



Województwo
Śląskie

WZÓR

Należy wskazać
właściwą IOK

.....

REGULAMIN KONKURSU

nr RPSL.00.00.00-XX.00-00-000/00

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Śląskiego na lata 2014-2020**

OŚ PRIORYTETOWA. ...[numer i nazwa]

DZIAŁANIE ...[numer i nazwa]

PODDZIAŁANIE ...[numer i nazwa] - jeśli dotyczy

Regulamin konkursu został opracowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania. Dokument został przygotowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

Miejscowość, [data]



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Należy
wybrać
odpowiedni
dla IOK



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Spis treści

Wykaz skrótów i słownik pojęć

1. Podstawy prawne (IOK jest zobowiązana do weryfikacji i aktualizacji podstaw prawnych) .	5
2. Informacje o konkursie (Proszę krótko opisać cel konkursu wraz z uzasadnieniem).....	6
2.1 Założenia ogólne	6
2.1.1 Ograniczenia i limity w realizacji projektów, w tym również szczególne warunki dostępu dla konkursu (jeśli dotyczy).....	7
2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu	7
2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	7
2.4 Informacje dotyczące partnerstwa w projekcie (jeśli dotyczy)	8
2.5 Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia.....	8
2.6 Informacje finansowe dotyczące konkursu (zalecana forma tabelaryczna)	8
2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie.....	9
3. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu (zalecana forma tabelaryczna)	11
4. Kryteria wyboru projektów (zalecana forma tabelaryczna).....	11
5. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania	12
5.1 Rozstrzygnięcie konkursu.....	12
5.2 Procedura odwoławcza	12
6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu	13
7. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn	13
8. Umowa o dofinansowanie	13
8.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie	14
8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie	15
9. Dodatkowe informacje	15
10. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	15
11. Załączniki.....	17

Wykaz skrótów [należy pamiętać o zindywidualizowaniu wykazu adekwatnie do konkursu]

1. ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej dostępna pod adresem <http://epuap.gov.pl>;
 2. CRC – (cykliczny kod nadmiarowy) system sum kontrolnych wykorzystywany do wykrywania przypadkowych błędów pojawiających się podczas przesyłania i magazynowania danych binarnych, wykorzystywana do porównania poprawności i zgodności wygenerowanego pliku PDF z danymi zawartymi w LSI 2014;
 3. IOK- Instytucja Organizująca Konkurs- Zarząd Województwa Śląskiego/ Śląskie Centrum Przedsiębiorczości/ Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach;
 4. IZ RPO WSL – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020;
 5. IP RPO WSL– Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020;
 6. KOP – Komisja Oceny Projektów;
 7. LSI 2014 – Lokalny system informatyczny RPO WSL 2014-2020, wersja szkoleniowa dostępna jest pod adresem: <https://lsi-szkol.slaskie.pl>, natomiast wersja produkcyjna pod adresem: <https://lsi.slaskie.pl>
 8. RPO WSL 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020
 9. SEKAP – System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej dostępnej pod adresem <https://www.sekap.pl>;
 10. SZOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
 11. WND – wniosek o dofinansowanie projektu;
 12. ZIT/RIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne/ Regionalne Inwestycje Terytorialne (jeśli dotyczy);
- inne – **[należy dodać inne skróty stosowane w Regulaminie konkursu odnoszące się do przedmiotu konkursu i sposobu jego organizacji]**

Istnieje możliwość rozbudowania wykazu skrótów na w Regulaminie konkursu; należy zachować kolejność alfabetyczną

Słownik pojęć [Należy pamiętać o zindywidualizowaniu słownika adekwatnie do konkursu]

1. **Awaria krytyczna LSI 2014** - rozumiana jako nieprawidłowości w działaniu po stronie systemu uniemożliwiające korzystanie użytkownikom z podstawowych usług¹ w zakresie naborów, potwierdzonych przez IOK.
2. **Braki formalne** – *[należy uzupełnić listę braków formalnych, które mogą zostać uzupełnione i/lub poprawione na etapie weryfikacji wymogów formalnych]*.
3. **Dzień** – ilekroć w *Regulaminie konkursu* mowa jest o dniach należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

Istnieje możliwość rozbudowania słownika pojęć na w Regulaminie konkursu; należy zachować kolejność alfabetyczną

¹ Podstawowe usługi w zakresie naborów: wypełnianie formularza elektronicznego i generowanie wniosku o dofinansowanie.

