



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

GINA MIASTO KOSZALIN

**INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA POWOŁANA DLA WDROŻENIA STRATEGII ZINTEGROWANYCH
INWESTYCJI TERYTORIALNYCH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020**

**Regulamin konkursu¹
w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020**

Oś priorytetowa VIII EDUKACJA

Działanie 8.4

Upowszechnienie edukacji przedszkolnej oraz wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne oraz uczniów uczestniczących w kształceniu podstawowym, gimnazjalnym, ponadpodstawowym i ponadgimnazjalnym w ramach Strategii ZIT dla Koszalińsko – KołobrzESCO – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego

Konkurs nr: RPZP.08.04.00-IP.02-32-K46/19

Zatwierdził:

Agnieszka Idziniak

Wicedyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Wersja 1.0

Szczecin dnia 25.01.2019 r.

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

SPIS TREŚCI

I.	INFORMACJE OGÓLNE	7
1.1.	CEL REGULAMINU KONKURSU	7
1.2.	PODSTAWA PRAWNA	7
1.3.	PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	9
II.	PRZEDMIOT KONKURSU	10
2.1.	RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE	10
2.2.	PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	13
2.3.	KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	13
III.	NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	14
3.1.	TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU. FORMY KOMUNIKACJI	14
3.2.	WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	15
3.3.	WYMAGANIA CZASOWE	16
3.4.	WYMAGANE REZULTATY	17
3.5.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE.....	19
IV.	PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	21
4.1.	ZASADY DOTYCZĄCE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW	21
4.2.	I FAZA OCENY	23
4.3.	II FAZA OCENY	53
4.4.	ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU	56
4.5.	ŚRODKI ODWOŁAWCZE	56
4.5.1	ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	56
4.5.2	SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU	57
4.5.3	ZAKRES PROTESTU	57
4.5.4	ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP RPO	58
4.5.5	POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA	58
4.5.6	SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.....	58
4.5.7	SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO	59
4.5.8	POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	59
V.	PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW.....	61
5.1.	PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	61
5.1.2.	UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	61
5.1.3.	WKŁAD WŁASNY	64
5.1.4.	SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	65
5.1.5.	KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE	66
5.1.6.	PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)	67
5.1.7.	CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE	68
5.1.8.	ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY	69
5.1.9.	ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE I PRZEKAZYWANIE TRANSZ	70
5.1.10.	UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW	72
5.1.11.	KLAUZULE SPOŁECZNE	73
5.1.12	TRWAŁOŚĆ.....	73
5.2.	POMOC PUBLICZNA.....	74
5.3.	WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA	76
5.3.1.	OBLIGATORYJNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA	76
5.3.2.	WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW	87
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI	87
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	87
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNIECIA.....	88
6.4.	ANULOWANIE KONKURSU.....	88
6.5.	DALSZE PROCEDURY	88
6.6.	RZECZNIK FUNDUSZY EUROPEJSKICH	88
VII.	ZAŁĄCZNIKI.....	89

WYKAZ SKRÓTÓW

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

GMK – Gmina Miasto Koszalin

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (w tym **IOK WUP** -Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie oraz **IOK ZIT** – Gmina Miasto Koszalin)

IP RPO – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

IP ZIT – Instytucja Pośrednicząca powołana dla wdrożenia Strategii ZIT (Gmina Miasto Koszalin)

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

JSFP – jednostka sektora finansów publicznych

KKBOF – Koszalińsko-KołobrzESCO-Białogardzki Obszar Funkcjonalny

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

KOP – Komisja Oceny Projektów

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

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

portal – portal internetowy funduszy europejskich, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego tj. www.funduszeuropejskie.gov.pl

rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie 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

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

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

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

UE – Unia Europejska

ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

SŁOWNIK POJĘĆ

beneficjent - oznacza podmiot publiczny lub prywatny lub osobę fizyczną, odpowiedzialne za inicjowanie lub zarówno inicjowanie, jak i wdrażanie operacji, oraz w kontekście pomocy państwa – podmiot, który otrzymuje pomoc, z wyjątkiem przypadku gdy kwota pomocy dla poszczególnych przedsiębiorstw jest niższa niż 200 000 EUR, w którym to przypadku dane państwo członkowskie może zdecydować, że beneficjentem jest podmiot udzielający pomocy, bez uszczerbku dla rozporządzeń Komisji (UE) nr 1407/2013, (UE) nr 1408/2013 i (UE) nr 717/2014 oraz w kontekście instrumentów finansowych na mocy części drugiej tytuł IV niniejszego rozporządzenia – podmiot, który wdraża instrument finansowy lub, w stosownych przypadkach, fundusz funduszy;

edukacja włączająca – jest realizacją idei pełnego udziału dzieci/uczniów z niepełnosprawnością w sferze edukacji. Dotyczy to możliwości korzystania z form kształcenia ogólnodostępnego i specjalistycznego, rehabilitacji odpowiedniej do rodzaju potrzeb oraz wsparcia pedagogicznego i terapeutycznego

kompetencja - 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;

kompetencje cyfrowe (kompetencje w zakresie TIK) - definiowane jako zdolność do:

- a) przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
- b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
- c) tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);
- d) zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
- e) rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji);
- f) obsługi komputera i programów komunikacji cyfrowej;

kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy - umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski i ich rodzin), TIK, umiejętności rozumienia (ang. literacy), kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy;

kompetencje emocjonalno-społeczne – umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągnięcia pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych czy agresywnych zachowań;

koncepcja uniwersalnego projektowania – koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;

kwalfikacja – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

mechanizm racjonalnych usprawnień – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;

nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty;

organ dotujący – organ udzielający dotacji na podstawie przepisów ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;

organ prowadzący – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego oraz osoba fizyczna, odpowiedzialna za działalność OWP, szkoły lub placówki systemu oświaty;

partner – podmiot współrealizujący projekt 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;

placówka systemu oświaty – placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne lub placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe;

placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne - placówka w rozumieniu art. 2 pkt 7 i 8 Prawa oświatowego;

projekt edukacyjny – indywidualne lub zespołowe, planowe działanie dzieci w wieku przedszkolnym, uczniów albo słuchaczy, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania (dostosowane do możliwości osób z nich korzystających):

- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- c) wykonanie zaplanowanych działań;
- d) przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego

przedmioty przyrodnicze - przedmioty, do których zalicza się w szczególności:

- a) przyrodę, biologię, chemię, geografę, fizykę w szkołach podstawowych;
- b) biologię, chemię, geografę, fizykę (zarówno w zakresie podstawowym, jak i rozszerzonym) w szkołach ponadgimnazjalnych/ponadpodstawowych oraz przedmiot uzupełniający przyroda w szkołach ponadgimnazjalnych;
- c) biologię, chemię, geografę, fizykę w szkołach/oddziałach/klasach gimnazjalnych.

projektodawca – podmiot, który wystąpił z projektem/opracował projekt;

sieci współpracy i samokształcenia - lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem;

specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne – indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 oraz z 2017 r. poz. 1643) oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591 z późn. zm.), zwanym dalej: rozporządzeniem MEN o pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

szkoła – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 oraz art. 18 ust 1 i 2 Prawa oświatowego;

uczeń młodszy – każdy uczeń (w tym szczególnie uczeń, który rozpoczął naukę jako sześciolatek) przekraczający kolejny próg edukacyjny, a tym samym rozpoczynający kolejny/nowy etap edukacyjny:

- a) I etap edukacyjny - obejmuje uczniów klasy I szkoły podstawowej;
- b) II etap edukacyjny - obejmuje uczniów klasy IV szkoły podstawowej.

uczeń/dziecko z niepełnosprawnością – uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

umiejętności - przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;

Umowa Partnerstwa – Umowa Partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego;

walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

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 oraz IP ZIT. 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., 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/rpo/, www.rpo.wzp.pl, www.koszalin.pl/zit 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/rpo/, 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c) Rozporządzenie parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1);
- d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1431 zwanej dalej ustawą);
- e) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.);
- f) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- g) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
- h) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.);
- i) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
- j) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) zwanej dalej KPA;

- k) 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);
- l) 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);
- m) 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073)
- n) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.,
- o) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.
- p) 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 5 kwietnia 2018 r.,
- q) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 26 lipca 2018 r.
- r) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego (wersja 34.0 obowiązująca od 08.01.2019 r.)
- s) Uchwała nr 61/18 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 11 grudnia 2018 r. w sprawie aktualizacji kryteriów ogólnych wyboru projektów w ramach Działania 8.4
- t) Uchwała nr 62/18 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 11 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia kryteriów szczegółowych w ramach Działania 8.4
- u) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018 r.;
- v) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- w) ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą o systemie oświaty”;
- x) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.)
- y) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
- z) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- aa) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 grudnia 2018 r.;
- bb) Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Koszalińsko- KołobrzESCO- Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego z dnia 29 sierpnia 2018 r.

IP RPO zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: www.wup.pl/rpo/, www.mr.gov.pl, www.rpo.wzpl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl gdzie znajdują się ww. wytyczne.

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 wersji dokumentów

programowych wskazanych w pkt 1.2.1¹. 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 ogłaszają: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin (IOK WUP) oraz Gmina Miasto Koszalin (IOK ZIT), zwane dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK). IOK, ogłasza konkurs zamknięty² nr RPZP.08.04.00-IP.02-32-K46/19 na projekty ukierunkowane na wspieranie przedsięwzięć w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych uczniów, niezbędnych do poruszania się po rynku pracy oraz wszechstronne wzmocnienie potencjałów edukacyjnych na obszarze KKBOF, począwszy od edukacji na poziomie podstawowym, po edukację ponadpodstawową w ramach Osi Priorytetowej VIII Edukacja, Działania 8.4 Upowszechnienie edukacji przedszkolnej oraz wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne oraz uczniów uczestniczących w kształceniu podstawowym, gimnazjalnym, ponadpodstawowym i ponadgimnazjalnym w ramach Strategii ZIT dla Koszalińsko-Kołońskiego-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego. Konkurs nie został podzielony na rundy.

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 8.4: Doskonalenie kompetencji kluczowych uczniów w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych, języków obcych, nauk matematyczno-przyrodniczych, kreatywności, innowacyjności i pracy zespołowej oraz rozwój systemu indywidualnej pracy z uczniami, prowadzące do wzmocnienia ich zdolności do przyszłego zatrudnienia. Ponadto, projekty powinny wpisywać się w Strategię ZIT dla Koszalińsko-Kołońskiego-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego: Cel 3 Strategii ZIT KKBOF – Edukacja i wychowanie, dostosowane do współczesnych wymogów cywilizacyjnych, Działanie 3.2.1 Poprawa dostępności i oferty placówek edukacyjnych: stanowiącej załącznik nr 7.19 do niniejszego Regulaminu konkursu.

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 fazach 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 następnego dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

1.3.6. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK WUP tj. www.wup.pl/rpo/

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

– telefonicznie pod numerem telefonu:

Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: 91 42 56 163, 91 42 56 164

Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: 94 34 45 025, 94 34 45 026

– na adres poczty elektronicznej:

Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: efs@wup.pl

Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: efskoszalin@wup.pl

Kierując do IOK zapytanie indywidualne należy mieć na względzie czas niezbędny na przygotowanie wyczerpującej odpowiedzi.

¹ W przypadku gdy w trakcie trwania naboru zostaną zaktualizowane Wytyczne, możliwe jest ich stosowanie wyłącznie pod warunkiem aktualizacji Regulaminu konkursu w tym zakresie.

² W ramach RPO WZ konkursy mają charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru.

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

1.3.7. Wyjaśnienia dotyczące zakresu kompetencji IOK ZIT publikowane są na stronie internetowej: www.koszalin.pl/zit.

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

- telefonicznie pod numerem telefonu: 94 348 39 12, 94 348 39 13
- na adres poczty elektronicznej: zit.kkbof@um.koszalin.pl

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie www.koszalin.pl/zit oraz www.wup.pl/rpo/ w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów.

II. PRZEDMIOT KONKURSU

2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów z województwa zachodniopomorskiego (z Koszalińsko- Kołobrzesko- Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego tj. Gmina Będzino, Gmina Białogard, Miasto Białogard, Gmina Biesiekierz, Gmina Bobolice, Gmina Dygowo, Gmina Gościno, Gmina Karlino, Gmina Kołobrzeg, Gmina Miasto Kołobrzeg, Gmina Miasto Koszalin, Gmina Manowo, Gmina Mielno, Gmina i Miasto Polanów, Gmina i Miasto Sianów, Gmina Siemyśl, Gmina Świeszyno, Gmina Tychowo, Gmina Ustronie Morskie), współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ 2014-2020, Osi priorytetowej VIII Edukacja, Działania 8.4 Upowszechnienie edukacji przedszkolnej oraz wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne oraz uczniów uczestniczących w kształceniu podstawowym, gimnazjalnym, ponadpodstawowym i ponadgimnazjalnym w ramach Strategii ZIT dla Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego.

Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest wspieranie przedsięwzięć w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się po rynku pracy. Wszelkie podejmowane w szkołach i placówkach systemu oświaty inicjatywy, uwzględniać będą zróżnicowane potrzeby edukacyjne uczniów. Jak najwyższa efektywność wsparcia zostanie zapewniona poprzez kształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli w odniesieniu do potrzeb szkoły i kierunków rozwoju edukacji, w obszarach związanych z priorytetami określonymi w dziedzinie edukacji. Dodatkowo, planowane jest tworzenie w szkołach warunków do nauczania eksperymentalnego poprzez doposażenie bazy dydaktycznej i naukowej szkół i placówek oświatowych zarówno w nowoczesne pomoce dydaktyczne, zwłaszcza w mobilny sprzęt komputerowy (kontynuacja rządowego programu „Cyfrowa szkoła” w zakresie komponentu „e-szkoła”), jak również wyposażenie laboratoriów szkolnych w nowoczesne, współpracujące z urządzeniami TIK narzędzia do nauczania przyrody, biologii, chemii i fizyki, a to przede wszystkim w związku z wdrażaniem w placówkach innowacyjnego nauczania przedmiotów przyrodniczych w oparciu o dochodzenie i rozumowanie naukowe (metodą eksperymentu uczniowskiego) oraz jako narzędzie służące budowaniu/rozwijaniu kompetencji uczniów. Ponadto w ramach podejmowanych działań na rzecz uczniów, przewidywany jest również rozwój i wsparcie systemu poradnictwa edukacyjno-zawodowego.

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

- Cel Tematyczny 10: *Inwestowanie w kształcenie, szkolenie oraz szkolenie zawodowe na rzecz zdobywania umiejętności i uczenia się przez całe życie,*
- Priorytet Inwestycyjny 10i: *Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz zapewnianie równego dostępu do dobrej jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego z uwzględnieniem formalnych, nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających ponowne podjęcie kształcenia i szkolenia.*
- **Cel Strategiczny Strategii ZIT KKBOF:** Cel 3. *Edukacja i wychowanie, dostosowane do współczesnych wymogów cywilizacyjnych. Działanie 3.1.1 Poprawa dostępności i jakości oferty usług wychowania przedszkolnego, 3.2.1 Poprawa dostępności i oferty placówek edukacyjnych.*

2.1.2. W ramach działania 8.4 RPO WZ wsparciem może/gą zostać objęty/e następujący/e typ/y projektów:

7. Kształcenie u uczniów i słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych głównie poprzez:
 - a) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem,
 - b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia,
 - d) wdrożenie nowych form i programów nauczania,
 - e) tworzenie i realizacja zajęć w klasach o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
 - f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów lub słuchaczy,
 - g) nawiązywanie współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym szkoły lub placówki systemu oświaty w celu osiągnięcia założonych celów edukacyjnych,
 - h) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL,
 - i) pomoc stypendialną dla uczniów lub słuchaczy szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów matematycznych, przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, matematyki lub przedsiębiorczości, których niekorzystna sytuacja materialna stanowi barierę w rozwoju edukacyjnym,
 - j) doradztwo edukacyjno-zawodowe dla uczniów lub słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi edukacyjnymi,
 - k) realizację zajęć poza szkołą lub poza lekcjami.
8. Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli prowadzących kształcenie w zakresie stosowania metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz umiejętności uniwersalnych poprzez:
 - a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe,
 - b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli,
 - c) realizację w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomaganiania,
 - d) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty albo instytucjami wspomagającymi szkołę/placówkę,
 - e) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np. szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - f) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.
9. Indywidualizację pracy z uczniem ze szczególnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym ucznia młodszego i wsparcie uczniów zagrożonych przedwczesnym zakończeniem nauki szkolnej poprzez:

- a) doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także podręczniki szkolne i materiały dydaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania,
- b) przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania ww. pomocy dydaktycznych w pracy,
- c) wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty, w tym:
 - zajęć specjalistycznych, prowadzonych w celu stymulowania rozwoju poznawczego i zmniejszania trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności szkolnych przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych, w tym: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, organizowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych, mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - warsztatów,
 - porad i konsultacji,

10. Tworzenie i wdrażanie zajęć mających na celu zwiększenie przedsiębiorczości i innowacyjności na poziomie edukacji szkolnej (w tym w zakresie umiejętności uniwersalnych) – m.in. w postaci zakupu niezbędnego wyposażenia, prowadzenia zajęć, przygotowania nauczycieli do prowadzenia takich zajęć.

