Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu Województwa Śląskiego nr 946/254/V/2018 z dnia 24.04.2018 r.

Województwo Śląskie

Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN KONKURSU

nr RPSL.09.01.05-IZ.01-24-251/18

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

OŚ PRIORYTETOWA IX Włączenie społeczne
DZIAŁANIE Działania 9.1 Aktywna integracja
PODDZIAŁANIE 9.1.5 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym - konkurs

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. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

Katowice, 24 kwietnia 2018 r.

Fundusze Europejskie Program Regionalny | Rzeczpospolita Polska | Śląskie. | Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Spis treści

Wykaz skrótów: 4

Słownik pojęć 5

1. Podstawy prawne.....13

2. Informacje o konkursie.....16

2.1. Założenia ogólne 16

2.1.1. Ograniczenia i limity w realizacji projektów, w tym również szczególne warunki dostępu dla konkursu 18

1. Tworzenie Zakładów Aktywności Zawodowych 18
2. Narzędzia realizacji usług aktywnej integracji 18
3. Usługi realizowane przez CIS i KIS 21
4. Usługi aktywnej integracji 21
5. Indywidualna ścieżka reintegracji 25
6. Aktywizacja społeczno – zawodowa osób z niepełnosprawnościami 26
7. Wsparcie w ramach ZAZ 26
8. Wsparcie w ramach WTZ: 27
9. Organizacja staży i praktyk zawodowych 28
10. Organizacja szkoleń i kursów 31
11. Projekty OPS i PCPR 34
12. Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa 35

2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu 37

2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....38

2.4 Informacje dotyczące partnerstwa w projekcie (jeśli dotyczy).....39

2.5 Grupa docelowa.....42

2.6 Informacje finansowe dotyczące konkursu 44

2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie 45

3. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu 49

4. Kryteria wyboru projektów.....61

4.1 Kryteria ogólne 61

4.1.1 Kryteria formalne 61
4.1.2 Kryteria merytoryczne 64
4.1.3. Kryteria horyzontalne 73
4.1.4. Kryterium negocjacyjne 74

4.2. Kryteria szczegółowe 74

4.2.1 Kryteria dostępu 74
4.2.2. Kryteria dodatkowe 77

5. Procedura weryfikacji warunków formalnych, poprawiania oczywistych omyłek oraz oceny i wyboru projektów do dofinansowania.....79

5.1 Rozstrzygnięcie konkursu 83

5.2 Procedura odwoławcza.....84

6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu 86

6.1 Okres kwalifikowania wydatków 86

6.2 Wydatek niekwalifikowalny.....88

6.3 Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji 88

6.4 Aspekty społeczne 88

6.5 Wkład własny 89

6.6 Podatek od towarów i usług (VAT) 90

6.7 Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu 91

6.8 Koszty pośrednie 93

6.9 Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków 95

6.10 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne 96

6.11 Cross-financing 98

6.12 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis 99

6.13 Reguła proporcjonalności 100

7. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn 101

7.1 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością 101

7.2 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn 102

8. Umowa o dofinansowanie/decyzja o dofinansowaniu 103

8.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu 105

8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie 105

9. Dodatkowe informacje 107

10. Forma i sposób komunikacji między Wnioskodawcą a IOK 109

11. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu 110

12. Rzecznik Funduszy Europejskich 111

13. Załączniki 112

Wykaz skrótów:

1. AON - Asystent osoby niepełnosprawnej;
2. AOON - Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej;
3. ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej dostępna pod adresem **http://epuap.gov.pl**;
4. CIS - centrum integracji społecznej;
5. CRC – cykliczny kod nadmiarowy;
6. IOK- Instytucja Organizująca Konkurs - Zarząd Województwa Śląskiego;
7. IZ RPO WSL – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020;
8. IP RPO WSL – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020;
9. KIS - Klub Integracji Społecznej;
10. KOP – Komisja Oceny Projektów;
11. 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;
12. OPS – Ośrodek Pomocy Społecznej;
13. PAI - Program Aktywizacja i Integracja;
14. PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020;
15. PES – podmiot ekonomii społecznej;
16. PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
17. RPO WSL – Regionalny Programu Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020;
18. SEKAP – System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej dostępnej pod adresem **https://www.sekap.pl**;
19. SZOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
20. WND – wniosek o dofinansowanie projektu;
21. WTZ – Warsztat Terapii Zajęciowej;
22. ZAZ – Zakład Aktywności Zawodowej.