4. **Dofinansowanie**– pomoc finansowa na realizację projektu, udzielana w ramach danego Programu Operacyjnego w formie refundacji części poniesionych kosztów kwalifikowanych projektu;
5. **Istotna modyfikacja** – modyfikacja dotycząca elementów merytorycznych wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa Wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu bądź jego wskaźników lub celów mających wpływ na kryteria wyboru projektów.
6. **Mechanizm racjonalnych usprawnień** - konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewniania osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonania na zasadzie równości z innymi osobami.
7. **Oczywista omyłka** – *[Zaleca się podanie konkretnych przykładów]* błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie oraz inne oczywiste omyłki rozumiane jako: omyłki widoczne, polegające na przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędy logiczne lub mające postać innej niedokładności przypadkowej bądź też wady procesu myślowo-redakcyjnego. Poprawa oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku.
8. **Oczywisty błąd pisarski** - omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i / lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.
9. **Oczywisty błąd rachunkowy** - widoczny błąd rachunkowy popełniony przez wnioskodawcę, polegający na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego a w szczególności błędne zsumowanie lub odjęcie poszczególnych pozycji, brak prawidłowego zaokrąglenia kwoty, itp.
10. **Portal** – portal internetowy (www.funduszeuropejskie.gov.pl) dostarczający informacje na temat wszystkich programów operacyjnych w Polsce.
11. **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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320).
12. **Strona internetowa RPO WSL 2014-2020** – www.rpo.slaskie.pl – strona internetowa dostarczająca informacje na temat Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

13. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.).
14. **Umowa o dofinansowanie projektu** - umowa zawarta między właściwą instytucją a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca, co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) albo porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
15. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

inne – **[należy dodać inne pojęcia stosowane w Regulaminie konkursu odnoszące się do przedmiotu konkursu i sposobu jego organizacji]**

1. Podstawy prawne (IOK jest zobowiązana do weryfikacji i aktualizacji podstaw prawnych)

[každorazowo należy wskazać adekwatne akty prawne, w tym dotyczące udzielanej pomocy publicznej – z ewentualnym wskazaniem konkretnych artykułów i inne dokumenty, w oparciu o które organizowany jest konkurs zgodnie ze specyfiką działania/ poddziałania/ trybu konkursu/ typu Beneficjenta, itp., należy odnieść się do najbardziej aktualnej wersji SZOOP i wpisać odpowiedni nr uchwały]

1. 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
2. Rozporządzenie 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);
albo
Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289)
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5);

4. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.),
5.

oraz

Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL 2014-2020) uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 139/6/V/2014 z dnia 29 grudnia 2014 r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r nr **C(2014)10187**

Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WSL 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr z dnia

2. Informacje o konkursie (Proszę krótko opisać cel konkursu wraz z uzasadnieniem)

2.1 Założenia ogólne

- Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest:, jako **Instytucja Zarządzająca / Pośrednicząca** Regionalnym/ego Programem/u Operacyjnym/ego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- Zadania IOK wykonuje [adres: ul., XX-XXX *miejsowość*], poprzez Wydział Europejskiego Funduszu (FR/FS) [adres: ul. Dąbrowskiego 23, 40-037 Katowice].
 - we współpracy z właściwą IP ZIT/RIT RPO WSL:[adres: ul., XX-XXX]
- Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, realizowanych w ramach **Osi Priorytetowej [numer i nazwa osi priorytetowej], Działania [numer i nazwa działania]/ Poddziałania [numer i nazwa]**.
- Celem szczegółowym do osiągnięcia poprzez realizację projektów dofinansowanych w ramach OSI/Działania/Poddziałania ... jest
- Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia[**data**] (od godz. X:XX) do dnia[**data**] (do godz. 12:00:00). Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru będą pozostawione bez rozpatrzenia.

W przypadku konkursów dedykowanych ZIT/RIT należy tu wpisać o współdzieleniu roli IOK z odpowiednią IP ZIT/RIT RPO

Należy uzupełnić na podstawie zapisów SZOOP

Zakończenie naboru w dzień roboczy (za wyjątkiem piątku)

- Wybór projektów do dofinansowania następuje w **trybie**
- Projekty dofinansowane będą w ramach środków **Europejskiego Funduszu**
- **Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru/ konkursu** [należy uszczegółowić co do miesiąca roku.

