracji Społecznej, zgodnie z przepisami o zatrudnieniu socjalnym; skierowanie odbywa się w ramach kontraktu socjalnego (lub innej formy aktywizacji); skierowanie do uczestnictwa oznacza sfinansowanie kosztów pobytu i uczestnictwa osoby skierowanej (z wyjątkiem świadczenia integracyjnego finansowanego ze środków Funduszu Pracy) w uzgodnionej wysokości;
- uczestnictwo w zajęciach Klubu Integracji Społecznej, zgodnie z przepisami o zatrudnieniu socjalnym; skierowanie odbywa się w ramach kontraktu socjalnego, programu aktywności lokalnej, programu integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych i obejmuje sfinansowanie kosztów pobytu i uczestnictwa w uzgodnionej wysokości lub sfinansowanie kosztów funkcjonowania klubu w zakresie odpowiadającym uczestnictwu osób skierowanych;
- praktyka lub staż w spółdzielni socjalnej lub innym podmiocie również w przedsiębiorstwie (po konsultacji z właściwym powiatowym urzędem pracy w przypadku, gdy klientem jest osoba bezrobotna. IP rekomenduje współpracę z PUP w tym zakresie);
- włączanie osób niepełnosprawnych w zajęcia na rzecz aktywizacji zawodowej, realizowane w warsztatach terapii zajęciowej poprzez finansowanie zajęć związanych z uczestnictwem w WTZ (w zakresie nie finansowanym przez PFRON) oraz wszystkich dodatkowych działań na rzecz aktywnej integracji dotychczas nie oferowanych przez WTZ (np. dodatkowe zajęcia aktywizacyjne);
- usługi wspierające aktywizację zawodową; organizacja i finansowanie usług wspierających, w tym: trenera pracy, doradcy zawodowego.

³³ O których mowa w przepisach *Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*

c) **edukacyjnym**, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia lub jego dostosowanie do potrzeb rynku pracy, obejmujące:

- skierowanie i sfinansowanie zajęć szkolnych, związanych z uzupełnieniem wykształcenia na poziomie podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym lub policealnym oraz kosztów z nimi związanych;
- skierowanie i sfinansowanie zajęć w ramach kształcenia ustawicznego³⁴, mających na celu uzyskanie zawodu lub przygotowania zawodowego (po konsultacji z właściwym powiatowym urzędem pracy w przypadku, gdy klientem jest osoba bezrobotna);
- skierowanie i sfinansowanie zajęć w ramach podnoszenia kluczowych kompetencji o charakterze zawodowym lub zdobywania nowych kompetencji i umiejętności zawodowych, umożliwiających aktywizację zawodową³⁵ (po konsultacji z właściwym powiatowym urzędem pracy w przypadku, gdy klientem jest osoba bezrobotna);
- organizacja i sfinansowanie usług wspierających aktywizację edukacyjną (np. brokera edukacyjnego³⁶);
- sfinansowanie kosztów nauki na poziomie wyższym dla osób opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze lub inne formy opieki zastępczej.

d) **zdrowotnym**, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy, w tym:

- skierowanie i sfinansowanie terapii psychologicznej, rodzinnej lub psychospołecznej dla rodzin lub osób;
- skierowanie i sfinansowanie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie, o którym mowa w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- skierowanie i sfinansowanie programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego w przypadku osób uzależnionych od alkoholu, w rozumieniu przepisów o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- skierowanie i sfinansowanie programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej dla osób uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii.

2) Zaplanowane w ramach projektu działania w zakresie aktywizacji zawodowej nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracyjnej.

3) Praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym i obowiązkowo stosowana w projektach przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej. Jednocześnie projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie są przyjmowane do dofinansowania.

4) OPS i PCPR nie wdrażają samodzielnie usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym. Wdrożenie tych usług w ramach projektów ww. jednostek jest możliwe wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej, w szczególności:

- a) PUP i inne instytucje rynku pracy, o których mowa w *Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, w szczególności w ramach Programu Aktywizacja i Integracja;
- b) CIS i KIS;
- c) spółdzielnie socjalne, o których mowa w *Ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych*;
- d) organizacje pozarządowe, o których mowa w *Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

³⁴ Kształcenie ustawiczne nie obejmuje studiów licencjackich, magisterskich i podyplomowych.

³⁵ W przypadku szkoleń zawodowych i kursów zawodowych istnieje możliwość sfinansowania stypendium szkoleniowego w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

³⁶ Broker edukacyjny - pośrednik między klientem a rynkiem szkoleniowym. Doradca edukacyjny dobiera kierunek, rodzaj, poziom szkolenia, konfrontując je z potrzebami rynku uwzględniając przy tym certyfikacje, koszty szkolenia i indywidualne możliwości psychofizyczne i ekonomiczne klienta.