Słownik pojęć

1. **Awaria krytyczna LSI 2014** - rozumiana jako nieprawidłowości w działaniu po stronie systemu, uniemożliwiające korzystanie użytkownikom z podstawowych usług[1] w zakresie naborów, potwierdzonych przez IOK.
2. **Asystent osoby niepełnosprawnej (AON**) - warunkiem zatrudnienia AON jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.).
3. **Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej (AOON)** - warunkiem zatrudnienia kandydata jako AOON jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych:
   a) podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy;
   b) pożądanych: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych.

   <u>po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, AOON mogą zostać kandydaci:</u>
   a) posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego (minimalny okres doświadczenia AOON - roczne doświadczenie w pracy z osobą niepełnosprawną, poświadczone formalnie bądź nieformalnie);
   b) bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.

   <u>Wykształcenie zawodowe nie stanowi zasadniczego kryterium naboru kandydatów do pracy na stanowisku AOON.</u>
4. **Braki w zakresie warunków formalnych** - braki, które mogą zostać uzupełnione przez Wnioskodawcę na etapie weryfikacji warunków formalnych złożonego wniosku o dofinansowanie. Przykładowa lista braków formalnych:
   a) brak podpisu i/lub złożony podpis nie został dopuszczony przez IOK i/lub podpis cyfrowy jest nieważny, certyfikat związany z podpisem cyfrowym jest nieaktualny/wygasł (weryfikowane na czas złożenia wniosku);
   b) suma kontrolna i CRC wniosku o dofinansowanie złożonego za pośrednictwem platformy jest niezgodna z sumą kontrolną i CRC wniosku złożonego w LSI;
   c) projektodawca nie złożył wszystkich wymaganych oświadczeń i załączników do wniosku o dofinansowanie (jeżeli są wymagane);
   d) Projektodawca nie złożył wniosku na właściwym formularzu.

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

5. **Certyfikacja** - procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.
6. **Centrum integracji społecznej (CIS)** - podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1828), posiadający aktualny wpis do rejestru CIS prowadzonego przez właściwego wojewodę**.**
7. **Cykliczny kod nadmiarowy CRC** - **(CRC)** 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.
8. **Cross-financing** - mechanizm zdefiniowany w Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
9. **Dofinansowanie** - współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu.
10. **Dostępność** - właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.
11. **Dzień** - dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
12. **Gospodarstwo domowe** – jednostka (ekonomiczna, społeczna) spełniająca łącznie poniższe warunki:
    a) posiadająca wspólne zobowiązania;
    b) dzieląca wydatki domowe lub codzienne potrzeby;
    c) wspólnie zamieszkująca.

    Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom, np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny.

    Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnego), a więc szpital, dom opieki dla

osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy itp.