11. Tworzenie warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu głównie poprzez:

- a) wyposażenie pracowni szkolnych w narzędzia do nauczania kompetencji matematyczno – przyrodniczych ,
- b) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu,
- c) kształtowanie i rozwijanie kompetencji uczniów w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki,

12. Korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) w szczególności poprzez:

- a) wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w nowoczesne pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej,
- b) podnoszenie kompetencji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty, w tym włączania narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego ,
- c) kształtowanie i rozwijanie podstawowych kompetencji cyfrowych uczniów lub słuchaczy, w tym z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń,
- d) programy rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów lub słuchaczy przez naukę programowania.

2.1.3 Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- uczniowie i wychowankowie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących wyłącznie kształcenie ogólne (z wyłączeniem słuchaczy szkół dla dorosłych);
- rodzice lub opiekunowie prawni uczniów i wychowanków szkół i placówek systemu oświaty prowadzących wyłącznie kształcenie ogólne (z wyłączeniem słuchaczy szkół dla dorosłych),

- szkoły oraz placówki systemu oświaty (instytucje i kadra pedagogiczna) realizujące wyłącznie kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół dla dorosłych) i ich organy prowadzące,
- nauczyciele i pracownicy pedagogiczni szkół i placówek systemu oświaty realizujących wyłącznie kształcenie ogólne.

2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

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

Dla typów projektów 7, 8, 9, 10, 11, 12:

- organy prowadzące szkoły i placówki systemu oświaty realizujące kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół dla dorosłych),
- organizacje pozarządowe prowadzące działalność statutową w zakresie edukacji.

2.2.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, w tym wykluczeniu na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 703 z późn. zm.).

2.2.3. Nazwa Wnioskodawcy/Projektodawcy - W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu B 1.3 wniosku o dofinansowanie, należy wpisać zawsze nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy). Dotyczy to również pozostałych pól dotyczących Wnioskodawcy. Dane jednostki/ek organizacyjnej/ych (np. szkoły) należy podać w części odpowiadającej Realizatorowi.

Informacje dotyczące adresu, numerów NIP muszą odnosić się do projektodawcy np. gminy. Podobnie, status prawny i adres siedziby odnosić się muszą do projektodawcy.

W części wniosku poświęconej realizatorowi wskazać należy dane dotyczące jednostki pomocniczej Wnioskodawcy. W części B 9 wniosku należy wskazać jakie zadania i przez jaką jednostkę organizacyjną wnioskodawcy będą realizowane. Ponadto, powinny znaleźć się również zapisy o realizatorze (posiadane doświadczenie i potencjał oraz klarowny opis podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności projektodawcy i jego jednostki organizacyjnej w realizacji projektu).

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym konkursie wynosi: 5 467 087,08zł.³

w tym:

- wsparcie finansowe EFS: 5 163 360,00 zł.
- wsparcie finansowe krajowe: 303 727,08 zł

2.3.2. Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy/beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 10 % wartości projektu.

³ Po rozstrzygnięciu konkursu kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr RPZP.08.04.00-IP.02-32-K46/19 wynosi 85 % wartości projektu.

2.3.4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa wynosi 5 % wartości projektu.

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 wyniku algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

3.1. Termin, forma i miejsce naboru. Formy komunikacji.

3.1.1 Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na:

- 1) opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) w wersji elektronicznej w LSI2014

oraz

- 2) dostarczeniu do IOK WUP formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy⁴.

UWAGA! Brak wpływu pisemnego wniosku o przyznanie pomocy oznacza, iż dokumentacja aplikacyjna została nieskutecznie złożona i nie może zostać przekazana do weryfikacji w zakresie warunków formalnych.

3.1.2 Wniosek w systemie LSI2014 należy opublikować w terminie naboru projektów tj. od **01.03.2019 r.** do **02.04.2019 r.** do godziny **15:00:00..**

IOK nie dopuszcza możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie.

UWAGA! Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.

3.1.3 Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku **wpływu** przesyłki do Kancelarii WUP w Szczecinie w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru tj. do dnia **08.04.2019 r.**

UWAGA! Za datę złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się datę wpływu do kancelarii WUP w Szczecinie.

Formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dostarczyć osobiście, przesać kurierem lub pocztą do IOK WUP 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.08.04.00-IP.02-32-K46/19*

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

⁴ Dokument wygenerowany przez system na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie..

3.1.4 Złożenie dokumentacji aplikacyjnej po terminie określonym w pkt 3.1.2 i 3.1.3 będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia na etapie weryfikacji spełnienia przez projekt warunków formalnych.

3.1.5 Suma kontrolna, którą oznaczony jest formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, należy dokonać wydruku odpowiedniego formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, bezpośrednio po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2014.

3.1.6 W każdym momencie w trakcie trwania konkursu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej, co jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IOK WUP, która niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu.

3.1.7 Zgodnie z art. 50 ustawy, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów.

3.1.8 Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7b), art. 43 oraz 50 ustawy, wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie: warunków formalnych, oczywistych omyłek oraz oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, a także wezwania do przedstawienia wyjaśnień na etapie oceny projektu, będzie przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej. **Specjalnie utworzony dla danego naboru adres mailowy, będzie wykorzystywany jako narzędzie komunikacji z wnioskodawcą w ww. zakresie.** Adres mailowy odpowiadający przedmiotowemu naborowi: nabor84@wup.pl

3.1.9 Wezwanie wysłane jest na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

3.1.10 Po upływie terminu naboru wniosków Wnioskodawca jest zobowiązany do regularnego monitorowania korespondencji przychodzącej na adres mailowy wskazany w części B 1.4 oraz B.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

3.1.11 Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania IOK WUP o planowanej zmianie adresu poczty elektronicznej wskazanego w polu B 1.4 oraz B.7 wniosku o dofinansowanie.

3.1.12 Wnioskodawca w części I wniosku o dofinansowanie oświadcza, iż akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania.

3.1.13 Termin na wyjaśnienia/poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie, w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną, liczy się **od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przez IOK WUP.**

3.1.14 O zachowaniu terminu złożenia wyjaśnień/poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie **decyduje data wpływu do WUP w Szczecinie.**

3.1.15 Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek – zgodnie z art. 43 pkt 5 ustawy, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3.1.16 Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny spełnienia kryteriów administracyjności skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie.

3.1.17 W przypadku niezachowania terminu złożenia wyjaśnień (o ile IOK WUP o takie wystąpi), ocena prowadzona będzie na podstawie dostępnych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

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*.⁵

UWAGA! Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od 01.03.2019 r.

3.2.3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* dostępną w serwisie beneficjenta pod adresem: <https://beneficjent.wzp.pl>, w zakładce *Pomoc*.

3.2.4. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania co do zasady nie są wymagane załączniki, składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa poniżej. Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie wraz z pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy, o którym mowa w części 3.1 *Regulaminu* oraz:

1) w przypadku zidentyfikowania w projekcie **pomocy de minimis/pomocy publicznej**:

- *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, stanowiące odpowiednio: załącznik nr 7.13 oraz załącznik nr 7.14 do *Regulaminu konkursu*⁶ **oraz**
- *Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis* stanowiące załącznik nr 7.16 do *Regulaminu konkursu* lub wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis **albo** *Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis*, stanowiące załącznik nr 7.17 do *Regulaminu konkursu*

(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*)

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. 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*.

⁵ Niniejszy *Wzór wniosku o dofinansowanie* określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020, 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.

⁶ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

3.4. Wymagane rezultaty

3.4.1 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 lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

3.4.2 **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.

Wskaźniki produktu zgodne ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020
<i>Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie [osoby] – zgodnie z WLWK/SOOP</i>
<i>Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie [osoby] – zgodnie z WLWK/SOOP</i>
<i>Liczba nauczycieli objętych wsparciem z zakresu TIK w programie [osoby] – zgodnie z WLWK/SOOP</i>
<i>Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych [szt.] – zgodnie z WLWK/SOOP</i>
<i>Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone w programie [szt.] – zgodnie z WLWK/SOOP</i>
<i>Liczba uczniów objętych wsparciem stypendialnym w programie [osoby] – zgodnie z WLWK/SOOP</i>
<i>Liczba uczniów objętych doradztwem edukacyjno-zawodowym [osoby] – zgodnie z SOOP (wskaźnik programowy)</i>

UWAGA! Powyższy wskaźnik *Liczba uczniów objętych doradztwem edukacyjno – zawodowym*” (wskaźnik produktu) mierzy liczbę uczniów, którzy przystąpili do formy wsparcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Doradztwo edukacyjno – zawodowe rozumiane jest jako szereg działań mających na celu kształtowanie wśród uczniów pozytywnych postaw wobec pracy, pobudzanie ich zainteresowań i uzdolnień, wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

Działania w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego obejmują różnorodne formy działań, w zależności od tego do jakiej grupy docelowej kierowane jest wsparcie (np. preorientację zawodową, orientację zawodową, wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia czy zawodu).

Finansowanie działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego ma przede wszystkim na celu poprawę efektywności usług świadczonych w przedmiotowym zakresie np. poprzez tworzenie Punktów Informacji i Kariery (PIK) czy organizowanie działań wykraczających poza obowiązkową realizację przez szkołę/ placówkę doradztwa zawodowego.

Zasady pomiaru: wskaźnik mierzony w chwili przystąpienia uczestnika do formy wsparcia z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego.

3.4.3 **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.

Wskaźniki rezultatu zgodne ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020

Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w 2019 r.
<i>Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu [osoby – zgodnie z WLWK/SOOP</i>	85% 473 osoby
<i>Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu [osoby] – zgodnie z WLWK/SOOP</i>	92% 219 osób
<i>Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych [szt.] – zgodnie z WLWK/SOOP</i>	97% 7 placówek
<i>Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych [szt.] – zgodnie z WLWK/SOOP</i>	97% 10 placówek

UWAGA!

Wskazane powyżej wartości docelowe wskaźników rezultatu wynikają z założeń RPO WZ, w związku z czym Beneficjent powinien dążyć do osiągnięcia wartości nie mniejszej niż wskazana w RPO WZ/podanych w tabeli powyżej (chyba, że kryteria wyboru projektów stanowią inaczej). W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wystąpienie odchyleń (wartości niższych niż podane w RPO WZ/podanych w tabeli powyżej) od przyjętych wartości. Określone przez Beneficjenta wartości podlegać będą ocenie przez KOP. Ocena ta opierać się będzie na efektywności projektu, tj. opisie 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.

3.4.4 Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru **wszystkich wskaźników horyzontalnych**⁷ spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników horyzontalnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [os.]
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]

3.4.5 Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru **wszystkich adekwatnych wskaźników** wskazanych w Regulaminie konkursu z zastrzeżeniem pkt 3.4.4. Określone we wniosku o dofinansowanie wskaźniki powinny odpowiadać planowanym do realizacji typom projektu/ operacji.

⁷ Wskaźniki horyzontalne zgodnie z *Wytucznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* to wskaźniki odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa 2014-2020 w kluczowych dla KE obszarach.

3.4.6 IP RPO dopuszcza również możliwość stosowania **wskaźników specyficznych dla projektu**, których realizacja jest wynikiem projektu. Wskaźniki specyficzne określone są przez Wnioskodawcę i mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie danego projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami, tym samym nie służą one ocenie nakład/rezultat na etapie oceny kryteriów jakości projektów.

3.5 Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

3.5.1 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 ramach 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,
 - regulacje dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodne z aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych jeśli nie zostały zawarte w odrębnej umowie lub porozumieniu pomiędzy wnioskodawcą a partnerem.
- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK WUP 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, inicjujący projekt partnerski dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29

stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Wnioskodawca dokonując wyboru partnera/ów jest zobowiązany w szczególności 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) Partner będący jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, który nie jest podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego (lidera) w projekcie.
- 10) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 1-9 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez WUP.
- 11) Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne⁸.
- 12) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi.
- 13) 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).
- 14) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
- 15) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 16) 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.
- 17) W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, możliwe jest dokonanie zmiany partnera w projekcie, za zgodą WUP. W przypadku wyboru nowego partnera spośród pomiotów z sektora finansów publicznych stosuje się przepisy określone w art. 33 ust. 2 ustawy.
- 18) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
- 19) 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*.

⁸ Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich zgodnie Rozdziałem 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod zgodnie z rozdziałem 8.5 ww. *Wytycznych*.

IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

4.1. Zasady dotyczące 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 90 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.

4.1.2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to 01.07.2019 r. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony o maksymalnie **90 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, formularz *pisemnego wniosku o przyznanie pomocy* (wygenerowany z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014) lub *oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*¹⁰ (wygenerowane z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek)¹¹ są analizowane przez pracowników IOK WUP pod kątem spełnienia warunków formalnych. Wzór *Listy sprawdzającej warunki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020* stanowi załącznik nr 7.9. do niniejszego Regulaminu.

4.1.3.1 Warunki formalne odnoszą się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Weryfikacja odbywa się poprzez stwierdzenie spełnienia lub niespełnienia danego warunku.

Termin – warunek formalny niepodlegający uzupełnieniu. Złożenie dokumentacji aplikacyjnej po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia. Weryfikacja warunku polega na sprawdzeniu, czy:

- ✓ wniosek o dofinansowanie został opublikowany w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów, tj. **od 01.03.2019 r. do 02.04.2019 r. do godziny 15:00:00**¹² /w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.
- ✓ *pisemny wniosek o przyznanie pomocy wpłynął* do IOK WUP w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru tj. do dnia **08.04.2019 r. do godziny 15.30** / *oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej* wpłynęło w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.

Forma wniosku o dofinansowanie:

- poprawność *pisemnego wniosku o przyznanie pomocy/oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*, w tym:
 - ✓ zbieżność sum kontrolnych na dokumentach aplikacyjnych;
 - ✓ czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy, wskazanego/-ych w elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie
 - ✓ poprawność danych teleadresowych Wnioskodawcy/Partner/-ów (jeśli dotyczy), w tym identyfikacja ewentualnych braków;
- poprawność wypełnienia wniosku, w tym:
 - ✓ wypełnienie wniosku w języku polskim;
- zastosowanie uproszczonych metod rozliczania:
 - ✓ obowiązkowe stosowanie kwot ryczałtowych w przypadku projektów, w których wartość wsparcia publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR (jeśli dotyczy)¹³;

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 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).

¹⁰ Dokument wygenerowany przez system na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa na wezwanie IOK WUP po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej.

¹¹ Jeśli dotyczy.

¹² Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.

¹³ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień

Kompletność złożonej dokumentacji, w tym:

- kompletność wszystkich wymaganych załączników w tym:
 - ✓ *Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej (jeśli dotyczy);*
 - ✓ *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (jeśli dotyczy);*
 - ✓ *Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy) albo Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis (jeśli dotyczy)*
- złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż wnioskodawca akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania;
- złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż projektodawca będzie w okresie realizacji projektu prowadził biuro projektu na terenie województwa zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

4.1.3.2 Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy, w razie stwierdzenia w dokumentacji aplikacyjnej braków w zakresie warunków formalnych, IOK WUP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Uzupełnienie jest możliwe wyłącznie w przypadku stwierdzenia braków w zakresie spełnienia warunków dotyczących formy oraz kompletności dokumentacji aplikacyjnej, w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku, gdy uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych wymaga korekty/uzupełnienia wniosku również w systemie LSI 2014, termin na jego ponowną publikację oraz **wpływ** do WUP w Szczecinie *Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej* (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek) wynosi **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

UWAGA! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu wymaganej w wezwaniu dokumentacji do WUP w Szczecinie.

4.1.3.3 Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

4.1.3.4 Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK WUP dokonuje weryfikacji warunków formalnych.

4.1.3.5 W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę korekty braków w zakresie warunków formalnych wskazanych w wezwaniu wystosowanym przez IOK (poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem) lub złożenia jej po terminie określonym w wezwaniu, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

4.1.3.6 Uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej w zakresie warunków formalnych dopuszczalne jest jednokrotnie¹⁴ i odbywa się na wezwanie IOK WUP.

4.1.4 Następnie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami¹⁵ podlega/ją **ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów** zatwierdzonych przez KM. Wzory: *Listy sprawdzającej*

ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

¹⁴ Możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej dotyczy konkretnego warunku formalnego, do uzupełnienia którego wnioskodawca został wezwany pismem.

¹⁵ Jeśli dotyczy.

wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020 – ocena IOK WUP, Listy sprawdzającej wniosków o dofinansowanie – ocena IOK ZIT stanowiące załączniki nr 7.10. i 7.11. do niniejszego Regulaminu.