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w ramach projektów OPS lub PCPR nie są wdrażane samodzielnie. Wdrożenie tych usług w ramach projektów jest możliwe wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej, w szczególności:

- a) PUP i inne instytucje rynku pracy, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w szczególności w ramach Programu Aktywizacja i Integracja;
- b) CIS i KIS;
- c) spółdzielnie socjalne, o których mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
- d) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w ramach projektów OPS/PCPR są realizowane:

- a) przez partnerów OPS lub PCPR w ramach projektów partnerskich;
- b) przez PUP na podstawie porozumienia o realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w *Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* i na zasadach określonych w tej *Ustawie*;
- c) przez podmioty wybrane w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w *Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*;
- d) przez podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego wyspecjalizowane w zakresie reintegracji zawodowej, o ile zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatorzy projektu.

5) IP zaleca, aby w ramach projektów jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, o których mowa w *Ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej*, wdrażając usługi aktywnej integracji, zlecały realizację określonych zadań projektowych na zasadach dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych, określonych w *Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

7) W ramach wsparcia towarzyszącego dopuszcza się inne instrumenty wsparcia, w tym:

- a) finansowanie kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną (na czas realizacji zajęć), poniesione przez osobę będącą uczestnikiem zajęć lub koszty zorganizowania zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi osób będących uczestnikami zajęć;
- b) finansowanie kosztów pobytu dziecka uczestnika projektu w świetlicach i klubach;
- c) finansowanie kosztów ubezpieczenia zdrowotnego uczestnika projektu;
- d) finansowanie kosztów dojazdów uczestników projektu oraz osób z ich otoczenia, które korzystają z instrumentów aktywnej integracji a w przypadku niepełnosprawnych uczestników ze znacznymi umiarkowanym stopniem niepełnosprawności również ich opiekunów, związane z uczestnictwem w kursach, poradnictwie, szkoleniach, konsultacjach i innych zajęciach, związanych z realizacją projektu;
- e) finansowanie kosztów wyżywienia dla uczestników projektu oraz osób z ich otoczenia, które korzystają z instrumentów aktywnej integracji, a w przypadku niepełnosprawnych uczestników ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności także ich opiekunów, podczas zajęć wynikających z zaplanowanej ścieżki reintegracji;
- f) kierowanie i finansowanie kosztów badań profilaktycznych lub specjalistycznych w związku z możliwością podjęcia zatrudnienia;
- g) finansowanie kosztów ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników projektu.

6 POZOSTAŁE INFORMACJE

6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

Po zakończeniu prac KOP na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl, www.wup.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.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 42 56 163, 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.

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zorganizuje spotkania informacyjne dotyczące Regulaminu konkursu w następujących terminach:

- 5 kwietnia 2016 r. w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie;

- 7 kwietnia 2016 r. w Filii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Koszalinie.

Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie.

Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej 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 przesyłać drogą elektroniczną na adres: efs@wup.pl oraz efskoszalin@wup.pl.

Pytania te będą omawiane podczas panelu dyskusyjnego, stanowiącego część podsumowującą spotkanie informacyjne i następnie opublikowane na stronie internetowej www.wup.pl.

6.3. Termin rozstrzygnięcia

IP RPO szacuje, że orientacyjny:

- termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na 4 października 2016 r.
 - etap I – 56 dni;
 - etap II i III – 50 dni.

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.

7 ZAŁĄCZNIKI

- 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. ~~Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe~~
- 7.7. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:
 - 7.7.1. Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy,
 - 7.7.2. Informacja o jednostce realizującej projekt,
 - 7.7.3. Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,
 - 7.7.4. Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych,
 - 7.7.5. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),
 - 7.7.6. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),
- 7.8. Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:
 - 7.8.1. Wzór weksla,
 - 7.8.2. Wzór deklaracji wekslowej,
- 7.9. Oświadczenie o stosowaniu klauzul społecznych,
- 7.10. Wzór listy sprawdzającej braki formalne,
- 7.11. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie,
- 7.12. Wzór karty oceny strategicznej,
- 7.13. Lista wskaźników specyficznych dla projektu określonych dla konkursu nr: RPZP.07.01.00-IP.02-32-K08/16,
- 7.14. Sposób i metodologia pomiaru kryterium efektywności społeczno - zatrudnieniowej.

UWAGA! IP RPO 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.