Szczegóły dotyczące rozstrzygnięcia, w tym możliwość wydłużenia czasu oceny powinna być uzupełniona w dalszej części pkt. 5.1

Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie w przedmiotowym konkursie/ naborze oświadcza, że jest świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie nierzetelnych oświadczeń.

(Zgodnie z art. 297 § 1 kodeksu karnego, „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”).

Jednocześnie Instytucja Organizująca Konkurs informuje, że na etapie realizacji projektu, w trakcie i po jego zakończeniu, podejmuje działania kontrolne mające na celu weryfikację oświadczeń składanych na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

2.1.1 Ograniczenia i limity w realizacji projektów, w tym również szczególne warunki dostępu dla konkursu (jeśli dotyczy).

[ograniczenia i limity wynikające z SZOOP oraz te na które decyduje się IOK w ramach obowiązujących przepisów. Np. ograniczenia terytorialne, kwotowe, dot. typów beneficjentów i projektów czy grup docelowych]

Szczegółowe informacje, w przedmiotowym zakresie znajdują się w rozdziale 4 *Kryteria wyboru projektów.*

2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu

[należy wypunktować typy projektów podlegające dofinansowaniu (z SZOOP)]

2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

[należy wypunktować typy Beneficjentów (z SZOOP) ewentualne krótkie wyjaśnienie, które IOK uważa za niezbędne dla prawidłowej konstrukcji i pełnej informacji dla beneficjentów]

2.4 Informacje dotyczące partnerstwa w projekcie (jeśli dotyczy)

Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

[należy wskazać szczegółowe informacje dotyczące partnerstwa w projekcie np. konieczność zawarcia umowy o partnerstwie lub porozumienia, informacje o braku możliwości zawarcia partnerstwa z jednostką podległą itp.]

2.5 Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia

[należy wpisać zgodnie z brzmieniem w SZOOP]

2.6 Informacje finansowe dotyczące konkursu (zalecana forma tabelaryczna)

[dane powinny być spójne z danymi z ogłoszenia]

[Informacja „(jeśli dotyczy)” przy poszczególnych punktach informacji finansowej dotyczącej konkursu daje możliwość, a nie obliuguje do korzystania zapisów. To jakie informacje zostaną podane jest kwestią decyzji IOK.]

Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:	<i>[wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie (środki UE + BP (jeśli dotyczy) projektów w konkursie – kwota podana w PLN² i EUR]</i>
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie [środki UE]: <i>(maksymalna kwota dofinansowania projektu – jeśli dotyczy/ minimalna kwota dofinansowania projektu - jeśli dotyczy)</i>	<i>[wartość środków z EFRR/ EFS przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie – kwota podana w PLN³ i EUR]</i>
Warunki i planowany zakres stosowania cross- financingu (%)	<i>[wartość środków z EFRR/ EFS przeznaczonych na cross-financing i zakup środków trwałych –podane w %]</i>
Kwota współfinansowania z budżetu państwa projektów w konkursie, (jeśli dotyczy)	<i>[wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie z budżetu państwa – kwota podana w PLN⁴ i EUR]</i>
Poziom dofinansowania projektu - środków UE	<i>[% dofinansowania]</i>

² Wartość w PLN została określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj.[dd-mm-rrrr], gdzie 1 EUR = PLN

³ Wartość w PLN została określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj.[dd-mm-rrrr], gdzie 1 EUR = PLN

⁴ Wartość w PLN została określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj.[dd-mm-rrrr], gdzie 1 EUR = PLN

- środków BP (jeśli dotyczy) <i>(maksymalny poziom dofinansowania projektu – jeśli dotyczy/ minimalny poziom dofinansowania projektu- jeśli dotyczy)</i> Wartość projektu: <i>(minimalna wartość projektu- jeśli dotyczy/ maksymalna wartość projektu-jeśli dotyczy)</i>	
Wartość środków przeznaczonych na procedurę odwoławczą w konkursie	[% i/lub wartość] (jeśli dotyczy)
Wartość środków przeznaczonych na mechanizm racjonalnych usprawnień w konkursie	[% i/lub wartość] (jeśli dotyczy) (zapis dotyczący wartości środków przeznaczonych na mechanizm racjonalnych usprawnień powinien pojawić się, jeśli IOK decyduje się zabezpieczyć z góry środki na ten cel)

2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

Wnioskodawcy przy składaniu wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach RPO WSL 2014-2020, wyłącznie w formie elektronicznej, zobowiązani są przygotować wniosek aplikacyjny za pomocą LSI 2014 (<https://lsi.slaskie.pl>) następnie przesłać go w formacie .pdf do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) z wykorzystaniem SEKAP (<https://www.sekap.pl>) lub ePUAP (<http://www.epuap.gov.pl>).