4.1.5 Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania przez projekt kryteriów wyboru, dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), której szczegółowy tryb pracy określa *Regulamin prac Komisji Oceny Projektów działającej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* (dalej *Regulamin prac KOP*)¹⁶ ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

4.1.6 W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- a) pracownicy IOK WUP;
- b) pracownicy IOK ZIT;

oraz mogą wchodzić:

- c) eksperci, o których mowa w art.68a ust.1 pkt. 1 ustawy;
- d) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962).

4.1.7. Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość zaangażowania go w czynności związane z oceną projektów a także, jeżeli zachodzi taka konieczność, w zakresie opiniowania i wydawania rad/rekomendacji w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu. W takim przypadku opinia nieposiadająca wiążącego charakteru, wydawana jest przez eksperta na *Karcie opinii na temat wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*. Szczegóły związane z procesem wydawania opinii przez eksperta zawarte są w *Regulaminie prac KOP*.

4.1.8. Wszystkie kryteria oceny projektów w ramach RPO WZ są podzielone na cztery płaszczyzny: dopuszczalności, wykonalności, jakości oraz administracyjności. Ocena projektów, o której mowa w pkt 4.1.4 podzielona jest na dwie fazy, tj.:

- **Faza I** – w ramach I fazy oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów na płaszczyźnie: dopuszczalności, wykonalności, jakości właściwych dla IOK WUP, administracyjności oraz dokonywana jest weryfikacja oczywistych omyłek. Projekty oceniane przez IOK WUP mogą otrzymać 40 % maksymalnej liczby punktów w ramach kryteriów jakości.

- **Faza II** – ocena kryteriów jakości właściwych dla IOK ZIT. Projekty pozytywnie ocenione a więc takie, które spełniły wszystkie kryteria wyboru w I fazie oceny i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów kierowane są do oceny dokonywanej przez pracowników IOK ZIT. Projekty oceniane przez IOK ZIT mogą otrzymać 60 % maksymalnej liczby punktów w ramach kryteriów jakości.

4.1.9. Po zakończeniu danej fazy oceny, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnej fazy/listę rankingową, listę projektów wybranych do dofinansowania.

4.2. I faza oceny

4.2.1 W ramach I fazy oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów **dopuszczalności, wykonalności, jakości właściwych dla IOK WUP, administracyjności**. W ramach przedmiotowej fazy treść wniosku jest analizowana pod kątem ewentualnych **oczywistych omyłek**, zgodnie z art. 43 ust.2 ustawy. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria, które zostały zatwierdzone przez KM. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, w ww. kolejności, dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP.

4.2.1.1 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.

¹⁶ Regulamin prac KOP dostępny jest pod adresem: www.wup.pl/rpo/?document=dokumenty-programowe oraz www.rpo.wzp.pl/node/1884

53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.2.1.2 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” /”nie dotyczy”). Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.2.1.3 Ocena **kryteriów jakości właściwych dla IOK WUP** polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach danego kryterium. Uzyskanie minimum punktowego (co najmniej 60% punktów za każde z wymienionych kryteriów jakości tj. *Odpowiedniość/Adekwatność/Trafność; Skuteczność/Efektywność; Trwałość; Doświadczenie wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy); Zaplecze realizacji projektu*) w ramach kryteriów jakości pozwoli na dokonanie oceny w kolejnych częściach *Listy sprawdzającej*. Niespełnienie minimum punktowego skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem. Dalszej ocenie podlegają jedynie projekty, które spełniły kryteria dopuszczalności i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów jakości.

4.2.1.4 Ocena **kryteriów administracyjności** - weryfikacji podlegać będą tylko wnioski, które spełniły kryteria dopuszczalności i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów za kryteria jakości. Ocena będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest co do zasady jednokrotna poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy do poprawy/uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów.¹⁷ 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 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego).

UWAGA! Kryteria obowiązujące na etapie wyboru projektu muszą być spełnione podczas całego okresu realizacji projektu oraz okresu trwałości (jeśli dotyczy), o ile ich treść nie stanowi inaczej.

Płaszczyzna dopuszczalności - 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 koresponduje ze wskaźnikami dla danego Działania/typu projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. <u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u> Projektodawca we wniosku o dofinansowanie musi jasno wskazać, że projekt w ramach przedmiotowego

¹⁷ UWAGA! Możliwość skierowania do powtórnej korekty/ uzupełnienia nie oznacza możliwości negocjowania zapisów projektu. Projekty, w których nie zostaną dokonane korekty/ uzupełnienia wynikające ze Stanowiska KOP, a Wnioskodawcy będą podejmować próbę negocjacji zakresu zmian, będą uznawane za poprawione niezgodnie z wezwaniem i odrzucane za niespełnienie kryteriów administracyjności bez powtórzonego wezwania do korekty/ uzupełnienia.

			<p>działania przyczyni się do osiągnięcia realizacji celu szczegółowego RPO WZ 2014-2020.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie należy wybrać adekwatne wskaźniki produktu i rezultaty zapisane w SOOP RPO WZ 2014-2020, odpowiadające planowanym do realizacji typom projektu/operacji.</p> <p>Jeżeli w ramach projektu nie wskazano chociażby jednego, adekwatnego wskaźnika ze wskaźników określonych w SOOP RPO WZ 2014-2020 (odpowiadającego planowanym do realizacji typom projektu/operacji) kryterium zostaje uznane za niespełnione i projekt zostaje odrzucony. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie wskazanych we wniosku wskaźników.</p>
2.	Zgodność z typem projektu.	Projekt jest zgodny z typem projektu oraz grupą docelową wskazaną w <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> oraz <i>Regulaminie konkursu</i> .	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu konkursu w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany dokumentów nadrzędnych tj. <i>RPO WZ 2014-2020</i>, <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i>, przepisów prawa - mających wpływ na założenia dotyczące grupy docelowej i/lub typu projektu.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Projekt wpisuje się we właściwy typ projektu/ów zgodnie z <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> oraz Regulaminem konkursu.</p> <p>Należy zwrócić uwagę na to czy projekt skierowano do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej, zgodnej z <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> oraz Regulaminem konkursu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

3.	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 wspólnotowymi: <ul style="list-style-type: none"> - zrównoważonego rozwoju, - promowania i realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym. m. in. koniecznością stosowania zasady uniwersalnego projektowania. <p>Uniwersalne projektowanie to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby późniejszej adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Projekt zakłada dostępność dla jak najszerszego grona odbiorców, w szczególności osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <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>. Projektodawca winien wskazać, iż projekt jest zgodny/neutralny z wymienionymi w kryterium zasadami/politykami.</p> <p>Projektodawca na każdym etapie realizacji projektu powinien zapewnić uczestnikom projektu pełny i sprawiedliwy udział we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia, a w przypadku udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami powinien zapewnić również odpowiednie warunki ich uczestnictwa. Ważnym elementem jest proces rekrutacji uczestników, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Założenie, iż do projektu nie mogą lub nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami, czy też zgłaszają się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.</p> <p>UWAGA!!!</p> <p>Projekty i ich produkty powinny być zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Jednakże, w wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności określonego produktu projektu. Neutralność w tym wypadku oznacza, że dostępność nie dotyczy danego produktu projektu (np. z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników).</p>
----	-------------------------------------	---	---

			<p>Reguły dotyczące prawidłowej realizacji projektów pod względem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn dostępne są pod adresem: www.power.gov.pl/dostepnosc.</p> <p>Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się w oparciu o standard minimum, szczegółowo opisany w <i>Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS</i> stanowiącej załącznik nr 1 do <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>. Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria dot. standardu minimum, wskazane we Wzorze <i>Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020</i>, stanowiącej załącznik 7.10 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>UWAGA!!!</p> <p>Neutralność projektu wobec zasady równości szans kobiet i mężczyzn jest dopuszczalna tylko w sytuacji, kiedy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań wpływających na spełnienie ww. zasady.</p> <p>Sposób realizacji zasad horyzontalnych, w tym zrównoważonego rozwoju został podany w rozdziale 1.5.3 Umowy Partnerstwa oraz został uwzględniony w RPO WZ 2014-2020 (sekcja 11.1).</p> <p>Z treści ww. dokumentów wynika, że zasada zrównoważonego rozwoju w programowaniu i wdrażaniu obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących wpływ działalności</p>
--	--	--	--

			<p>człowieka na środowisko. W planowaniu działań należy dążyć do synergii celów gospodarczych, społecznych i ochrony środowiska.</p> <p>Realizacja koncepcji zrównoważonego rozwoju powinna sprowadzać się m.in. do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poszukiwania konsensusu pomiędzy dążeniem do maksymalizacji efektu ekonomicznego projektu a zwiększaniem efektywności wykorzystania zasobów (np. energii, wody i surowców mineralnych) i zmniejszeniem negatywnych oddziaływań na środowisko; - postrzegania odpadów jako źródła zasobów (w tym zastępowania surowców pierwotnych surowcami wtórnymi, powstającymi z odpadów), w tym m.in. do dążenia do maksymalizacji wykorzystywania odpadów jako surowców, gospodarowania odpadami zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami; - dążenia do zamykania obiegów surowcowych, a w tym maksymalizacji oszczędności wody i energii. <p>Zasada zrównoważonego rozwoju prowadzi do minimalizacji oddziaływania człowieka na środowisko.</p> <p>Mając na uwadze specyfikę Europejskiego Funduszu Społecznego, Wnioskodawca winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie adekwatne do realizowanego wsparcia zapisy, świadczące o realizacji bądź pozostawianiu neutralnym w stosunku do zasady zrównoważonego rozwoju. Zasada ta może być realizowana np. poprzez wskazanie, iż przy zakupie gadżetów promocyjnych i materiałów biurowych zostaną wybrane produkty zgodne z zasadą Fair trade lub produkty ekologiczne, efektywne wykorzystanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację powstałych w trakcie realizacji projektu odpadów, zaplanowaniu działań zwiększających świadomość ekologiczną wśród kadry zarządzającej oraz uczestników projektu, ograniczenie zużycia papieru (dwustronny wydruk materiałów, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej).</p>
--	--	--	---

			<p>Uniwersalne projektowanie, tzw. projektowanie dla wszystkich, to projektowanie produktów, towarów, usług, infrastruktury, otoczenia w taki sposób, aby umożliwić korzystanie z nich na równi wszystkim użytkownikom. Jest to kierunek i sposób myślenia, który ma przede wszystkim na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniającego im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa. Chodzi tu o osoby niepełnosprawne, ale również o dzieci, osoby starsze, osoby z wózkami dziecięcymi, osoby nieznające języka.</p> <p>Zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania opiera się na 8 zasadach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd., 2. elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników, 3. prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji, 4. postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej, 5. tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczenia niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu, 6. niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym, 7. rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania - odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników; 8. percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska , korzystania ze
--	--	--	--

			<p>środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.</p> <p>Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych. Projekty z gotową infrastrukturą, o ile nie jest możliwa ich bieżąca modyfikacja zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, powinny być przygotowane w sposób dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności od dnia 1 stycznia 2019 r.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści całego wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
3.	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 ze <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania/typu/ów projektu, w którym/ch ogłoszony został konkurs.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na etapie KOP, na dzień podpisania umowy oraz w przypadku zmiany Partnera (jeśli dotyczy).</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></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</p>

			<p>informacje/zapisy umożliwiające dokonanie jednoznacznej oceny zgodności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie z zapisami SOOP RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
Szczegółowe kryteria dopuszczalności			
1	Wymogi organizacyjne.	<p>Podmiot składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w charakterze Projektodawcy.</p> <p>W przypadku zidentyfikowania projektów gdzie ten sam podmiot występuje więcej niż 1 raz jako Projektodawca wszystkie projekty w ramach przedmiotowego naboru zakładające udział tego podmiotu w roli Projektodawcy zostają odrzucone.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p><u>Stosuje się do typów projektów: 7 – 12</u></p> <p>Kryterium to stwarza możliwość objęcia w ramach projektu wsparciem większej liczby placówek/jednostek organizacyjnych, a także wyboru najlepszych projektów, które kompleksowo odpowiadają na potrzeby regionu.</p> <p>Kryterium odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze Projektodawcy, a nie Partnera.</p> <p>Projektodawca definiowany jest jako Wnioskodawca w rozumieniu Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie rejestru wniosków złożonych w ramach konkursu.</p> <p>W przypadku zidentyfikowania projektów gdzie ten sam podmiot występuje więcej niż 1 raz jako Projektodawca <u>wszystkie</u> projekty w ramach przedmiotowego naboru zakładające udział tego podmiotu w roli Projektodawcy zostają odrzucone.</p>

2.	Zgodność wsparcia.	<p>Projekt obejmie wsparciem wyłącznie szkoły/placówki systemu oświaty realizujące kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół dla dorosłych) Koszalińsko - KołobrzESCO - Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego (KKBOF). Warunkiem obligatoryjnym jest skierowanie przedmiotowego wsparcia do minimum dwóch powiatów KKBOF, w tym do co najmniej dwóch szkół/placówek z każdego z tych powiatów.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p><u>Stosuje się do typów projektów: 7 – 12</u></p> <p>Kryterium zapewni kompleksowe wsparcie na terenie Koszalińsko - KołobrzESCO - Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego. Obligatoryjnie należy objąć wsparciem minimum 2 szkoły/placówki kształcenia ogólnego w każdym z minimum dwóch powiatów objętych wsparciem.</p> <p>Kryterium wpłynie pozytywnie na zasięg wsparcia.</p> <p>Zasięg obszaru ZIT KKBOF został umocowany formalno-prawnie na szczelbu wojewódzkim na mocy Uchwały Nr 910/15 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie wyznaczenia obszaru realizacji instrumentu zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT) na terenie Koszalińsko –KołobrzESCO – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego (KKBOF) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.</p> <p>Przedmiotowe kryterium nakłada na wnioskodawcę obowiązek realizacji projektu na obszarze ZIT KKBOF.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy zawartej w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
		<p>Projektodawca wniesie wkład własny w wysokości nie mniejszej niż określona w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>

			<p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p><u>Stosuje się do typów projektów: 7 – 12</u></p> <p>Wnioskodawca zobligowany jest do wniesienia do projektu wkładu własnego nie mniejszego niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.</p> <p><u>Wysokość wkładu własnego musi jednoznacznie wynikać z budżetu projektu.</u></p> <p>Kryterium powinno przyczynić się do zwiększenia w projektach udziału własnego projektodawców, a co za tym idzie bardziej racjonalnego planowania wydatków.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy zawartej w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
		<p>Realizacja wsparcia na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/placówki systemu oświaty.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p><u>Stosuje się do typów projektów: 7 – 12</u></p> <p>Kryterium ma na celu wyłonienie projektów, które odpowiadały będą na realne, zdiagnozowane potrzeby, problemy i/lub mocne strony danej szkoły/placówki. Przedmiotowa diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. daną szkołę/ placówkę systemu oświaty lub 2. inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. <p>Dokument ten powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący daną szkołę/ placówkę systemu oświaty (lub osobę upoważnioną do podejmowania</p>

			<p>decyzji) przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>Projektodawca zobowiązany jest przedstawić wyniki diagnozy w treści wniosku o dofinansowanie, stanowiącej podstawę do realizacji planowanego wsparcia.</p> <p>Brak przedmiotowych informacji w treści wniosku będzie stanowić podstawę do uznania przedmiotowego kryterium za niespełnione</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie, 2. etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy.
		<p>W ramach projektu dla wszystkich uczniów/wychowanków biorących udział w projekcie obligatorjnie zaplanowano realizację doradztwa edukacyjno-zawodowego, obejmującego ocenę indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i/lub predyspozycji osobowych do wykonywania poszczególnych zawodów.</p> <p>W przypadku objęcia wsparciem uczniów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ klas I - VI szkoły podstawowej, ▪ uczniów i wychowanków specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych lub ▪ uczniów szkół specjalnych 	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p><u>Stosuje się do typów projektów: 7 – 12</u></p> <p>Wnioskodawca zobligowany jest do zapewnienia udziału w doradztwie edukacyjno - zawodowym 100% uczniów i wychowanków biorących udział w projekcie (rozumianych jako uczestników projektu).</p> <p>W przypadku objęcia wsparciem uczniów szkół podstawowych, w treści wniosku należy wskazać ogólną liczbę uczniów uczestniczących w projekcie w danej szkole w podziale na dwie grupy: klasy od I do VI oraz VII-VIII.</p>

		<p>realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego nie jest obligatoryjna.</p>	<p>Kryterium wpłynie pozytywnie na umiejętność uczniów i wychowanków kształtowania dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej, poprzez wskazanie możliwości i kierunków rozwoju zgodnych z predyspozycjami osobowymi oraz sytuacją na rynku pracy.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
		<p>Działania w ramach 8 typu projektu mogą być realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań realizowanych w ramach typu projektu 7.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p><u>Stosuje się do typów projektów: 8</u></p> <p>Kryterium zapewni kompleksowość wsparcia dla uczestników projektu.</p> <p>Realizacja działań określonych w typie projektu 8 jest możliwa wyłącznie, gdy stanowi uzupełnienie działań realizowanych w ramach typu projektu 7.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu</p>