13. **Klub integracji społecznej (KIS**) - podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1828.), posiadający aktualny wpis do rejestru KIS prowadzonego przez właściwego wojewodę
14. **Koszt racjonalnych usprawnień** - to wydatki pojawiające się podczas realizacji projektu związane z koniecznością wsparcia w projekcie uczestnika/pracownika ze specjalnymi potrzebami, nieprzewidziane wcześniej w budżecie projektu. Należy je odróżnić od wydatków związanych z uczestnictwem w projekcie osób z niepełnosprawnościami, przewidzianych w projekcie na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie. Te nie stanowią bowiem mechanizmu racjonalnych usprawnień ale wsparcie na zasadzie uniwersalnego projektowania. Kluczowe dla ustalenia, czy dany koszt stanowi racjonalne usprawnienie jest m.in. fakt ujęcia bądź nie danego wydatku we wniosku o dofinansowanie. Jeśli nie został przewidziany w budżecie projektu, a pojawiła się konieczność jego poniesienia w trakcie realizacji projektu to będzie to koszt poniesiony w ramach racjonalnych usprawnień – pismo z Ministerstwa DZF-IV.7620.39.2016.ESo. Możliwa jest jednak sytuacja, kiedy pomimo zaprojektowania uniwersalnych rozwiązań dla osób z niepełnosprawnościami na etapie przygotowania projektu, pojawi się w trakcie jego realizacji mimo wszystko potrzeba sfinansowania działań dodatkowych, nieprzewidzianych wcześniej (np. w projekcie skierowanym do niedosłyszących uczestników zapewniono od początku jego realizacji środki wspomagające słyszenie i komunikację, ale pojawiła się dodatkowo wśród uczestników projektu np. osoba o niepełnosprawności sprzężnej – poruszająca się na wózku inwalidzkim). W takim przypadku istnieje również możliwość sfinansowania racjonalnych usprawnień (np. w postaci instalacji platformy do podjazdu, wynajmu schodołazu, asysty osoby wspomagającej poruszanie się).
15. **Kryteria wyboru projektów** - kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodnie z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3, lit a. rozporządzenie ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego.
16. **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.
17. **Mieszkanie chronione** - mieszkanie chronione, o którym mowa w art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Rodzaj i zakres wsparcia świadczonego w mieszkaniu chronionym oraz standard lokalu przeznaczonego na mieszkanie chronione określają akty wykonawcze wydane na podstawie tej ustawy.

18. **Mieszkanie wspomagane** - usługa społeczna świadczona w społeczności lokalnej w postaci mieszkania lub domu, przygotowującego osoby w nim przebywające, pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zapewniającego pomoc w prowadzeniu samodzielnego życia. Mieszkanie lub dom może być prowadzone w formie mieszkania:
    a) treningowego, przygotowującego osoby w nim przebywające do prowadzenia samodzielnego życia. Usługa ma charakter okresowy i służy określonym kategoriom osób w osiągnięciu częściowej lub całkowitej samodzielności, m.in. poprzez trening samodzielności, poradnictwo, pracę socjalną lub inne usługi aktywnej integracji;
    b) wspieranego, stanowiącego alternatywę dla pobytu w placówce zapewniającej całodobową opiekę. Usługa ma charakter pobytu stałego lub okresowego (w przypadku potrzeby opieki w zastępstwie za opiekunów faktycznych). Służy osobom niesamodzielnym i osobom z niepełnosprawnościami, wymagającym wsparcia w formie usług opiekuńczych lub asystenckich.

    Formą mieszkania wspomaganego nie jest mieszkanie socjalne.
19. **Oczywiste omyłki** - omyłki widoczne, takie jak błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie, polegające na przekręceniu, opuszczeniu wyrazu.
20. **Opiekun faktyczny (nieformalny)** - osoba pełnoletnia opiekująca się osobą niesamodzielną, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej członek rodziny.
21. **Osoba niesamodzielna** - osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. W przypadku projektów dotyczących usług zdrowotnych do oceny stopnia samodzielności fizycznej stosowana jest Skala Barthel. Skala Barthel pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób. Bierze się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie, ubieranie się i rozbieranie, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety, kontrolowanie czynności fizjologicznych. Za osobę niesamodzielną uznaje się również dzieci, nad którymi opiekę sprawuje uczestnik projektu.
22. **Osoba uboga pracująca** - osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej.
23. **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** - osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
24. **Osoby bezrobotne** - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania

Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

25. **Osoby bierne zawodowo** - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego) są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo .
26. **Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**
    a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
    b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
    c) osoby przebywające w pieczy zastępczej[2] lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn. Dz. U. z 2017 poz. 697 z późn. zm.);
    d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1654,z późn. zm);
    e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.);
    f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu 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 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
    g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje

[2] w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;

h) osoby niesamodzielne;

i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;

k) osoby korzystające z PO PŻ.