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem i Instrukcją użytkownika LSI 2014 dla wnioskodawców/ beneficjentów RPO WSL 2014-2020.

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WSL 2014-2020 należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* zawierającą objaśnienia w jaki sposób wypełnić poszczególne pola wniosku. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie* stanowi załącznik do regulaminu danego konkursu udostępnionego wraz z ogłoszeniem o konkursie na stronie internetowej RPO WSL/ IOK i Portalu.

Uwaga! Wniosek musi zostać przesłany jako oryginalny plik pobrany z systemu LSI 2014, nie należy zapisywać wniosku za pośrednictwem programów do odczytu plików PDF. Zapisanie pliku w programie do odczytu plików PDF

może spowodować modyfikację sumy kontrolnej pliku (CRC), co spowoduje negatywną weryfikację autentyczności wniosku.

Wygenerowany w formacie PDF i podpisany wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć do IOK w wersji elektronicznej przy wykorzystaniu platformy elektronicznej SEKAP lub ePUAP, do dnia i godziny zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie. Przez godzinę zakończenia naboru rozumie się godzinę określoną w niniejszym regulaminie z dokładnością co do sekundy. Wnioski złożone po wskazanej godzinie, np. o 12:00:01 będą pozostawione bez rozpatrzenia.

Za złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru uznaje się przesłanie do IOK wygenerowanego za pomocą LSI 2014 wniosku o dofinansowanie projektu w formacie PDF, podpisanego przy pomocy jednego z trzech sposobów: bezpiecznego podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym, podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem CC SEKAP, podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP.

Potwierdzeniem złożenia wniosku o dofinansowanie jest Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO), które dla instytucji publicznych ma formę Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP) i jest dowodem dostarczenia dokumentu elektronicznego na skrzynkę kontaktową SEKAP/ lub skrytkę ePUAP.

UPO/UPP jest formą elektronicznej zwrotki i jest również podpisane elektronicznie.

W przypadku awarii krytycznej LSI 2014⁵ w ostatnim dniu trwania naboru wniosków o dofinansowanie projektów, przewiduje się wydłużenie trwania naboru o 1 dzień, przy czym uznaje się, iż nie będzie to stanowiło zmiany *Regulaminu konkursu*. IOK poda do publicznej wiadomości, na stronie internetowej RPO WSL/ IOK oraz Portalu, informację o awarii krytycznej LSI 2014 i przedłużeniu terminu zakończenia naboru.

W przypadku innej awarii systemów informatycznych niż opisana powyżej decyzję o sposobie postępowania podejmuje IOK po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.

W przypadku problemów technicznych z którymś z poniższych systemów informatycznych należy kontaktować się z instytucją zarządzającą danym systemem informatycznym.

System	Instytucja zarządzająca systemem	Kontakt	
		e-mail	Nr tel
LSI 2014	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Instytucja Organizująca Konkurs	
		@.....pl ⁶	(32)

Należy podać nr telefon u IOK

⁵ Awaria krytyczna LSI 2014 – rozumiana, wg definicji ze słownika pojęć, jako nieprawidłowości w działaniu po stronie systemu uniemożliwiające korzystanie użytkownikom z podstawowych usług w zakresie naboru, potwierdzonych przez IOK, tj. wypełnianie formularza elektronicznego i generowanie WND.

⁶ W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014, blokujących korzystanie z podstawowych usług **w trakcie trwania naboru**.

		lsi@slaskie.pl ⁷	w dni robocze w godz. 7:30-15:30
SEKAP	Śląskie Centrum Społeczeństwa Informacyjnego	scsi@e-slask.pl	(32) 700 78 16 w dni robocze w godz. 7:30-15:30
ePUAP	Ministerstwo Cyfryzacji	https://epuap.gov.pl/wps/portal/zadaj-pytanie	(42) 253 54 50 w dni robocze w godz. 7:30-15:30

UWAGA!