Platforma wykonalności - Kryteria wykonalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność prawna.	<p>Projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i>.</p> <p>Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Projekt musi być zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym w szczególności zgodnie</p>

		<p>programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).</p>	<p>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 w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, z art. 33 ust 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).</p> <p>W przypadku realizacji niektórych typów projektów konieczne jest stosowanie odpowiednich odrębnych przepisów prawa.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub Oświadczenia.</p>
2.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej	<p>Projekt jest zgodny z regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i>.</p>	<p>Jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (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.</p> <p>Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> znajdują się w części 5.2 niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności na podstawie części</p>

			<p>A.12. wniosku oraz budżetu projektu. Prawdziwość oświadczenia Beneficjenta dot. poziomu otrzymanej pomocy de minimis (na dzień publikacji wniosku) – jeżeli dotyczy – zostanie dodatkowo zweryfikowana w ogólnodostępnym systemie udostępniania danych o pomocy publicznej SUDOP (https://sudop.uokik.gov.pl/home)</p> <p>Kryterium uznane zostanie za spełnione pod warunkiem prawidłowej identyfikacji wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/de minimis w pkt A.12.</p> <p>Kryterium oceniane jest w przypadku występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis na I poziomie, czyli wtedy gdy Beneficjent jest beneficjentem pomocy.</p>
3.	Zdolność finansowa.	<p>Kondycja finansowa Beneficjenta na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie gwarantuje osiągnięcie deklarowanych produktów lub rezultatów, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Beneficjent oraz Partner/rzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w danym projekcie z roku, w którym wydatki są najwyższe.</p> <p>W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych i/lub w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie gdzie Beneficjentem – Liderem jest podmiot będący jednostką sektora finansów publicznych kryterium</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na etapie KOP.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></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>

		zostaje automatycznie uznane za spełnione.	<p>I. Powyższe kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione w przypadku samodzielnej realizacji projektu przez podmiot będący JSFP (Projektodawca) lub realizacji projektu w partnerstwie, w przypadku gdy Liderem partnerstwa – Projektodawcą jest podmiot będący JSFP. W takim przypadku należy jasno zapisać, iż Projektodawca/Partner jest jednostką sektora finansów publicznych i w związku z tym nie podaje danych niezbędnych do weryfikacji kryterium potencjału finansowego w zakresie obrotu.</p> <p>II. W przypadku samodzielnej realizacji projektu przez podmiot niebędący JSFP (Projektodawca) oceniana jest kondycja finansowa Projektodawcy polegająca na porównaniu obrotów Projektodawcy za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy do najwyższych rocznych wydatków¹⁸ z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany obrót Projektodawcy musi być co najmniej równy sumie tych wydatków.</p> <p>III. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotami niebędącymi JSFP ocenie potencjału finansowego podlega łączny obrót¹⁹ podmiotów, których udział w projekcie ma charakter finansowy²⁰, to oznacza, że</p>
--	--	--	---

¹⁸ Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe).

¹⁹ Obrót za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.

²⁰ Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty

			<p>ocena ta polegać będzie na porównaniu łącznych obrotów do najwyższych rocznych wydatków²¹ z wniosku podlegającego ocenie.</p> <p>Wykazany łączny obrót musi być co najmniej równy sumie tych wydatków.</p> <p>IV. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotami niebędącymi JSFP oraz podmiotami JSFP gdy Liderem partnerstwa – Projektodawcą jest podmiot niebędący JSFP ocenie potencjału finansowego podlega tylko obrót²² podmiotu niebędącego JSFP (łączny obrót podmiotów niebędących JSFP, których udział w projekcie ma charakter finansowy²³), to oznacza że ocena ta polegać będzie na porównaniu obrotu do wydatków²⁴ ponoszonych przez podmiot niebędący JSFP (łączne wydatki podmiotów niebędących JSFP) z wniosku podlegającego ocenie.</p> <p>Wykazany łączny obrót podmiotów niebędących JSFP musi być co najmniej równy sumie tych wydatków. Projektodawca zobowiązany jest zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu zapisy zgodne z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS</i>.</p>
--	--	--	---

wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w *Budżecie Szczegółowym* poprzez wskazanie na karcie wydatku strony go ponoszącej (lider/partner).

²¹ Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe).

²² Obrót za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.

²³ Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w *Budżecie Szczegółowym* poprzez wskazanie na karcie wydatku strony go ponoszącej (lider/partner).

²⁴ Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe). Wysokość wydatków w ramach kosztów pośrednich ponoszonych przez Lidera partnerstwa/ partnera nie będących JSFP weryfikowana jest na podstawie szczegółowych danych zawartych we wniosku o dofinansowanie w części G3 (zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS*).

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości właściwe dla IOK WUP			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Odpowiedność/ Adekwatność/ Trafność	<p>Stopień, w jakim grupa docelowa, oferowane formy wsparcia, harmonogram realizacji zadań i budżetu oraz dobrane wskaźniki są spójne z analizą sytuacji problemowej zawartą we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Stopień, w jakim projekt zaspokaja potrzeby i niweluje bariery grupy docelowej, a także przyczynia się do osiągnięcia celów RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów: 0-15.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostaną przyznane minimum 9 punktów.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Wszelkie działania, zadania przewidziane w projekcie winny być ze sobą powiązane, powinny się uzupełniać i tworzyć kompletny zakres wsparcia w celu rozwiązania/złagodzenia sformułowanych problemów i przeprowadzonej diagnozy przez projektodawcę.</p> <p>Ocenie podlegać będzie jakość przedstawionej diagnozy, a także ocena opisu zadań na podstawie wymagań określonych w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego</i>.</p> <p>Grupa docelowa winna być powiązana z przeprowadzoną diagnozą i postawionymi problemami.</p> <p>Ocenie podlegać będzie również kompleksowość oferowanego uczestnikom wsparcia oraz odpowiedniość form wsparcia do zdiagnozowanych barier uczestnictwa w projekcie oraz potrzeb grupy docelowej.</p> <p>W ramach kryterium ocenie będzie podlegać również trafność doboru wskaźników.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać, w jaki sposób oferowane wsparcie wpisuje się w tematykę Działania.</p>

			<p>Treści wniosku winny być ze sobą logicznie powiązane i wynikać z założeń projektu, a także zmierzać do osiągnięcia założonych celów projektu i założonych wskaźników.</p> <p>Projekt musi być spójny z szacowanym budżetem i zaplanowany w czasie w sposób racjonalny.</p> <p>Zidentyfikowane niespójności, niekonsekwencja i istotne braki w treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
2.	Skuteczność/ Efektywność	<p>Stopień, w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Stopień/poziom osiągnięcia zakładanych rezultatów w odniesieniu do zaplanowanych kosztów.</p> <p>Ocena relacji nakład/rezultat.</p> <p>Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-5.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum 3 punktów.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Projekt powinien zostać tak zaplanowany, aby osoby obejmowane wsparciem skutecznie mogły zmienić swoją sytuację dzięki zaproponowanej pomocy w ramach projektu. We wniosku o dofinansowanie należy opisać, w jaki sposób działania podejmowane w projekcie wpłyną na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów.</p> <p>Ocenie podlegać będzie stopień rozwiązania problemu/złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej w diagnozie na podstawie określonej w projekcie wartości docelowej wskaźników, biorąc pod uwagę liczebność i specyfikę grupy docelowej uczestniczącej we wsparciu.</p> <p>Ocenie podlegają wszystkie wskaźniki wybrane przez Wnioskodawcę zarówno z listy rozwijanej (ujęte w Rozdziale 3.4.2 i 3.4.3 niniejszego <i>Regulaminu</i>) jak i wskaźniki określone przez Projektodawcę samodzielnie.</p>

			<p>Określone w projekcie wartości wskaźników nie powinny być niższe od określanych w RPO WZ oraz części 3.4 niniejszego <i>Regulaminu</i>. Przyjęcie niższych wartości należy każdorazowo uzasadnić mając na względzie, iż podlegać będą one ocenie przez KOP.</p> <p>Działania oraz wydatki zaproponowane w projekcie muszą prowadzić do osiągnięcia wskaźników przewidzianych w ramach Działania.</p> <p>Ocenić podlegać będzie trafność doboru wskaźników określonych dla kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy) oraz ich wartości docelowe, a także dobór dokumentów potwierdzających ich osiągnięcie.</p> <p>W tym przypadku podczas oceny efektywności kosztowej pod uwagę brany będzie sposób realizacji zadań, osiągnięcia założeń projektu, np. czy zadania w projekcie są realizowane samodzielnie, poprzez zlecenie usług merytorycznych, wybór najbardziej efektywnego sposobu pozyskania środków trwałych itp., oraz czy rezultaty projektu można osiągnąć niższym kosztem przy zachowaniu tej samej jakości wsparcia.</p> <p>Zidentyfikowane niespójności, niekonsekwencja i istotne braki w treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
3.	Trwałość	<p>Ocena w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do trwałej zmiany sytuacji grup docelowych.</p> <p>Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów 0-5</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum 3 punkty.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość projektu, czyli stopień zmian, które nastąpiły u uczestników projektu w wyniku zaproponowanych w jego ramach działań.</p>

			<p>Weryfikacja spełnienia tego kryterium polegać będzie na ocenie w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do uzyskania trwałej zmiany w sytuacji grup docelowych.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
4.	Doświadczenie wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy)	<p>Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć realizowanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w obszarze wsparcia projektu: maksymalnie 2 pkt; - na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt: maksymalnie 2 pkt; - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu: maksymalnie 1 pkt. 	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0- 5.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum 3 punkty.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>We wniosku o dofinansowanie należy wykazać doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli występują) w realizacji podobnych przedsięwzięć w zakresie określonym w definicji kryterium.</p> <p>Opis powinien zawierać uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i/lub partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p>
5.	Zaplecze realizacji projektu	<p>W przypadku samodzielnej realizacji projektu:</p> <p>Ocena potencjału organizacyjnego wnioskodawcy: maksymalnie 10 pkt, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opis sposobu zarządzania projektem oraz realizacja wsparcia w oparciu o własne zasoby: maksymalnie 4 pkt - potencjał kadrowy zaangażowany do obsługi projektu jak i realizacji 	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0- 10</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum 6 punktów.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Ocenić podlegać będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do jego zakresu, zwłaszcza pod kątem jego sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji.</p> <p>We wniosku należy opisać strukturę zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnera (jeśli</p>

		<p>przedsięwzięć merytorycznych: maksymalnie 4 pkt;</p> <ul style="list-style-type: none"> - potencjał techniczny zaangażowany w realizację projektu: maksymalnie 2 pkt. <p>W przypadku realizacji projektu w partnerstwie:</p> <p>Ocena potencjału organizacyjnego wnioskodawcy i partnera/ów:</p> <p>maksymalnie 5 pkt, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opis sposobu zarządzania projektem oraz realizacja wsparcia w oparciu o własne zasoby: maksymalnie 2 pkt; - potencjał kadrowy zaangażowany do obsługi projektu jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych: maksymalnie 2 pkt; - potencjał techniczny zaangażowany w realizację projektu: maksymalnie 1 pkt. <p>Ocena zasadności partnerstwa zawiązanego w celu wspólnej realizacji projektu, w tym sposób podziału realizacji zadań: maksymalnie 5 pkt.</p>	<p>dotyczy). Projektodawca powinien wskazać metody i techniki zarządzania, jakie będą wykorzystywane w projekcie oraz opis sposobu podejmowania decyzji z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy).</p> <p>Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, projektodawca zobowiązany jest do wskazania, w jakim zakresie w projekcie uczestniczyć będzie partner/partnerzy oraz jakie wniosie/są zasoby organizacyjne, ludzkie, finansowe, na potrzeby realizacji wskazanych zadań.</p> <p>Ocenie będzie podlegał potencjał kadrowy pod względem kwalifikacji, funkcji pełnionych w projekcie oraz formy zatrudnienia, który ma zostać zaangażowany do realizacji projektu zarówno w zarządzanie projektem jak i realizację zadań merytorycznych (zarówno pod kątem osób na stałe pracujących u wnioskodawcy/ partnera oraz osób, które mają zostać dopiero zatrudnione).</p> <p>We wniosku o dofinansowanie należy opisać, jakie zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) zaangażowane będzie w realizację projektu, z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy). Zaplecze techniczne w rozumieniu potencjału w oparciu o który odbędzie się realizacja projektu (z uwzględnieniem zaangażowanego zaplecza strony trzeciej).</p> <p>Ocenie polegać będzie uzasadnienie dla realizacji projektu w partnerstwie, tzn. należy udowodnić, że projekt nie mógłby być realizowany w przewidzianym zakresie lub w stosunku do przewidzianej grupy docelowej, w obszarze wsparcia itp. bez udziału partnera. Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w</p>
--	--	--	--

			zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Zapisy w ww. zakresie Projektodawca zobowiązany jest zawrzeć w treści wniosku zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS.
Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Intensywność wsparcia	Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i> .	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest określić poziom wsparcia zgodny z zapisami Regulaminu konkursu.</p> <p>Maksymalny poziom dofinansowania projektu w ramach Działania 8.4 wynosi 90% (w tym: poziom dofinansowania projektu ze środków EFS wynosi maksymalnie 85% (weryfikowany do 10 miejsc po przecinku), poziom dofinansowania projektu ze środków budżetu państwa wynosi maksymalnie 5% (weryfikowany do 10 miejsc po przecinku).</p> <p>Minimalny wkład wnioskodawcy wynosi 10% wartości projektu (weryfikowany do 10 miejsc po przecinku).</p> <p>W pierwszej kolejności, wnioskodawca zobowiązany jest do pomniejszenia udziału środków z budżetu państwa. Pomniejszenie środków EFS może nastąpić wyłącznie w sytuacji, gdy wkład własny przekroczy poziom 15%.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. W ramach przedmiotowego kryterium oceniana będzie również spójność danych w tabelach G.6 i G.7.</p>

			<p><u>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie prawidłowego określenia poziomu dofinansowania dla wydatków przewidzianych w projekcie.</u></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 z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji 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 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>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu konkursu w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany <i>SOOP RPO WZ 2014-2020, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz właściwych <i>Wytycznych obszarowych</i>, mających wpływ na założenia dotyczące kwalifikowalności wydatków.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></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, oraz oceny charakteru planowanych wydatków pod kątem grupy docelowej oraz zaplanowanych zadań i celów projektu, – w sposób optymalny pod względem technicznym, ekonomicznym i funkcjonalnym, bezpośrednio dążący do realizacji podstawowych celów projektu,

			<p>znajdujących adekwatne odzwierciedlenie we wskaźnikach produktu i/lub rezultatu.</p> <p>Ocenie podlegać będzie także:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wartość poszczególnych wydatków, ich weryfikacja pod względem prawidłowości i rzetelności oszacowania (tj. czy wydatki nie zostały zawyżone oraz nie budzą wątpliwości); – obligatoryjne stosowanie właściwej stawki ryczałtowej kosztów pośrednich; <p>Wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis oraz metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną oraz pomocą <i>de minimis</i> muszą być zgodne z wymaganiami zidentyfikowanego w projekcie rodzaju pomocy (jeśli dotyczy). Weryfikacji podlegać będzie zatem:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prawidłowość zaznaczenia wydatków objętych pomocą publiczną/de minimis (zgodnie ze zidentyfikowanym w projekcie rodzajem pomocy – jeśli dotyczy); – prawidłowość przedstawienia metodologii wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą <i>de minimis</i>, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego – jeśli dotyczy. <p>W ramach przedmiotowego konkursu wydatki muszą spełniać wszystkie warunki kwalifikowalności wydatków określone w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i></p>
--	--	--	---

			<p>oraz powinny być zgodne z cenami rynkowymi.</p> <p>W ramach przedmiotowego konkursu określono załącznik nr 7.15 Zestawienie standardu i wysokości dopuszczalnych stawek wybranych wydatków i usług dla konkursu nr: RPZP.08.04.00-IP.02-32-K46/19, w ramach Działania 8.4 RPO WZ 2014-2020. Dokument ten określa standardy towarów/usług specyficznych dla niniejszego konkursu. Katalogi usług i cen ujęte w przedmiotowym zestawieniu nie stanowią katalogów zamkniętych, tzn. dopuszcza się ujmowanie w budżetach projektu rodzajów kosztów spoza katalogu, jednakże muszą one spełniać wszystkie warunki kwalifikowalności wydatków określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz powinny być zgodne z cenami rynkowymi. Stawki ujęte w zestawieniu są stawkami brutto akceptowanymi przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie w ramach RPO WZ.</p> <p>WUP dopuszcza przyjęcie stawek wyższych od tych określonych w katalogu <u>pod warunkiem właściwego ich uzasadnienia w treści wniosku. Brak uzasadnienia dla stawek wyższych, niż wskazane w załączniku nr 7.15 będzie stanowić podstawę do obniżenia wskazanych we wniosku stawek.</u></p> <p>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 oraz 5.3. niniejszego <i>Regulaminu konkursu</i>. Maksymalny poziom wydatków w ramach <i>cross-financingu</i> jest równy 10%. Maksymalny poziom wydatków w ramach środków trwałych wynosi nie więcej niż 30% (włączając <i>cross-financing</i>)</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Wydatki ponoszone w ramach środków trwałych, <i>cross-financingu</i> i zlecenia usług merytorycznych należy w części G.1.2 wniosku oznaczyć jako wydatki objęte limitem.</p>
--	--	--	---