27. **Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** - to osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mogą należeć m.in. osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.
28. **Pomoc de minimis** - pomoc zgodna z przepisami 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, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8).
29. **Pomoc publiczna** - pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014) oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073).
30. **Portal** - portal internetowy (www.funduszeeuropejskie.gov.pl) dostarczający informacje na temat wszystkich programów operacyjnych w Polsce.
31. **Program aktywności lokalnej** - partnerstwo lokalne zainicjowane przez ośrodek pomocy społecznej, inną jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego lub organizację pozarządową w celu realizacji działań na rzecz aktywizacji społecznej i rozwiązywania problemów społeczności lokalnej oraz w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań instytucji i organizacji istotnych dla zaspokajania potrzeb członków społeczności lokalnej. Program aktywności lokalnej skierowany jest do osób w ramach konkretnego środowiska lub członków danej społeczności.

32. **Projekt partnerski** - projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej.
33. **Projekt socjalny** - zespół działań mających na celu poprawę sytuacji życiowej określonych osób, rodzin, grup zagrożonych ubóstwem, marginalizacją i wykluczeniem społecznym.
34. **Praktyka zawodowa** - forma praktycznej nauki zawodu będąca: integralną częścią szkolenia, której celem jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach zawodowych, bądź: zdobywaniem nowych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych poprzez praktyczne wykonywanie zadań zawodowych na stanowisku pracy według ustalonego programu uzgodnionego pomiędzy pracodawcą a osobą odbywającą praktykę.
35. **Runda konkursu** - wyodrębniona część konkursu obejmująca nabór projektów, ocenę spełnienia kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie właściwej instytucji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
36. **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).
37. **Rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu** - zatwierdzenie przez właściwą instytucję listy ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny, w tym uzyskaną liczbę punktów.
38. **Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
39. **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.
40. **Subsydiowane zatrudnienie** – forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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, str.1).
41. **Ścieżka reintegracji** - zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być

realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby, rodziny lub środowiska – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

42. **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 2017 r. poz. 2077) albo porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
43. **Urzędowe potwierdzenie odbioru** - wiadomość elektroniczna stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata.
44. **Usługi aktywnej integracji** - usługi, których celem jest:
    a) odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (reintegracja społeczna) lub;
    b) odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy (reintegracja zawodowa) lub;
    c) zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.

    Do usług aktywnej integracji należą usługi o charakterze:
    a) **społecznym**, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej;
    b) **zawodowym**, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy (poprzez m.in. udział w zajęciach w CIS, KIS lub WTZ, kursy i szkolenia zawodowe), pomoc w utrzymaniu zatrudnienia;
    c) **edukacyjnym**, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia do potrzeb rynku pracy (m.in. edukacja formalna);
    d) **zdrowotnym**, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.
45. **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 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.).
46. **Warsztat terapii zajęciowej** - wyodrębniona organizacyjnie i finansowo placówka stwarzająca osobom niepełnosprawnym, niezdolnym do podjęcia pracy możliwość rehabilitacji społecznej i zawodowej w zakresie pozyskiwania lub przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia.
47. **Warunki formalne** - warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.