W tytule przesłanej wiadomości należy podać numer konkursu, w ramach którego składany jest wniosek oraz w treści wiadomości należy podać numer ID projektu, widoczny w LSI 2014 na liście „Realizowane projekty” oraz niezbędne informacje, tj.: imię, nazwisko, login, numer telefonu, tytuł, datę i godzinę wystąpienia błędu, rodzaj i wersję przeglądarki internetowej, na której pojawił się błąd oraz szczegółowy opis błędu. Wymagane jest także załączenie przynajmniej jednego zrzutu ekranu obrazującego opisywany błąd w Systemie.

3. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu (zalecana forma tabelaryczna)

[należy wskazać wskaźniki planowane do osiągnięcia w konkursie, wskaźniki obligatoryjne dla wszystkich projektów oraz wskaźniki pozostałe, w tym wskaźniki horyzontalne, sposób szacowania wskaźników oraz sposób pomiaru i monitorowania wskaźników; konsekwencje nieosiągnięcia założonych wartości wskaźników; należy rekomendować Wnioskodawcy określanie wartości wskaźników adekwatnie do wartości wnioskowanego dofinansowania oraz umieścić informację, że wskaźniki powinny być podawane w podziale na płeć – jeśli dotyczy]. Należy wskazać definicję lub odniesienie do dokumentu, w którym podano definicje i wyjaśnienia dotyczące wskaźników – w tym przypadku rekomendowane jest podlinkowanie adekwatnego dokumentu.

4. Kryteria wyboru projektów (zalecana forma tabelaryczna)

[należy wskazać nazwę, definicję i sposób oceny kryteriów. tj. jakie są rodzaje kryteriów, wymienić i wyjaśnić poszczególne kryteria wyboru projektów, zasady ich oceny, metody ich pomiaru, opisać konsekwencje spełnienia/ niespełnienia każdego z kryteriów, tzn. czy spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania, czy spełnienie danego kryterium jest stopniowalne oraz przedstawić metodologię wyliczania oceny projektu, należy podać informację nt. minimum punktowego pozytywnej oceny]

[Kryteria powinny być zindywidualizowane dla danego działania lub typu projektu.]

⁷ W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014.

IOK dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte przez KM RPO WSL i zatwierdzone przez Zarząd Województwa Śląskiego, stanowiące załącznik nr 3 do SZOOP RPO WSL.

5. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania

[należy podać tryb wyboru projektów, formę konkursu - wyszczególnienie etapów, na jakie został podzielony (mogą być wyróżnione ze względu na weryfikację poszczególnych grup kryteriów (jeśli dotyczy, w odrębnych podpunktach wskazać etapy oceny projektów – weryfikacja wymogów formalnych wraz z podaniem zakresu braków formalnych lub/ oraz oczywistych omyłek, które mogą zostać uzupełnione i/ lub poprawione na etapie weryfikacji wymogów formalnych - należy wskazać sposób uzupełniania braków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek), ocena formalna, merytoryczna, inna (jeśli dotyczy); dla poszczególnych etapów oceny należy podać informacje ogólne, techniczne dotyczące prowadzenia oceny, m.in. konsekwencje oceny, sposób informowania o wyniku oceny, prawa Wnioskodawcy w procesie oceny, np. prawo do wycofania wniosku, wskazać kto przeprowadza ocenę, należy zdefiniować znaczne rozbieżności w ocenie i opisać sposób postępowania w przypadku ich wystąpienia, określić sposób prowadzenia negocjacji z Wnioskodawcą]

5.1 Rozstrzygnięcie konkursu

[należy podać w jaki sposób zatwierdza się listę projektów wybranych do dofinansowania, orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu, z dokładnością co najmniej do miesiąca oraz czas trwania poszczególnych etapów konkursu, o ile zostały wyodrębnione, jaki jest sposób postępowania w przypadku projektów które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub spełniły kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie ich do dofinansowania, jak Wnioskodawca informowany jest o wyborze projektu do dofinansowania, ponadto należy wskazać sposób informowania Wnioskodawcy o przyznaniu/ nieprzyznaniu dofinansowania, sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz 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 oraz wszystkie informacje wynikające z wytycznych lub ich nowelizacji.]