			<p>Wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis należy oznaczyć na kartach wydatków.</p> <p><u>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie wysokości i zasad kwalifikowalności wydatków, zgodnie z definicją kryterium.</u></p>
3.	Zgodność z warunkami realizacji wsparcia.	<p>Wniosek został sporządzony zgodnie z uwarunkowaniami realizacji wsparcia określonymi we właściwych wytycznych obszarowych oraz z zasadami realizacji wsparcia wskazanymi przez IOK w części 5.3 <i>Regulaminu konkursu</i> (np. zasady realizacji danej formy wsparcia).</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu konkursu w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany m.in. <i>RPO WZ 2014-2020</i>, przepisów prawa, <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i>, właściwych <i>Wytycznych obszarowych</i> mających wpływ na założenia dotyczące uwarunkowań realizacji wsparcia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia:</u></p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek weryfikowany jest pod kątem zgodności z obowiązującym Regulaminem konkursu, w tym z obligatoryjnymi warunkami realizacji wsparcia określonymi w części 5.3 <i>Regulaminu konkursu</i>.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><u>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie zgodności z warunkami realizacji wsparcia określonymi w cz. 5.3 Regulaminu konkursu</u></p>

4.	Spójność i kompletność zapisów	Wniosek jest spójny i kompletny w odniesieniu do dokonanej oceny.	<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> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia:</u></p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek weryfikowany jest pod kątem spójności i kompletności zapisów.</p> <p>Zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu winny być spójne, co oznacza, że nie może on zawierać rozbieżnych informacji, np. opisu zadań i budżetu, opisu i złożonych przez Wnioskodawcę oświadczeń.</p> <p>Kompletność wniosku rozumiana jest jako prawidłowe wypełnienie wymaganych pól oraz przedstawienie niezbędnych (zgodnych z obowiązującym Regulaminem konkursu oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie) w danej części wniosku informacji.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><u>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie spójności i kompletności zapisów.</u></p>
----	--------------------------------	---	---

4.2.2 **Weryfikacja oczywistych omyłek** – wskazanie miejsc we wniosku, w których wystąpiły oczywiste omyłki i które należy skorygować.

4.2.2.1. Oczywiste omyłki w rozumieniu IOK to omyłki pisarskie.

4.2.2.2 Zgodnie z art. 43 ust 2 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **oczywistych omyłek**, IOK WUP wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz dostarczenia do IOK WUP *Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej* (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz **wpływ** do WUP w Szczecinie *Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*.

UWAGA! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu *Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej* do kancelarii WUP w Szczecinie.

4.2.2.3 Wezwanie do skorygowania oczywistych omyłek wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej

siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

- 4.2.2.4 Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK WUP dokonuje weryfikacji warunków formalnych, o której mowa w pkt 4.1.3.
- 4.2.2.5 Po pozytywnej weryfikacji w zakresie spełnienia warunków formalnych wniosek jest kierowany do dalszej oceny KOP w zakresie wprowadzonych zmian. Weryfikacja ta zostanie dokonana w oparciu o *Listę sprawdzającą wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek*, której wzór stanowi załącznik nr 7.12 do niniejszego *Regulaminu*.
- 4.2.2.6 W przypadku negatywnej weryfikacji terminu lub zakresu wprowadzonych zmian (niegodnie z wezwaniem) wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
- 4.2.2.7 Poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek dopuszczalna jest jednokrotnie²⁵.

4.2.3 **Uzupełnienie/poprawa dokumentacji aplikacyjnej w zakresie kryteriów administracyjności.**

- 4.2.3.1. W przypadku konieczności dokonania **uzupełnienia lub poprawy dokumentacji** aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę **kryteriów administracyjności**, IOK WUP wezwie wnioskodawcę do jej uzupełnienia lub poprawy. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz dostarczenia do IOK WUP *Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej* (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz **wpływ** do WUP w Szczecinie *Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*.

UWAGA! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej do kancelarii WUP w Szczecinie.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

- 4.2.3.2. Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK WUP dokonuje weryfikacji warunków formalnych, o której mowa w pkt 4.1.3.
- 4.2.3.3. Po pozytywnej weryfikacji w zakresie spełnienia warunków formalnych wniosek jest kierowany do dalszej oceny KOP w zakresie wprowadzonych zmian. Weryfikacja ta zostanie dokonana w oparciu o *Listę sprawdzającą wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek*, której wzór stanowi załącznik nr 7.12. do niniejszego *Regulaminu*.
- 4.2.3.4. Ocena poprawy w zakresie wskazanych uwag będzie polegać na zweryfikowaniu czy Wnioskodawca wprowadził do wniosku wszystkie wskazane przez IP RPO zmiany zawarte w Stanowisku WUP.
- 4.2.3.5. Co do zasady, wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy

²⁵ Możliwość jednokrotnej poprawy dotyczy konkretnej omyłki pisarskiej, do poprawy której wnioskodawca został wezwany pismem.

do poprawy/ uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów.²⁶

- 4.2.3.6. W przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności, możliwa jest modyfikacja zakresu zmian wymaganych Stanowiskiem WUP.
- 4.2.3.7. W przypadku negatywnej weryfikacji terminu wniosek uzyskuje negatywną ocenę, a projektodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w zakresie negatywnej oceny kryteriów.
- 4.2.4 W przypadku skierowania wniosku do poprawy/uzupełnienia zarówno z tytułu oczywistych omyłek oraz błędów w zakresie kryteriów administracyjności, niepoprawienie wniosku w zakresie oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu wystosowanym przez IOK WUP (poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem) skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia na podstawie art. 43 ustawy ust 2, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z Wytocznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny przez KOP.
- 4.2.5 W sytuacji kiedy wniosek spełni kryteria dopuszczalności, wykonalności, administracyjności i uzyska minimum punktowe w zakresie kryteriów jakości właściwych dla IOK WUP oraz nie wystąpią oczywiste omyłki, ocena projektu w ramach I fazy zostaje zakończona.
- 4.2.6 Projekt, który uzyskał w trakcie I fazy oceny maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów jakości właściwych dla IOK WUP może uzyskać maksymalnie 40 punktów.
- 4.2.7 W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników (jeśli dotyczy) KOP za pośrednictwem IOK może zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie na każdym etapie jego oceny. Wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień kierowane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru), w formie skanu pisma, na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia. Wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę muszą zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do jego reprezentowania wskazane w cz. B.6 wniosku o dofinansowanie. Skan lub inną formę elektroniczną podpisanych wyjaśnień²⁷ należy przesłać na adres poczty elektronicznej przeznaczony dla danego naboru oraz wskazany w wezwaniu, w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. O zachowaniu terminu decyduje data **wpływu** wyjaśnień na ww. adres poczty elektronicznej. W przypadku złożenia wyjaśnień po terminie ocena prowadzona będzie na podstawie dostępnych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. 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.
- 4.2.8 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*.
- 4.2.9. 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 WUP, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

²⁶ UWAGA! Możliwość skierowania do powtórnej korekty/ uzupełnienia nie oznacza możliwości negocjowania zapisów projektu. Projekty, w których nie zostaną dokonane korekty/ uzupełnienia wynikające ze Stanowiska KOP, a Wnioskodawcy będą podejmować próbę negocjacji zakresu zmian, będą uznawane za poprawione niezgodnie z wezwaniem i odrzucane za niespełnienie kryteriów administracyjności bez powtórzenia wezwania do korekty/ uzupełnienia.

²⁷ Wyjaśnienia przesyłane do IOK WUP za pośrednictwem maila muszą pozwolić na identyfikację podpisu osób uprawnionych, dlatego powinny być przesyłane jako załącznik w formacie np. PDF, JPG.

4.2.10. Po zakończeniu I fazy oceny, IOK WUP zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do II fazy.

UWAGA! IOK zwraca uwagę, iż zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej przy właściwym Oświadczeniu w części I wniosku o dofinansowanie: „Deklaracja wnioskodawcy – oświadczenia” potwierdza, iż wnioskodawca akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania.

4.3. II faza oceny²⁸

4.3.1. W ramach II fazy oceny projekty są oceniane przez IOK ZIT pod względem spełnienia kryterium jakości. Projekty oceniane przez IOK ZIT mogą otrzymać 60% maksymalnej liczby punktów w ramach kryteriów jakości.

4.3.2. Ocena kryteriów jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium.

4.3.3. Podczas II fazy oceny projekty są szeregowane według ilości punktów otrzymanych za spełnienie kryterium jakości odpowiedniość/ adekwatność/ trafność wobec założeń Strategii ZIT. Szansę otrzymania dofinansowania ma każdy projekt, który został pozytywnie zweryfikowany po I fazie oceny. Uzyskanie dofinansowania jest uzależnione od przyznanej punktacji i miejsca zajętego na liście o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy.

4.3.4. *Kryteria weryfikowane w ramach II fazy oceny²⁹:*

Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Stopień realizacji wskaźników Strategii ZIT KKBOF	Ocenie podlegać będzie stopień, w jakim projekt realizuje założone w Strategii wskaźniki	Skala punktów (1-3) Waga 8
2.	Potencjał rozwojowy projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest kontynuacją lub uzupełnieniem zrealizowanych / trwających projektów bądź zaplanowanych projektów. Przedsięwzięcia wskazywane jako	Skala punktów (1-3) Waga 2

²⁸ W uzasadnionych przypadkach zakres informacji należy zmienić/uzupełnić.

²⁹ Tabelę należy uzupełnić zgodnie z zakresem kryteriów zatwierdzonych przez KM/Ramowym Planem Realizacji Działań.

		kontynuacja / uzupełnienie / rozwinięcie mogą wykazywać finansowanie z dowolnego źródła, ale muszą rozwiązywać problem zidentyfikowany w Strategii ZIT oraz być realizowane na obszarze/części obszaru funkcjonalnego KKBOF.	
3.	Kompleksowość projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt przewiduje kompleksowe wsparcie placówek oświatowych różnych typów z obszaru co najmniej dwóch powiatów. Preferowane będą projekty cykliczne i długofalowe zakładające wsparcie dla jak największej liczby placówek różnych typów z obszaru co najmniej dwóch powiatów.	Skala punktów (1-3) Waga 6
4.	Szczegółowy charakter projektu	Ocenie będzie podlegać ilość typów zajęć indywidualnej pracy z	Skala punktów (1-3) Waga 4

		<p>uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,</p> <p>w tym z uczniem z niepełnosprawnością i z uczniem młodszym oraz</p> <p>bezpośrednie wsparcie uczniów, którzy mają trudności w spełnieniu wymagań edukacyjnych.</p> <p>Preferowane będą projekty kompleksowe,</p> <p>przyczyniające się do stworzenia w szkole warunków do prowadzenia wieloletniej indywidualizacji pracy z uczniem.</p>	
--	--	--	--

4.3.5. 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.

4.3.6. 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*.

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

4.3.8. Ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów jakości ocenianych w ramach I fazy oraz
- b) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów jakości ocenianych w ramach II fazy.

4.3.9. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w kryterium odpowiedniość/ adekwatność/ trafność wobec założeń Strategii ZIT ocenianego przez IP ZIT, odpowiednio dla komponentu:

- kompleksowość projektu,
- stopień realizacji wskaźników Strategii ZIT³⁰,
- szczegółowy charakter projektu,
- potencjał rozwojowy projektu.

Jeżeli w wyniku dokonanej oceny, w dalszej kolejności dwa lub więcej projektów uzyska równą liczbę punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach ocenianych przez IP WUP:

- skuteczność/efektywność,
- odpowiedniość/adekwatność/trafność,
- trwałość,
- doświadczenie,
- zaplecze realizacji projektu.

4.3.10. Maksymalna liczba punktów za spełnianie wszystkich kryteriów jakości ocenianych w ramach I i II fazy wynosi 100 punktów.

4.4. Rozstrzygnięcie konkursu

4.4.1 Po zakończeniu oceny danego projektu IOK WUP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera kopie wypełnionych list sprawdzających w postaci załączników.

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

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

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

4.4.4 Po rozstrzygnięciu konkursu wszelkie dokumenty związane z naborem zostaną zarchiwizowane odpowiednio przez IOK WUP i IOK ZIT.

4.5. Środki odwoławcze

4.5.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

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

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

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;

³⁰ Dostosować, zgodnie z Wytocznymi programowymi, w zależności od przyjętych kryteriów jakości dla danego Działania.

b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

4.5.1.3 W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy).

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

4.5.2 Sposób złożenia protestu

4.5.2.1 IOK WUP pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 ust. 5 ustawy). Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

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

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

4.5.2.4 Protest należy dostarczyć osobiście, przesłać kurierem lub pocztą do IP w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin

od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

4.5.2.5 Termin dostarczenia protestu uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej *operatora wyznaczonego* w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe tj. operatora pocztowego obowiązującego do świadczenia usług powszechnych. Wówczas za datę złożenia protestu uznaje się datę stempla pocztowego.

4.5.2.6 W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), protest musi wpłynąć do IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

4.5.3 Zakres protestu

4.5.3.1 Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera:

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

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

- 4.5.3.3. W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, IP RPO informuje wnioskodawcę o tym fakcie oraz informuje o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- 4.5.3.4. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 4.5.3.1 w podpunktach a - c oraz f.
- 4.5.3.5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy.

4.5.4 Rozpatrzenie protestu przez IP RPO

4.5.4.1 IP RPO rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5³¹, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57³².

4.5.4.2 W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP RPO informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP RPO (art. 57 ustawy).

4.5.4.3 W przypadku, gdy protest dotyczy oceny kryterium dokonanej przez IP ZIT, IP RPO występuje do IP ZIT o przygotowanie stanowiska w zakresie przedmiotowej oceny.

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

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

4.5.4.5 W przypadku uwzględnienia protestu IP RPO może:

- a) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, informując o tym Wnioskodawcę.

4.5.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

4.5.5.1 Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy, został wniesiony:

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

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

4.5.6 Skarga do sądu administracyjnego

4.5.6.1 Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy, w przypadku nieuwzględnienia protestu 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 2018 r. poz. 1302 z późn. zm.).

4.5.6.2 Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa powyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w opisanych przypadkach z punktu 4.5.6.1 a w przypadku, o którym mowa

³¹ art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

³² art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania”.

w art. 54 ust. 3 - w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.5.6.3 Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej, obejmuje:

- a) wniosek o dofinansowanie projektu,
- b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy,
- c) wniesiony protest,
- d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

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

4.5.6.6 Wniesienie skargi:

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

4.5.6.7 W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 4.5.6.5.

4.5.6.8 W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

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

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

- wnioskodawcę,
- właściwą instytucję, o której mowa w art. 55 ustawy

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

4.5.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

4.5.7.1 Skarga, o której mowa w ww. pkt. 4.5.6.9 *Skarga do sądu administracyjnego*, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

4.5.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;

- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

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

4.5.8.3 Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.

4.5.8.4 W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

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

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

4.5.8.7 Wnioski, które po uwzględnieniu protestu kierowane są do właściwego etapu oceny, rozpatrywane są na odrębnych posiedzeniach KOP. Na posiedzeniach tych oceniane są wszystkie projekty z danego konkursu, dla których wynik procedury odwoławczej jest pozytywny. Takie działanie ma na celu zapewnienie równego traktowania wszystkich wnioskodawców, którzy mogą otrzymać dofinansowanie w związku z pozytywnym rozpatrzeniem protestu.

4.5.8.8 Jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, IP RPO poinformowała wnioskodawcę o umieszczeniu go na liście projektów wybranych do dofinansowania, to należy mieć na uwadze, iż nie jest to równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania na realizację projektu.

4.5.8.9 Aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie na realizację projektu w wyniku pozytywnego rozpatrzenia procedury odwoławczej, muszą zostać spełnione następujące warunki:

- a) środki finansowe określone dla danego Działania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona) muszą być wystarczające dla zapewnienia finansowania projektu;
- b) w przypadku, gdy w wyniku pierwotnego rozstrzygnięcia konkursu, kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie była wystarczająca na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, to projekt w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego musi uzyskać co najmniej taką liczbę punktów, ile uzyskał ostatni projekt wybrany do dofinansowania wyróżniony na liście o której mowa w art. 46 ust. 1.