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu/ naboru MIESIĄC RRRR. *[należy podać orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu lub poszczególnych etapów - jeżeli zostały wyodrębnione]*

5.2 Procedura odwoławcza

[Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku]

w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych szczegółowo w rozdziale 15 ww. ustawy oraz Regulaminie procedury odwoławczej dla wnioskodawców IZ RPO WSL/ IP RPO WSL - Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów, stanowiącym załącznik nr ... do niniejszego Regulaminu konkursu.]

6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu

[należy odwołać się do wytycznych horyzontalnych/ programowych w zakresie kwalifikowalności, należy wskazać ogólne zasady kwalifikowalności m.in. okres kwalifikowalności wydatków, zasada konkurencyjności, zasady wnoszenia wkładu własnego, zasady kwalifikowalności VAT (jeśli dotyczy), cross-financing oraz wymienić wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne lub wskazać odwołanie do dokumentu, w którym zawarte są postanowienia dotyczące katalogu wydatków kwalifikowalnych/ niekwalifikowalnych, należy określić wymagania dotyczące wydatków w projekcie poniesionych przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – jeśli dotyczy, należy wskazać odniesienie do trwałości projektu – jeśli dotyczy]

[Informacje dotyczące kosztów pośrednich oraz inne niezbędne informacje służące konstruowaniu budżetu projektu (jeśli dotyczy).]

[Należy pamiętać, że informacje powinny być dostosowane do danego naboru, nie powinny stanowić jedynie zacytowania fragmentów wytycznych.]

7. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn (jeśli dotyczy)

[należy odnieść się do powyższych zasad w kontekście ogłoszonego konkursu, wskazać w jaki sposób będą one weryfikowane i na jakim etapie jakie będą konsekwencje nieprzestrzegania ww. zasad, wskazać możliwość zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień.]

8. Umowa o dofinansowanie

[należy wskazać, adekwatnie do danego konkursu, jakie dokumenty Wnioskodawca musi dostarczyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jakie są konsekwencje niedostarczenia wymaganej dokumentacji we wskazanym terminie, należy wskazać jakie dokumenty należy przedłożyć po podpisaniu umowy o dofinansowanie]

Katalog dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie (przykładowy - do dostosowania każdorazowego do naboru):

- a. Zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu z uiszczeniem podatków oraz opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i inne;
- b. Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania;

- c. Oświadczenie o zasadach realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności;
- d. Karta wzorów podpisów;
- e. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000;
- f. Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT;
- g. Umowa/porozumienie między partnerami (przy projektach realizowanych w partnerstwie);
- h. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy);
- i. Harmonogram płatności;
- j. Dokumenty potwierdzające wartość otrzymanych środków ze źródeł zewnętrznych;
- k. Zaświadczenie/oświadczenie o wartości pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat kalendarzowych/oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy we wskazanym okresie (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc de minimis;
(Należy pamiętać, że zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy zaświadczeń albo oświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy. Jednocześnie podmiot udzielający pomocy nie ma podstaw prawnych do wskazania, jaki dokument powinien zostać złożony, dlatego w regulaminie każdorazowo powinien pozostać zapis „Zaświadczenie/oświadczenie”).
- l. Oświadczenie wnioskodawcy/partnera dotyczące potencjału finansowego, administracyjnego i operacyjnego;
- m. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc publiczną;
- n. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc de minimis;

8.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie

[należy określić tryb i maksymalny termin podpisywania umowy o dofinansowanie (jeśli został określony) oraz przypadki, w których instytucja/wnioskodawca ma prawo odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie]

8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie

[należy określić możliwe formy wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, termin jego wniesienia, konsekwencje niewniesienia zabezpieczenia, zasady zwrotu/ uruchomienia zabezpieczenia].

9. Dodatkowe informacje

*[należy podać informację o niepodleganiu dokumentacji konkursowej przepisom o udostępnianiu informacji publicznej, zgodnie z art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, zakresie stosowania Kodeksu Postępowania Administracyjnego, np. w odniesieniu do obliczania terminów czy doręczeń, ewentualnie zasadach wprowadzania zmian do Regulaminu konkursu, **zasady anulowania/unieważnienia konkursu**]*

Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu *Regulamin konkursu* nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany *Regulaminu konkursu* IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020/IOK oraz na Portalu informację o zmianie *Regulaminu konkursu*, aktualną treść *Regulaminu konkursu*, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu IOK jest zobowiązana niezwłocznie i indywidualnie poinformować o niej każdego wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie.

[Należy wskazać formę poinformowania wnioskodawców wybraną przez IOK].

10. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

Wnioskodawca wyraża zgodę na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

1. Korespondencja dotycząca wniosku o dofinansowanie prowadzona jest z Wnioskodawcą za pomocą środków komunikacji elektronicznej, skrzynka podawcza SEKAP dostępna jest pod adresem internetowym: <https://www.sekap.pl/katalogstartk.seam?id=56000> lub skrzynka podawcza ePUAP/UMWSL/skrytka / IP RPO WSL-SCP <https://www.sekap.pl/id/54984> Skrytka ePUAP: **/SCP/skrytka**.
2. Zawiadomienie o wyniku oceny wniosku zostanie przekazane w sposób elektroniczny na indywidualną Skrzynkę Kontaktową PeUP na platformie SEKAP lub ePUAP, z której został złożony wniosek o dofinansowanie lub elektroniczną skrzynkę podawczą (do pomiotu publicznego). Zawiadomienie uznaje się za skutecznie doręczone w przypadku otrzymania przez IOK prawidłowego (opatrzonego podpisem elektronicznym) Urzędowego Poświadczenia Odbioru/Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.
3. Pismo uznaje się za doręczone zgodnie z art. 46, art. 57 § 5 pkt 1) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.).

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie innych dodatkowych form komunikacji z Wnioskodawcą.
5. W przypadku konieczności udzielenia Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień *Regulaminu konkursu*, IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania Wnioskodawcy:

- osobiście w siedzibie

ul.,

w godzinach pracy: 7:30 – 15:30

w celu uzgodnienia terminu spotkania należy skontaktować się pod numerem telefonu: +48 32

Proszę wskazać
zgodnie z
właściwością
IOK

- telefonicznie lub mailowo:

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Regionie

ul. Dąbrowskiego 23, parter, sektor C

40-037 Katowice

w poniedziałki w godzinach 7.00 – 17.00

od wtorku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30

telefony: +48 32 77 40 172; +48 32 77 40 193; +48 32 77 40 194

adres e-mail: punktinformacyjny@slaskie.pl

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bielsku-Białej

ul. Cieszyńska 367, 43-382 Bielsko- Biała

godziny pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00

Telefony konsultantów:

+48 33 47 50 135,

+48 33 49 60 201

Do wyboru w
zależności od
IOK

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Rybniku

ul. Powstańców Śląskich 34, 44-200 Rybnik

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30

Telefony konsultantów:

+48 32 431 50 25,

+48 32 423 70 32

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Sosnowcu

ul. Kilińskiego 25, 41-200 Sosnowiec

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30

Telefony konsultantów:

+48 32 263 50 37,

+48 32 360 70 62

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Częstochowie

Aleja NMP 24, I klatka, lokal 1,4, 42-202 Częstochowa

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30

Telefony konsultantów:

+48 34 360 56 87,

+48 34 324 50 75,

fax: 34 360 57 47

6. IOK upowszechnia treść wyjaśnień, o których mowa w pkt. 5, w odrębnej zakładce (FAQ) na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020 zawierającej informacje o konkursie.

11. Załączniki

Integralną część niniejszego *Regulaminu konkursu* stanowią:

Załącz. nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu

Załącz. nr 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie

Załącz. nr 3: Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu

Załącz. nr 4: Regulamin procedury odwoławczej dla Wnioskodawców IZ RPO WSL / IP RPO WSL - Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów.

Załącz. nr 5: Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” (jeśli dotyczy)

Należy pamiętać o zatytułowaniu każdego załącznika do Regulaminu konkursu: **Załącznik nr ... do Regulaminu konkursu nr RPSL.00.00.00-XX.00-00-000/00 – nazwa załącznika.**

W treści załącznika sformułowanie **Załącznik nr ... do Regulaminu konkursu nr RPSL.00.00.00-XX.00-00-000/00 – nazwa załącznika** należy umieścić w nagłówku.