4.5.8.10 Zgodnie z art. 54a ust.1 ustawy, Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez WUP w Szczecinie.

4.5.8.11 Wycofanie protestu następuje przez złożenie do WUP w Szczecinie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

4.5.8.12 W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, WUP w Szczecinie pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

4.5.8.13 W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

4.5.8.14 W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

UWAGA! Jeżeli w wyniku procedury odwoławczej, do dofinansowania rekomendowana jest większa liczba wniosków niż jeden, to decyzja o dofinansowaniu podejmowana jest w oparciu o liczbę uzyskanych przez dany projekt punktów (zaczynając od projektu, który uzyskał największą liczbę punktów), przy uwzględnieniu wysokości wolnych środków finansowych określonych dla danego Działania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona).

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 Wytuczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach 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.

UWAGA! Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. W związku z powyższym IP RPO zastrzega sobie możliwość sprawdzenia spełnienia kryteriów, w tym weryfikację opartą na dodatkowych dokumentach, o których uzupełnienie Projektodawca może zostać poproszony przed podpisaniem umowy (dotyczy zwłaszcza kryteriów, których weryfikacja na etapie oceny miała charakter jedynie deklaracyjny). Jednocześnie IP zwraca uwagę, iż zgodnie z art. 52 ust 2 ustawy umowa o dofinansowanie może zostać zawarta w przypadku dokonania wszelkich czynności wskazanych w niniejszym Regulaminie, w tym złożenia dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale.

5.1.2.3. IOK WUP załącza do niniejszego *Regulaminu* wzory umów, tj.: *Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020, Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 – kwoty ryczałtowe,*

5.1.2.4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP RPO będzie wymagać złożenia następujących załączników (w przypadku gdy zakres wymaganych danych będzie możliwy do zweryfikowania w oparciu o dostępne rejestry publiczne Wnioskodawca nie jest zobowiązany do ich dostarczenia):

- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy) - załącznik nr 7.7.6 lub 7.7.7,
- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku JST właściwym dokumentem jest uchwała o powołaniu burmistrza, starosty itp. wraz z ewentualnymi dalszymi pełnomocnictwami³³,
- wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualny 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 potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (jeżeli dotyczy),
- potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej/ego przez strony, zawarta/ego zgodnie z zasadami określonymi w części 3.5 niniejszego *Regulaminu konkursu* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie,
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług Beneficjenta i Partnera (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent i Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług) - *stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,*

³³ Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

- harmonogram płatności - *stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,*
- wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta/Partnera do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu (w przypadku nadania uprawnień dla osoby ze strony Partnera, WUP w Szczecinie rekomenduje wpisywanie w pola dotyczące Beneficjenta danych Partnera; jednocześnie jeżeli jedna osoba będzie upoważniona zarówno ze strony Beneficjenta, jak i Partnera - należy złożyć dwa wnioski dla danej osoby – jeden z danymi i podpisem Beneficjenta oraz drugi z danymi i podpisem Partnera) – *stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,*
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – dotyczy beneficjentów i partnerów, którzy zgodnie z art. 207 ust. 7 UFP mogą podlegać wykluczeniu – *stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,*
- oświadczenie o niekaralności Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy) - *stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,*
- oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych - załącznik 7.7.4,
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) – załącznik nr 7.7.5,
- pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej - załącznik nr 7.7.8
- wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej zgodnej z wnioskiem, który uzyskał pozytywną ocenę KOP (w wersji elektronicznej),
- deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy - załącznik nr 7.7.1,
- informacja o jednostce realizującej projekt - załącznik nr 7.7.2,
- informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu - załącznik nr 7.7.3,

Ponadto, **jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis, a stan faktyczny nie uległ zmianie od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej** wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginalnej wersji *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*³⁴;
- oryginalnej wersji *Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis* lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji *Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis*;
- *Oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu* stanowiącego załącznik nr 7.18 do Regulaminu konkursu.

³⁴ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

Jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis, a stan faktyczny uległ zmianie od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginału pierwotnej wersji *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*³⁵;
- oryginału pierwotnej wersji *Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis* lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji *Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis*;
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, stanowiących odpowiednio załącznik nr 7.13 oraz załącznik nr 7.14 do Regulaminu konkursu (jeśli dotyczy)³⁶;
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym *Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis* stanowiącego załącznik nr 7.16 do Regulaminu konkursu **lub** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis wydanych Wnioskodawcy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a przed dniem składania załączników do umowy (jeśli dotyczy³⁷).

UWAGA!

Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma informującego o pozytywnej ocenie wniosku 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.

WAŻNE! Umowa o dofinansowanie projektu nie zostanie zawarta przez WUP w Szczecinie w przypadku stwierdzenia, iż projekt nie spełnił któregokolwiek z właściwych dla naboru kryteriów wyboru projektów jak i w przypadku nie dochowania czynności, o których mowa w niniejszym rozdziale Regulaminu.

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/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

³⁵ J.w.

³⁶ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

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. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Niewykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu własnego w wielkości określonej w punkcie 2.3.2 Regulaminu, spowoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny kryterium dopuszczalności.

5.1.3.3. W przypadku niewniesienia na etapie realizacji projektu zadeklarowanego wkładu własnego przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w ramach partnerstwa i zaplanowano wniesienie wkładu przez partnerów) w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP RPO obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu

5.1.3.4. 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 neodpłatnej 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 środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystywania w projekcie,
- f) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2204). - aktualnym³⁸ w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji)³⁹,
- h) w przypadku wniesienia neodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 5.1.3.10.

³⁸ Termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

³⁹ Określając stawkę należy mieć na uwadze efektywność i racjonalność wydatku. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.

5.1.3.8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

5.1.3.9. W odniesieniu do wkładu własnego niepieniężnego, należy mieć na uwadze zasady określone w podrozdziale 6.7 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, dotyczące zakazu podwójnego finansowania. W nawiązaniu do powyższego niedozwolone jest, aby beneficjent jako wkład własny wnosił do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości)⁴⁰ 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 oceny⁴¹.

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.

5.1.4. Szczegółowy budżet projektu

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

5.1.4.2. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje:

- a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
- b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin),

⁴⁰ 7 lub 10 lat od daty zakupu.

⁴¹ Koszty związane z zaangażowaniem wolontariusza (zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), w tym dotyczące pokrywania, na określonych w odrębnych przepisach zasadach dotyczących pracowników, kosztów podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz Beneficjenta w ramach wnoszenia przez niego wkładu niepieniężnego do projektu, mogą zostać uznawane za koszty kwalifikowalne, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 6.15 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

- c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło.

Stanowi to podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków 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,

UWAGA !!! Osoby angażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego, nie są traktowane jako personel projektu. Należy je wykazywać jako wykonawców usługi w ramach zadań zleconych w projekcie.

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

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

5.1.5. Koszty bezpośrednie i pośrednie

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

Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość wsparcia publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR⁴², stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne. 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 ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, 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, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biurowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

⁴² Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

- 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, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, 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 biurowe związane z obsługą administracyjną projektu, (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

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

5.1.5.4. 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.

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

- a) 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴³ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁴ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁵ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁶ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

5.1.5.6. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach 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 Podatek od towarów i usług (VAT) – informacje ogólne

⁴³ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

⁴⁴ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

⁴⁵ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

⁴⁶ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

- 5.1.6.1.1 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 niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- 5.1.6.1.2 Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowany jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu tak, aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowany.
- 5.1.6.1.3 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów/realizatorów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

5.1.7. Cross-financing i środki trwałe

- 5.1.7.1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financingu.
- 5.1.7.2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 5.1.7.3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
- a) zakupu nieruchomości,
 - b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo - wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
- 5.1.7.4. W przypadku projektów finansowanych ze środków EFS wydatki w ramach cross-financingu objęte są warunkiem zachowania trwałości projektu **przez okres 5 lat** (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.⁴⁷
- 5.1.7.5. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.
- 5.1.7.6. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
- 5.1.7.7. 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.
- 5.1.7.8. 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.

⁴⁷ Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego.

5.1.7.9. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków na środki trwałe wynosi nie więcej niż 30% (włączając cross-financing) całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

5.1.7.10. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, **niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków**. Przez podwójne finansowanie należy rozumieć także zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych, a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej wartości środka trwałego do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie. W związku z powyższym, **nie jest możliwe zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE**.

5.1.7.11. Zasady dotyczące rozliczenia środków trwałych są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy⁴⁸

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 blanco⁴⁹. 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 zawarcia przez wnioskodawcę kilku umów o dofinansowanie z WUP w ramach jednego programu operacyjnego oraz gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367) zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie tego limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ww. rozporządzeniu.

5.1.8.3. Szacowanie wartości dofinansowania, o której mowa w pkt 5.1.8.2 odbywa się w oparciu o kwoty dofinansowania dla danych projektów realizowanych w tym samym czasie (uwzględniających środki EFS oraz budżetu państwa) złożonych przez tego samego wnioskodawcę w ramach jednego programu operacyjnego. W sytuacji, gdy dany podmiot wchodzi w skład np. konsorcjum, które podpisało umowę o dofinansowanie projektu z WUP oraz aplikuje samodzielnie w ramach innego projektu, nie bierze się pod uwagę zobowiązań wynikających z umowy zawartej w ramach konsorcjum.

5.1.8.4. W przypadku, gdy podpisanie umów następuje w jednym dniu, o kolejności podpisania decyduje numer umowy o dofinansowanie;

5.1.8.5. Przy przekroczeniu limitu, o którym mowa w pkt 5.1.8.2 wysokość zabezpieczenia ustala WUP. Co do zasady, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości wartości dofinansowania projektu na dany rok realizacji projektu (w przypadku projektów, których okres realizacji jest dłuższy niż jeden rok kalendarzowy), w których wartość dofinansowania jest najwyższa. Jednakże, na wniosek wnioskodawcy dopuszcza się odstępstwa od tej zasady. Wówczas zabezpieczenie wnoszone jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

5.1.8.6. Wyboru jednej lub kilku form zabezpieczenia określonej w rozporządzeniu wymienionym w pkt 5.1.8.2 dokonuje WUP w uzgodnieniu z wnioskodawcą.

5.1.8.7. 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

⁴⁸ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

⁴⁹ W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367), stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.

dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

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

5.1.9.2. W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej⁵⁰ projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są kwalifikowalne.

5.1.9.3. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kwot ryczałtowych, kosztów pośrednich. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizacją odpowiada dany Partner.

5.1.9.4. Numer rachunku bankowego, o którym mowa w pkt. 5.1.9.2, jest wskazywany w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, umowa podlega aneksowaniu.

5.1.9.5. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki lub refundacji w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie, mając na względzie zapisy punktu 5.1.9.12.. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

5.1.9.6. 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 w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Wnioski o płatność są składane w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu – co do zasady nie rzadziej, niż raz na trzy miesiące.

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

5.1.9.8. Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie wnioskodawcy i podlegają weryfikacji przez IP RPO podczas weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność (weryfikacja płytka i pogłębiona) oraz podczas kontroli na miejscu realizacji projektu (nie dotyczy w przypadku stosowania uproszczonych metod rozliczania).

5.1.9.9. 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.

5.1.9.10. 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.

5.1.9.11. Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją

⁵⁰ Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

5.1.9.12. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy⁵¹. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent potwierdził wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe. W przypadku projektów rozliczanych przy pomocy metod uproszczonych kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.

5.1.9.13. Potwierdzenie wydatków, o którym mowa w pkt 5.1.9.12, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów pośrednich⁵². Niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie co najmniej w tej kwocie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.

5.1.9.14. 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 2018 r. poz. 1011), przy czym IP RPO zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność ;

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.

W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków na rachunku bankowym płatnika bądź brakiem środków dostępnych w ramach Działania, o których mowa 5.1.9.13, beneficjent ma prawo renegować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa w punkcie 5.1.9.9.

5.1.9.15. 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 i wezwaniem do ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez IP RPO 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.

5.1.9.16. 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.

5.1.9.17. 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.

⁵¹ Jeśli dotyczy.

⁵² Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym Wniosku.

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

5.1.9.19. Zgodnie z regułą proporcjonalności kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Założenia merytoryczne projektu, o których mowa mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych - IP RPO może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania założeń merytorycznych .

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

5.1.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków

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

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

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość wsparcia publicznego⁵³ nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR⁵⁴, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne⁵⁵.

5.1.10.2. W przypadku projektów, w których wartość wsparcia publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w pkt. 5.1.10.1, możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

UWAGA! W przypadku projektów, w których wartość wsparcia publicznego przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR, nie jest możliwe stosowanie kwot ryczałtowych.

UWAGA! Wsparcie publiczne należy rozumieć jako sumę środków EFS i dotacji celowej z budżetu państwa. Wsparcie publiczne nie obejmuje wkładu własnego beneficjenta pochodzącego ze środków publicznych np. JST.

5.1.10.3. W niniejszym naborze możliwe jest: zastosowanie kwot ryczałtowych jako jednej z uproszczonych metod rozliczania wydatków do projektu.

5.1.10.4. 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 w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach*

⁵³ W przedmiotowym zakresie wsparcie publiczne należy rozumieć jako środki publiczne przyznane w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa).

⁵⁴ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

⁵⁵ Nie dotyczy projektów realizowanych na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.*

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-finansowaniem, 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.
- 6) 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)**. W przypadku, gdy uznana za niekwalifikowalną kwota ryczałtowa stanowi wkład własny beneficjenta, zgodnie z regułą proporcjonalności opisaną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 -2020* IP RPO może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane.
- 7) IP RPO będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.
- 8) W zakresie nieuregulowanym stosuje się zapisy podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

5.1.11. Klauzule społeczne

5.1.11.1. Zgodnie z zapisami *Wytycznych 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 aspektów społecznych, zgodnie z pkt. 4 sekcji 6.5 ww. Wytycznych. W związku z powyższym, Beneficjent zostanie zobowiązany do uwzględniania aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień, których przedmiotem będą usługi cateringowe.

5.1.12 Trwałość

5.1.12.1. W projektach EFS rozróżnia się dwa rodzaje trwałości:

1. Trwałość projektu (operacji)
- oraz
2. Trwałość rezultatów.

5.1.12.2 Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zachowanie **trwałości projektu** obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w

ramach projektu infrastruktury⁵⁶ lub inwestycji produkcyjnych⁵⁷. Trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,

Obowiązek zachowania trwałości projektu (operacji) występuje w przypadku projektów współfinansowanych z EFS, w których poniesiono wydatki również ze środków EFRR tj. w ramach cross-financingu. Tym samym projekty EFS, w których nie poniesiono wydatków w ramach cross-financingu, nie podlegają kontroli trwałości projektu (operacji).

Jeżeli inwestycje infrastrukturalne planowane w ramach realizowanego projektu dotyczą budynku niebędącego własnością wnioskodawcy, umowa najmu/dzierżawy⁵⁸ nieruchomości zawierana na potrzeby realizacji projektu, powinna uwzględniać w treści odpowiednie klauzule regulujące kwestie zachowania trwałości infrastrukturalnej po zakończeniu realizacji projektu. Analogicznie, gdy wnioskodawca jest już najemcą/dzierżawcą takiej nieruchomości, zapisy zawartej wcześniej umowy powinny zostać rozszerzone o ww. klauzule. W przypadku, gdy właściciel nieruchomości nie wyraża zgody na wprowadzenie odpowiednich zapisów gwarantujących zachowanie trwałości projektu, wnioskodawca nie powinien planować realizacji przedsięwzięcia w tym miejscu.

Należy mieć na uwadze, iż trwałość infrastrukturalna rozumiana jest również jako zachowanie celu interwencji. Zmiana właściciela/najemcy infrastruktury sfinansowanej dzięki środkom unijnym przed upływem wymaganego okresu trwałości, może nastąpić jedynie pod warunkiem jej wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem (np. nadal prowadzona będzie działalność edukacyjna w miejscu utworzonego/zmodernizowanego przedszkola).

5.1.12.3 **Trwałość rezultatu** może występować w projekcie niezależnie od obowiązku zachowania trwałości projektu (operacji) i wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w którym Wnioskodawca zobowiązuje się do utrzymania wskaźników przez określony czas, który co do zasady powinien wykraczać poza datę zakończenia realizacji projektu.

Utrzymanie rezultatów projektu może być wymagane również właściwymi kryteriami wyboru, weryfikowanymi na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie podczas oceny merytorycznej wniosku. Ich spełnienie obliguje do utrzymania trwałości rezultatów w określonym czasie.

5.2. Pomoc Publiczna

5.2.1 W ramach RPO WZ 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. poz. 1073).*

5.2.2 W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach tj:

- **pierwszy poziom** tj. beneficjent jest jednocześnie beneficjentem pomocy;
- **drugi poziom** tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy.

WAŻNE!

Mając na uwadze obowiązującą definicję beneficjenta, zgodnie z rozporządzeniem omnibus nie jest możliwe aby podmiot na drugim poziomie otrzymał kwotę pomocy państwa w wysokości równej lub wyższej od kwoty 200 000,00 EUR.

⁵⁶ Infrastruktura rozumiana jako środki trwałe zgodnie z definicją zawartą w Rozdziale 3, pkt 1, ppkt w *Wytycznych*.

⁵⁷ W przypadku projektów finansowanych ze środków EFS warunek określony w tym punkcie ma zastosowanie do wydatków w ramach cross-financingu w rozumieniu podrozdziału 8.6 *Wytycznych*.

⁵⁸ w rozumieniu rozdziału 7.3.3. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

5.2.2.1. W przypadku kiedy w projekcie pomoc publiczna/de minimis występuje na **pierwszym poziomie tj. beneficjent wsparcia będzie jednocześnie beneficjentem pomocy** we wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć stosowne pole dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej na Formularzu wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2014 powoduje odblokowanie pól na kartach wydatków pozwalających oznaczyć, które z nich objęte są pomocą publiczną/de minimis. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* stanowią koszty bezpośrednie w projekcie. Szczegóły dot. pomocy publicznej znajdują się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020*.

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

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną / pomocą *de minimis* (pomoc na szkolenia i/lub doradztwo i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*).

5.2.2.2. W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach których pomoc publiczna/de minimis występuje **na drugim poziomie (tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy)** we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy.

5.2.3 Wnioskodawca przystępując do wypełniania wniosku powinien wiedzieć czy planowane do realizacji przedsięwzięcie będzie objęte regulami pomocy publicznej/ pomocy de minimis czy też nie. W celu dokonania prawidłowej identyfikacji występowania w projekcie pomocy publicznej lub pomocy de minimis Wnioskodawca powinien dokonać **analizy własnego podmiotu oraz założeń projektu**. Szczegóły dotyczące analizy występowania w projekcie pomocy publicznej/de minimis znajdują się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020*.

5.2.4 W przypadku gdy Wnioskodawca zidentyfikuje występowanie w projekcie określonego rodzaju pomocy, wskazuje to w polu A.12.1 wniosku o dofinansowanie.

5.2.5 Identyfikacja występowania pomocy publicznej w projekcie dokonywana jest na dzień złożenia wniosku, a ustalenie wysokości dostępnego dla Wnioskodawcy limitu pomocy odbywa się na podstawie dokumentów, które Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy tj.:

- Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiących odpowiednio: załącznik nr 7.13 oraz załącznik nr 7.14 do Regulaminu konkursu.⁵⁹ oraz
- *Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis* stanowiącego załącznik nr 7.16 do Regulaminu konkursu lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis** stanowiącego załącznik nr 7.17 do Regulaminu konkursu

⁵⁹ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu.

(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

- 5.2.6** Ponowna ocena związana z możliwością uzyskania przez Wnioskodawcę pomocy de minimis dokonywana jest według aktualnego stanu na dzień składania załączników do umowy. Ponadto, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania. Jest to uwarunkowane możliwością wystąpienia w okresie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy innych okoliczności mających wpływ na możliwość udzielenia pomocy np.: uzyskanie przez przedsiębiorcę innej pomocy de minimis lub zmiana kursu walutowego, które mogą spowodować przekroczenie pułapu środków de minimis.

5.3. Warunki realizacji wsparcia

5.3.1. Obligatoryjne warunki realizacji wsparcia

Projekty w ramach Działania 8.4 należy planować i realizować zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 (wersja z dnia 1 stycznia 2018 r.).

Celem interwencji EFS jest wspieranie przedsięwzięć w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się po rynku pracy. Wszelkie podejmowane w szkołach i placówkach systemu oświaty inicjatywy, uwzględniać będą zróżnicowane potrzeby edukacyjne uczniów.

Interwencja EFS w ramach Działania 8.4 skierowana została do szkół lub placówek systemu oświaty zlokalizowanych na terenie wyodrębnionego obszaru funkcjonalnego planowanego do objęcia wsparciem przy pomocy instrumentu ZIT. Jest to obszar KKBOF, tj. Gmina Będzino, Gmina Białogard, Miasto Białogard, Gmina Biesiekierz, Gmina Bobolice, Gmina Dygowo, Gmina Gościno, Gmina Karlino, Gmina Kołobrzeg, Gmina Miasto Kołobrzeg, Gmina Miasto Koszalin, Gmina Manowo, Gmina Mielno, Gmina i Miasto Polanów, Gmina i Miasto Sianów, Gmina Siemyśl, Gmina Świeszyno, Gmina Tychowo, Gmina Ustronie Morskie.

Wszechstronne wzmocnienie potencjałów edukacyjnych na obszarze KKBOF przyczyni się do wzmocnienia kapitału społecznego, w perspektywie krótko i długookresowej.

Jak najwyższa efektywność wsparcia zostanie zapewniona poprzez kształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli w odniesieniu do potrzeb szkoły i kierunków rozwoju edukacji, w obszarach związanych z priorytetami określonymi w dziedzinie edukacji.

Dodatkowo, planowane jest tworzenie w szkołach warunków do nauczania eksperymentalnego poprzez doposażenie bazy dydaktycznej i naukowej szkół i placówek oświatowych zarówno w nowoczesne pomoce dydaktyczne, zwłaszcza w mobilny sprzęt komputerowy (kontynuacja rządowego programu „Cyfrowa szkoła” w zakresie komponentu „e-szkoła”), jak również wyposażenie laboratoriów szkolnych w nowoczesne, współpracujące z urządzeniami TIK narzędzia do nauczania przyrody, biologii, chemii i fizyki, a to przede wszystkim w związku z wdrażaniem w placówkach innowacyjnego nauczania przedmiotów przyrodniczych w oparciu o dochodzenie i rozumowanie naukowe (metodą eksperymentu uczniowskiego) oraz jako narzędzie służące budowaniu/rozwijaniu kompetencji uczniów.

Ponadto w ramach podejmowanych działań na rzecz uczniów, przewidywany jest również rozwój i wsparcie systemu poradnictwa edukacyjno-zawodowego.

Obligatoryjne warunki wsparcia dla typu projektu nr 7 tj. Kształcenie u uczniów i słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych

Celem przedmiotowej interwencji EFS jest rozwijanie u uczniów i słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych (definicja szczegółowa zawarta została w Wytycznych w obszarze edukacji – wersja z dnia 1 stycznia 2018 r., s. 10).

5.3.1.1. Planowane przedsięwzięcia w ramach typu projektu nr 7 muszą stanowić uzupełnienie działań prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty. Oznacza to, iż przed rozpoczęciem realizacji projektu przez dany podmiot skala prowadzonych przez niego działań (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie).

5.3.1.2. Realizacja przedsięwzięć planowanych w ramach typu projektu nr 7 na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/placówki systemu oświaty. Przedmiotowa diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez daną szkołę/ placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. Dokument ten powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący daną szkołę/ placówkę systemu oświaty (lub osobę upoważnioną do podejmowania decyzji). Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wyniki z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.

Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:

1. etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie,
2. etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy.

5.3.1.3. Realizacja przedsięwzięć planowanych w ramach typu projektu nr 7 na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/ słuchaczy objętych wsparciem.

5.3.1.4. Realizacja typu projektu nr 7 poprzez pomoc stypendialną dla uczniów/ słuchaczy szczególnie uzdolnionych odbywać się powinna z uwzględnieniem następujących warunków:

- pomoc stypendialna jest udzielana przez szkołę lub placówkę systemu oświaty, w której kształcą się uczniowie lub słuchacze albo przez organ prowadzący szkoły lub placówki systemu oświaty;
- kryterium szczególnie uzdolnionych uczniów lub słuchaczy powinno obejmować co najmniej oceny klasyfikacyjne uzyskane przez uczniów lub słuchaczy z przynajmniej jednego spośród przedmiotów: przyrodniczych, informatycznych, języków obcych nowożytnych, matematyki lub przedsiębiorczości. Osiągnięcia w olimpiadach, konkursach lub turniejach mogą stanowić dodatkowe kryterium premiujące;
- kwota stypendium nie może średniomiesięcznie przekroczyć 1000 zł brutto na jednego ucznia/słuchacza;
- minimalny okres na jaki jest przyznawana pomoc stypendialna wynosi 10 miesięcy i może być skrócony jedynie w przypadku naruszenia przez ucznia lub słuchacza regulaminu programu stypendialnego;
- w trakcie otrzymywania pomocy stypendialnej uczeń lub słuchacz podlega opiece dydaktycznej nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty ucznia lub słuchacza. Celem opieki dydaktycznej jest pomoc w dalszym osiągnięciu jak najlepszych rezultatów, wsparcie w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne, aktywna współpraca z uczniem lub słuchaczem i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych.

5.3.1.5. W ramach projektu dla wszystkich uczniów/wychowanków biorących udział w projekcie obligatoryjnie zaplanowano realizację doradztwa edukacyjno-zawodowego, obejmującego ocenę indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i/lub predyspozycji osobowych do wykonywania poszczególnych zawodów.

W przypadku uczniów klas I - VI szkoły podstawowej, uczniów i wychowanków specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz szkół specjalnych wymieniona forma wsparcia jest fakultatywna.

Obligatoryjne warunki wsparcia dla typu projektu nr 8 Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli prowadzących kształcenie w zakresie stosowania metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz umiejętności uniwersalnych

Kompetencje kluczowe oraz umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy rozumiane są tu zgodnie z definicją szczegółową zawartą w Wytycznych w obszarze edukacji – wersja z dnia 1 stycznia 2018 r., s. 10.

5.3.1.6. Przedsięwzięcia planowane do realizacji w ramach typu projektu nr 8 powinny wspierać nauczycieli w zakresie rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawania jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie.

5.3.1.7. Realizacja typu projektu nr 8 poprzez programy wspomaganie odbywać się powinna z uwzględnieniem następujących warunków:

- program wspomaganie powinien służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
- zakres wspomaganie wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów w zakresie kształcenia u uczniów/słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych;
- realizacja programów wspomaganie obejmuje następujące etapy:
 - i) przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
 - ii) prowadzenie procesu wspomaganie w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;
 - iii) monitorowanie i ocena procesu wspomaganie z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty.

5.3.1.8. Realizacja przedsięwzięć planowanych w ramach typu projektu nr 8 na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/ placówki systemu oświaty. Przedmiotowa diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez daną szkołę/ placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. Dokument ten powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący daną szkołę/ placówkę systemu oświaty (lub osobę upoważnioną do podejmowania decyzji). Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomaganie pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wyniki z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.

Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:

- 1 etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie,
- 2 etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy.

Obligatoryjne warunki wsparcia dla typu projektu nr 9 Indywidualizacja pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego i wsparcie uczniów zagrożonych przedwczesnym zakończeniem nauki szkolnej

Celem interwencji EFS jest przygotowanie szkół lub placówek systemu oświaty do prowadzenia efektywnej edukacji włączającej oraz procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym z uczniem z niepełnosprawnością, a także bezpośrednie wsparcie uczniów, którzy mają trudności w spełnieniu wymagań edukacyjnych bądź uczniów zdolnych. Wsparcie w powyższym zakresie ma na celu również przygotowanie szkół lub placówek systemu oświaty do realizacji działań ukierunkowanych na wspieranie rozwoju ucznia młodszego w procesie przekraczania tzw. progu szkolnego (edukacyjnego).

5.3.1.9. Zakres wsparcia udzielanego w ramach typu projektu nr 9 odbywa się poprzez:

- doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także podręczniki szkolne i materiały dydaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.
- przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania ww. pomocy dydaktycznych w pracy,
- wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty.

UWAGA! Rekomendowana jest realizacja kompleksowych programów wspomagających szkołę lub placówkę systemu oświaty w procesie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi. Powinna ona obejmować co najmniej działania wymienione w pkt 5.3.1.9. IOK może zrezygnować ze stosowania powyższego wymogu pod warunkiem, że Projektodawca zapewni realizację co najmniej jednego z tych działań poza projektem. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie.

5.3.1.10. Programy wspomagające (o których mowa powyżej) obejmują klasy IV-VIII szkoły podstawowej. Powyższy warunek nie ma zastosowania do programów wspomagających proces indywidualizacji pracy z uczniem z niepełnosprawnością, które obejmować mogą klasy I-VIII.

5.3.1.11. Działania, dotyczące przygotowania nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania ww. pomocy dydaktycznych w pracy oraz wsparcia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty mogą być realizowane niezależnie od etapu edukacyjnego, na którym znajduje się uczeń.

5.3.1.12. Realizacja wsparcia dotycząca typu 9 jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty. Przedmiotowa diagnoza powinna obejmować:

- rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów,
- wnioski z udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wczesnego wspomagania rozwoju dzieci oraz prowadzonych działań i zajęć o charakterze rewalidacyjnym, socjoterapeutycznym i resocjalizacyjnym, dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania uczniów i włączenie społeczne,
- potrzeby dzieci i uczniów określone w indywidualnych programach dzieci i uczniów (edukacyjno-terapeutycznych, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wczesnego wspomagania rozwoju dzieci) oraz orzeczeniach i opiniach,
- wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia.

Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę lub placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.

Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:

- 1 etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie,
- 2 etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy.

5.3.1.13. Dopuszczenie szkół lub placówek systemu oświaty realizowane w ramach typu projektu nr 9 powinno realizowane być z następującymi warunkami:

- dopuszczenie bazy dydaktycznej szkół i placówek systemu oświaty obejmuje zakup m. in: specjalistycznego oprogramowania, materiałów (do prowadzenia diagnozy oraz działań ukierunkowanych na wspieranie edukacji włączającej, rozwijanie potencjału rozwojowego uczniów oraz poprawę funkcjonowania uczniów, w szczególności w zakresie komunikowania się z innymi, uczenia się oraz kompetencji emocjonalno-społecznych), sprzętu specjalistycznego (wspierającego funkcjonowanie uczniów z niepełnosprawnością w szkole lub placówce), podręczników szkolnych i materiałów dydaktycznych (dostosowanych do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością);

UWAGA! W ramach realizacji projektu możliwe jest finansowanie kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*), wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;

5.3.1.14. Realizacja projektów dotyczących przygotowania nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania ww. pomocy dydaktycznych w pracy, odbywa się z następującymi warunkami:

- zakres wsparcia dotyczy w szczególności rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie.

Wsparcie to służy tworzeniu w placówkach ogólnodostępnych warunków do edukacji dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Realizacja wsparcia odbywa się poprzez formy analogiczne jak dla typu projektu nr 8.

- możliwa jest realizacja wsparcia z wykorzystaniem lokalnych zasobów specjalistycznych placówek specjalnych, ośrodków szkolno-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych;

5.3.1.15. Realizacja wsparcia dotycząca typu projektu 9 dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty, powinna być zgodna z następującymi warunkami:

- środki EFS mogą zostać wykorzystane na realizację działań uzupełniających ofertę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmujących w szczególności:
 - i) zajęcia specjalistyczne, prowadzone w celu stymulowania rozwoju poznawczego i zmniejszania trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności szkolnych przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - ii) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, organizowane dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych, mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;

- iii) warsztaty;
- iv) porady i konsultacje;
- wsparcie uczniów zdolnych może odbywać się wyłącznie w celu kształtowania i rozwijania ich kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy. Wsparcie uczniów zdolnych powinno być realizowane na zasadach określonych w Podrozdziale 3.2 zgodnie z warunkami określonymi dla typu 7 projektu Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- do realizacji w/w form wsparcia rekomendowane jest wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
- realizacja form wsparcia, o których mowa w dwóch pierwszych punktach, musi wynikać z diagnozy indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- Planowane przedsięwzięcia w ramach typu projektu nr 9 w dwóch pierwszych punktach muszą stanowić uzupełnienie działań prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty. Oznacza to, iż przed rozpoczęciem realizacji projektu przez dany podmiot skala prowadzonych przez niego działań (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie).

5.3.1.16. Beneficjent zobowiązany jest zagwarantować, iż zakupione pomoce, sprzęt specjalistyczny lub podręczniki, a także wiedza i umiejętności przeszkolonych nauczycieli będą wykorzystywane w ramach działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty, odpowiednio do:

- organizowania i udzielania przez szkoły i placówki systemu oświaty pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w rozporządzeniu MEN o pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- opracowania i realizacji w trakcie bieżącej pracy z uczniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015 poz. 1113) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U z 2017 r. poz. 1591, z późn. zm.);
- opracowania i realizacji w trakcie bieżącej pracy z uczniem indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. poz. 529);
- opracowania i realizacji indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju (Dz. U. poz. 1635).

5.3.1.17. Realizacja wsparcia dotycząca typu projektu 9 z zakresu przygotowania nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy oraz wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty powinna uwzględniać współpracę z rodzicami.

5.3.1.18. W celu upowszechnienia edukacji wśród uczniów z niepełnosprawnością, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji” możliwe jest finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta ucznia, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności ucznia, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną w szkole lub placówce systemu oświaty diagnozę potrzeb w tym zakresie.

Obligatoryjne warunki wsparcia dla typu projektu nr 10 Tworzenie i wdrażanie zajęć mających na celu zwiększenie przedsiębiorczości i innowacyjności na poziomie edukacji szkolnej (w tym w zakresie umiejętności uniwersalnych) – m.in. w postaci zakupu niezbędnego wyposażenia, prowadzenia zajęć, przygotowania nauczycieli do prowadzenia takich zajęć.

Realizacja wsparcia jest odpowiedzią na regionalne potrzeby szkół i placówek kształcenia ogólnego w zakresie przedsiębiorczości i innowacyjności.

5.3.1.19. Zakres wsparcia udzielanego w ramach typu projektu nr 10 odbywa się poprzez:

- wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia zwiększające przedsiębiorczość i innowacyjność na poziomie edukacji szkolnej,
- doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli z zakresu przedsiębiorczości i innowacyjności m.in. poprzez kursy, szkolenia doskonalące.
- kształtowanie i rozwijanie uczniów lub słuchaczy umiejętności uniwersalnych mających na celu zwiększenia przedsiębiorczości i innowacyjności na poziomie edukacji szkolnej m.in. poprzez realizację projektów edukacyjnych, zajęć o nowatorskich rozwiązaniach metodycznych, wdrożenie nowych form i programów nauczania, organizację kółek zainteresowań i warsztatów.

5.3.1.20. Realizacja przedsięwzięć planowanych w ramach typu projektu nr 10 na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/ placówki systemu oświaty. Przedmiotowa diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez daną szkołę/ placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. Dokument ten powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący daną szkołę/ placówkę systemu oświaty (lub osobę upoważnioną do podejmowania decyzji). Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wyniki z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.

Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:

- 1) etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie,
- 2) etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy.

5.3.1.21. Planowane przedsięwzięcia w ramach typu projektu nr 10, dotyczące uczniów muszą stanowić uzupełnienie działań prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty. Oznacza to, iż przed rozpoczęciem realizacji projektu przez dany podmiot skala prowadzonych przez niego działań (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie).

5.3.1.22. Realizacja typu projektu nr 10 poprzez wyposażenie szkolnych pracowni w celu zwiększenia przedsiębiorczości i innowacyjności na poziomie edukacji szkolnej obejmuje następujące warunki:

- zapewnienie wyposażenia szkolnych pracowni odpowiada potrzebom konkretnej jednostki oświatowej.
- dopuszcza się sfinansowanie w ramach projektów, kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;
- wyposażenie szkolnych pracowni w celu zwiększenia przedsiębiorczości i innowacyjności powinno być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;
- zakupione wyposażenie powinno być dostosowane do odpowiedniego etapu edukacyjnego i, w przypadku szkół ponadgimnazjalnych oraz ponadpodstawowych, zakresu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawowego lub rozszerzonego);

5.3.1.23. Realizacja przedsięwzięć planowanych w ramach typu projektu nr 10 na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy objętych wsparciem.

Obligatoryjne warunki wsparcia dla typu projektu nr 11 Tworzenie warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu.

Celem interwencji EFS jest podniesienie efektywności kształcenia uczniów lub słuchaczy w zakresie przedmiotów przyrodniczych oraz matematyki, w tym stworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu.

5.3.1.24. Zakres wsparcia udzielanego w ramach typu projektu nr 11 odbywa się poprzez:

- wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych;
- doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu;
- kształtowanie i rozwijanie kompetencji matematyczno-przyrodniczych uczniów lub słuchaczy (poprzez formy analogiczne jak w typie nr 7).

UWAGA! Rekomendowana jest realizacja projektów obejmująca co najmniej 2 elementy spośród ww. punktów. IOK może zrezygnować ze stosowania powyższego wymogu pod warunkiem, że beneficjent zapewni realizację jednego z tych działań poza projektem. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie.

5.3.1.25. Realizacja przedsięwzięć planowanych w ramach typu projektu nr 11 na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/ placówki systemu oświaty. Przedmiotowa diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez daną szkołę/ placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. Dokument ten powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący daną szkołę/ placówkę systemu oświaty (lub osobę upoważnioną do podejmowania decyzji). Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wyniki z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.

Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:

- 1). etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie,
- 2). etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy.

5.3.1.26. Zakres wsparcia, dotyczący doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu, obejmuje formy wsparcia analogiczne jak dla typu projektu nr 8.

5.3.1.27. Planowane przedsięwzięcia w ramach typu projektu nr 11 muszą stanowić uzupełnienie działań prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty. Oznacza to, iż przed rozpoczęciem realizacji projektu przez dany podmiot skala prowadzonych przez niego działań (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie).

5.3.1.28. Realizacja typu projektu nr 11 poprzez wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych obejmuje następujące warunki:

- zapewnienie wyposażenia szkolnych pracowni do nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych odpowiada potrzebom konkretnej jednostki oświatowej. Przykładowy katalog wyposażenia szkolnych pracowni przyrodniczych został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej administrowanej przez MEN⁶⁰;
- dopuszcza się sfinansowanie w ramach projektów, kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;
- wyposażenie szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych i matematyki powinno być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;
- zakupione wyposażenie powinno być dostosowane do odpowiedniego etapu edukacyjnego i, w przypadku szkół ponadgimnazjalnych oraz ponadpodstawowych, zakresu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawowego lub rozszerzonego);

5.3.1.29. Zakres wsparcia udzielanego w ramach typu projektu nr 11 na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli powinien objąć w szczególności kształtowanie systemu wartości i postaw zawodowych, przygotowujących do pracy z dziećmi i młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Dotyczy to w szczególności rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie. Wsparcie to służy tworzeniu w placówkach ogólnodostępnych warunków do edukacji dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

5.3.1.30. Realizację typu projektu nr 11 (poprzez kształtowanie i rozwijanie kompetencji matematyczno-przyrodniczych uczniów lub słuchaczy) należy przeprowadzić z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub słuchaczy objętych wsparciem.

Obligatoryjne warunki wsparcia dla typu projektu nr 12 Korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK)

5.3.1.31. Realizacja przedsięwzięć planowanych w ramach typu projektu nr 11 na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/ placówki systemu oświaty. Przedmiotowa diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez daną szkołę/ placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o

⁶⁰ <http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytoczne-w-zakresie-realizacji-przedswiezec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020/>

charakterze edukacyjnym lub badawczym. Dokument ten powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący daną szkołę/ placówkę systemu oświaty (lub osobę upoważnioną do podejmowania decyzji). Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wyniki z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.

Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:

- 1) etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie,
- 2) etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy.

5.3.1.32. Realizacja wsparcia dotycząca podnoszenia kompetencji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty oraz włączania narzędzi TIK do nauczania jest realizowana z wykorzystaniem form analogicznych dla typu projektu nr 8.

5.3.1.33. Zgodność interwencji dla typu projektu nr 12, dotycząca wyposażenia szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej obejmuje następujące warunki:

- wyposażenie szkół w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK odpowiadające potrzebom konkretnej jednostki oświatowej. Przykładowy katalog wyposażenia szkolnych pracowni przyrodniczych został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej administrowanej przez MEN⁶¹;
- dopuszcza się sfinansowanie w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;
- pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK powinny być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;
- maksymalna wartość wsparcia finansowego na zakup pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK w szkole⁶² lub placówce systemu oświaty, objętej wsparciem wynosi:
 - i) dla szkół lub placówek systemu oświaty do 300 uczniów lub słuchaczy – 140 000 zł,
 - ii) dla szkół lub placówek systemu oświaty od 301 uczniów lub słuchaczy – 200 000 zł.

5.3.1.34. Wniosek o dofinansowanie projektu dotyczący wyposażenia szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej powinien zawierać zobowiązanie dotyczące osiągnięcia przez szkołę lub placówkę systemu oświaty objętą wsparciem w okresie do 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu, wszystkich poniższych funkcjonalności:

- stały dostęp do łącza internetowego użytkowników w szkole lub placówce systemu oświaty, na poziomie przepływności optymalnym dla bieżącego korzystania z cyfrowych zasobów online w trakcie lekcji i w ramach pracy zawodowej;

⁶¹ <http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytoczne-w-zakresie-realizacji-przedsiewziec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020/>

⁶² Wartość wsparcia finansowego na zakup pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK w zespołach szkół lub placówek systemu oświaty, o których mowa w art. 91 ust. 1 Prawa oświatowego, powinna być uzależniona od liczby szkół lub placówek systemu oświaty tworzących zespół.

- w zależności od liczby uczniów lub słuchaczy, tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jeden albo dwa zestawy stacjonarnych lub przenośnych komputerów albo innych mobilnych urządzeń mających funkcje komputera oraz dedykowanego urządzenia umożliwiającego ładowanie oraz zarządzanie mobilnym sprzętem komputerowym z:
 - i) zainstalowanym systemem operacyjnym;
 - ii) dostępem do oprogramowania biurowego;
 - iii) oprogramowaniem antywirusowym, jeżeli istnieje dla danego urządzenia – opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych;
 - iv) oprogramowaniem zabezpieczającym komputer albo inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera w przypadku kradzieży;
 - v) oprogramowaniem do zarządzania zestawem przenośnych komputerów albo innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera dla potrzeb przeprowadzania zajęć lekcyjnych - w zależności od rodzaju wybranego przenośnego komputera albo innego mobilnego narzędzia mającego funkcje komputera - opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych oraz oprogramowaniem do zarządzania szkolnymi urządzeniami sieciowymi;
 - vi) oprogramowaniem zabezpieczającym uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w rozumieniu art. 27 Prawa oświatowego;
 - vii) oprogramowaniem zabezpieczającym szkolne urządzenia sieciowe;
- w zależności od liczby uczniów lub słuchaczy, tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jedno albo dwa wydzielone miejsca dostosowane do potrzeb funkcjonowania zestawu stacjonarnych lub przenośnych komputerów lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera z bezprzewodowym dostępem do Internetu;
- w miejscach, w których uczniowie korzystają z zestawu stacjonarnych lub przenośnych komputerów lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera, jest możliwa prezentacja treści edukacyjnych z wykorzystaniem wielkoformatowych, niskoemisyjnych, interaktywnych urządzeń do projekcji obrazu i emisji dźwięku umożliwiających wyświetlanie obrazu bez konieczności każdorazowego dostosowywania warunków światła i układu ławek w salach;
- szkoła lub placówka systemu oświaty zapewnia komputery stacjonarne lub przenośne lub inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera do indywidualnego użytku służbowego nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem TIK;
- szkoła lub placówka systemu oświaty posiada co najmniej jedno miejsce (pomieszczenie), w którym uczniowie lub słuchacze mają możliwość korzystania z dostępu do Internetu pomiędzy oraz w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w godzinach pracy szkoły, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

UWAGA!!! Obowiązek osiągnięcia funkcjonalności, o których mowa w pkt powyżej, powinien wynikać bezpośrednio z postanowień umowy o dofinansowanie projektu. WUP jest zobowiązany do weryfikacji spełnienia powyższego warunku w ramach kontroli trwałości projektu, po upływie okresu wskazanego w przedmiotowych powyżej punktach.

5.3.1.35. Realizacja wsparcia udzielanego w ramach typu projektu nr 12, dotycząca podnoszenia kompetencji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty oraz włączania narzędzi TIK do nauczania, obejmuje następujące zagadnienia:

- obsługę urządzeń cyfrowych oraz sprzętu informatycznego, w tym mobilnego, zakupionego do szkół w ramach wsparcia EFS;
- wykorzystanie narzędzi cyfrowych w nauczaniu przedmiotowym, w tym wykorzystanie cyfrowych programów i aplikacji wspomagających nauczanie oraz dydaktycznych serwisów internetowych, również w trakcie zajęć prowadzonych z uczniami z niepełnosprawnościami oraz w kształceniu informatycznym;
- nowe metody kształcenia z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych;
- edukację w zakresie bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni oraz bezpiecznego korzystania ze sprzętu komputerowego lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera;

- wykorzystanie zasobów dydaktycznych dostępnych w Internecie;
- administrację wewnętrzną infrastrukturą sieciowo-usługową szkoły lub placówki systemu oświaty (komputerową i bezprzewodową);
- wykorzystanie w nauczaniu e-podręczników bądź e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych, stworzonych dzięki środkom EFS latach 2007-2013 i 2014-2020, które zostały dopuszczone do użytku szkolnego przez MEN.

UWAGA! Zadania realizowane dotyczące nauki programowania nie mogą być jednocześnie finansowane ze środków Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa. Wnioskodawca zobligowany jest do zawarcia w treści wniosku jednoznacznego oświadczenia dotyczącego braku podwójnego finansowania działań w projekcie.

5.3.1.36. Planowane przedsięwzięcia w ramach typu projektu nr 12 dotyczące kształtowania i rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów lub słuchaczy, w tym z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń muszą stanowić uzupełnienie działań prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty. Oznacza to, iż przed rozpoczęciem realizacji projektu przez dany podmiot skala prowadzonych przez niego działań (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie).

5.3.1.37. Realizację działań dotyczących kształtowania i rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów lub słuchaczy, w tym z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń należy prowadzić z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub słuchaczy objętych wsparciem.

5.3.2. Wytyczne do realizacji projektów

5.3.2.1. Jeżeli wsparcie EFS kierowane było do szkół gimnazjalnych, to w okresie przejściowym (1.09.2017-31.08.2019), ze wsparcia w ramach EFS mogą korzystać:

- a) szkoły gimnazjalne, które nie zostały przekształcone/włączone w strukturę innych szkół, ich uczniowie oraz nauczyciele;
- b) szkoły powstałe w wyniku przekształcenia gimnazjum, w których funkcjonują klasy gimnazjalne, uczniowie tych klas oraz nauczyciele;
- c) oddziały gimnazjalne (powstałe w wyniku włączenia gimnazjów do innych szkół), ich uczniowie oraz nauczyciele;
- d) uczniowie, którzy zamiast w gimnazjum będą kontynuowali edukację w ośmioletniej szkole podstawowej;
- e) nauczyciele w klasach VII-VIII szkół podstawowych, do których będą uczęszczali uczniowie, o których mowa w lit. d.

VI POZOSTAŁE INFORMACJE

6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

Po zakończeniu prac KOP na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl, www.koszalin.pl/zit na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl zostanie zamieszczona lista rankingowa⁶³.

6.2. Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:⁶⁴

⁶³ W razie konieczności należy uzupełnić treść.

⁶⁴ Uzupełnić/zmienić w razie potrzeby.

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:

Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie,

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

oraz

Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,

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

W zakresie Strategii ZIT KKBOF informacji udziela:

Urząd Miejski w Koszalinie

Biuro ZIT: Referat Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych

ul. Zwycięstwa 42, pok. 212, 212 tel. 94 348 39 12, 94 348 39 13

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

Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/ Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie oraz na stronie www.koszalin.pl/zit IP ZIT. Zgłoszenia na spotkania przyjmują Biura Informacji i Promocji EFS w Szczecinie i Koszalinie.

Wszystkie pytania dotyczące konkursu należy przysyłać drogą elektroniczną na adres: efs@wup.pl 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 **01.07.2019 r.**

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 Biura obsługi Projektów Wydziału Edukacji EFS. Pozostałe wnioski (nierekomendowane do dofinansowania) będą przechowywane w Biurze ds. Naboru i Oceny Projektów w Wydziale Edukacji EFS..

6.6. Rzecznik Funduszy Europejskich

Na podstawie art. 14a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, IZ RPO WZ powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.

Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

1. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 przez właściwą instytucję;
2. analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
3. udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;

4. dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 obowiązujących we właściwej instytucji;
5. formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji.

Więcej informacji znajduje się na stronie

www.rpo.wzp.pl/rzecznik-funduszy-europejskich

Kontakt:

Rzecznik Funduszy Europejskich

e-mail: rzecznikFE@wzp.pl

telefon: 91 488 98 68

VII. ZAŁĄCZNIKI

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
 - 7.1.1. Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej
- 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 porozumienia o dofinansowaniu 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 Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych,
 - 7.7.5. Oświadczenie Wnioskodawcy 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),
 - 7.7.6. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),
 - 7.7.7. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),
 - 7.7.8. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej,
- 7.8. Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:
 - 7.8.1. Wzór weksla,
 - 7.8.2. Wzór deklaracji wekslowej.
- 7.9. Wzór Listy sprawdzającej warunki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020,
- 7.10. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020 – ocena IOK WUP,
- 7.11. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie wypełnianej przez IP ZIT,
- 7.12. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawkach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek
- 7.13. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 7.14. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 7.15. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu nr: RPZP.08.04.00-IP.02-32-K46/19
- 7.16. Wzór oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis.
- 7.17. Wzór oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis.

7.18. Wzór oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu.

7.19. *Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego*

UWAGA! IOK informuje, iż zapisy ww. dokumentów 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/rpo/ oraz www.koszalin.pl/zit.



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W SZCZECINIE



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