48. **Wniosek** - dokument złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu LSI, w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WSL, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki, (jeśli dotyczy).
49. **Wnioskodawca** - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
50. **Zatrudnienie wspomagane** - forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mająca na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmujące działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, nabywaniu umiejętności miękkich, pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą.
51. **Zakład Aktywności Zawodowej -** wyodrębniona organizacyjnie i finansowo wydzielona jednostka, która uzyskuje status zakładu aktywności zawodowej. O utworzenie ZAZ ubiegać się mogą jednostki i organizacje wymienione w ustawie, których statutowym zadaniem jest rehabilitacja społeczna i zawodowa osób niepełnosprawnych. Celem funkcjonowania zakładu jest okresowe zatrudnianie osób niepełnosprawnych z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności i określonych w ustawie grup osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, a także przygotowanie ich do życia w otwartym środowisku.

1. Podstawy prawne

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 ustanawiającego 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.);

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 z późn. zm.);

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 Rozporządzenie 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 r.);

5 Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014);

6 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 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);

7 Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.);

8 Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362);

9 Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077);

10 Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 395);

11 Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.);

12 Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);

13 Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 późn. zm.);

14 Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2018, poz. 450);

15 Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2017r., poz. 1221 z późn. zm.);

16 Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764);

17 Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 z dnia 30 lipca 2015 r (Dz.U. z 2015 r. poz.1073);

18 Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.);

19 Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);

20 Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 1828);

21 Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 511)

22 Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jedn. Dz. U. z 2017, poz. 882 z późn. zm.);

23 Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz. U. z 2017 poz.2168 z późn. zm.);
24 Ustawa z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. z Dz.U. 2012 r. poz. 769);
25 Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 703);
26 Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn. Dz. U. z 2017 poz. 697 z późn. zm.);
27 Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (tekst jedn. Dz. U. z 2017 poz. 1023 z późn. zm.);
28 Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tekst jedn. Dz.U. z 2015r. poz. 1422 z późn. zm.);
29 Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. z dnia 24 lipca 2012 r., poz. 850);
30 Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z 23 maja 2014 r. z późn. zm.,
31 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).[3]
32 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;
33 Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa - w wersji 12.3 zatwierdzony przez Zarząd Województwa Uchwałą nr 929/254/V/2018 z dnia 24 kwietnia 2018 roku.
34 Wytyczne, a w szczególności:
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19.12.2017 r.;
- Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 07.03.2018 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28.10.2015 r.;

[3] Zgodnie z art. 99 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, rozporządzenie wchodzi w życie 20 dnia po publikacji w Dzienniku Urzędowym UE, a będzie stosowane od dnia 25 maja 2018 r.

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.07.2017 r.;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18.05.2017 r.;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3.11.2016r.;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2017 r.;
- Wytyczne 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 z dnia 5.04.2018 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 09.01.2018 r.

UWAGA!

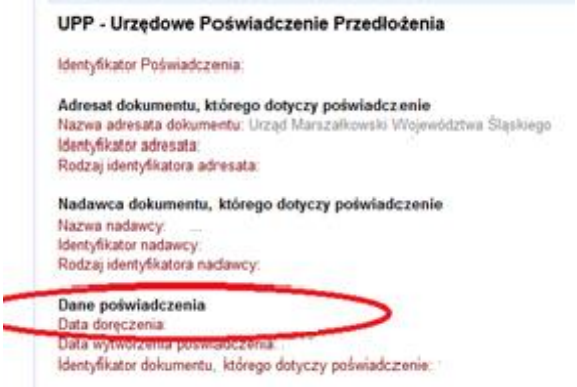
Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie

2. Informacje o konkursie

2.1. Założenia ogólne

- Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest: Zarząd Województwa Śląskiego, jako **Instytucja Zarządzająca** Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- Zadania IOK wykonuje Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Dąbrowskiego 23, 40-037 Katowice.
- Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, realizowanych w ramach **Osi Priorytetowej *IX Włączenie społeczne*, Działanie *9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.5 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – konkurs***.
- Celem szczegółowym do osiągnięcia poprzez realizację projektów dofinansowanych w ramach Podziałania 9.1.5 jest wzrost zdolności do zatrudnienia osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym.
- Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia **30 maja 2018 r. r. (od godz. 0:00) do dnia 27 września 2018 r. (do godz. 12:00:00)**.

- IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.
- Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru będą pozostawione bez rozpatrzenia.
- Za termin złożenia wniosku uznawana jest data doręczenia widoczna na dokumencie UPO/UPP, o którym mowa w pkt. 2.7.7


UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia

Identyfikator Poświadczenia:

Adresat dokumentu, którego dotyczy poświadczenie
Nazwa adresata dokumentu: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Identyfikator adresata:
Rodzaj identyfikatora adresata:

Nadawca dokumentu, którego dotyczy poświadczenie
Nazwa nadawcy: ...
Identyfikator nadawcy:
Rodzaj identyfikatora nadawcy:

Dane poświadczenia
Data doręczenia:
Data wytworzenia poświadczenia:
Identyfikator dokumentu, którego dotyczy poświadczenie:

- Wybór projektów do dofinansowania następuje w **trybie konkursowym.**
- **Konkurs nie jest podzielony na rundy**.
- Projekty dofinansowane będą w ramach środków **Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.**
- Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu oraz orientacyjny czas trwania oceny projektów – **kwiecień 2019 r.**
- Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:
  a) uzyskały wymaganą liczbę punktów albo;
  b) uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt a.

Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie w przedmiotowym konkursie/ podlega odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń zgodnie z art. 233 § 6 kodeksu karnego.

Podpisanie wniosku o dofinansowanie jest jednoznaczne ze złożeniem oświadczeń zamieszczonych w części G wniosku, które stanowią jego integralną część.

Oświadczenia niezbędne do przeprowadzenia wyboru projektu do dofinansowania i/lub zawarcia umowy o dofinansowanie i/lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu zawierają klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”.[4] Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Jednocześnie Instytucja Organizująca Konkurs informuje, że przed zawarciem umowy o dofinansowanie, na etapie realizacji projektu, w trakcie i po jego zakończeniu, może podjąć działania kontrolne mające na celu weryfikację oświadczeń składanych na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

[4] Z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej.

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

1. Tworzenie Zakładów Aktywności Zawodowych

a) W ramach przedmiotowego konkursu wyodrębniono osobną pulę środków na dofinansowanie projektów, w ramach których będą tworzone nowe Zakłady Aktywności Zawodowej w województwie śląskim (dotyczy typu projektu 3 ppkt c, tzn. Wsparcia dla tworzenia nowych podmiotów, w ramach których prowadzona będzie aktywizacja społeczno - zawodowa osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami, tj. Zakładu Aktywności Zawodowej).

b) Zgodnie z przeprowadzoną analizą[5] ZAZ mogą zostać utworzone wyłącznie na obszarze 6 powiatów, tj.: lublinieckim, zawierciańskim, częstochowskim, kłobuckim, myszkowskim oraz raciborskim.

c) Na realizację projektów dotyczących utworzenia wszystkich ZAZ (rozumianą jako 100% wartości projektu) IZ przeznaczyła środki w wysokości 12 000 000,00 PLN.

d) W przypadku gdy w konkursie, w ramach środków przeznaczonych na tworzenie ZAZ projektów, powstaną oszczędności, zostaną one rozdysponowane na inne projekty złożone w ramach niniejszego naboru.

e) Wybór projektów odbywać się będzie zgodnie z zasadami przedstawionymi w Rozdziale 5 niniejszego Regulaminu.

Dodatkowe informacje w przedmiotowym zakresie znajdują się w rozdziale 4 Kryteria wyboru projektów.

Szczegółowe informacje dotyczące konkursu wynikające z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 9 stycznia 2018 r.*

2. Narzędzia realizacji usług aktywnej integracji

IZ RPO rekomenduje zastosowanie przez Wnioskodawców mechanizmów wykorzystujących narzędzia[6]:

- **kontrakt socjalny** lub **indywidualny program**, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub dokumentów równoważnych w przypadku PCPR;
- **program aktywności lokalnej** w formie lokalnych programów pomocy społecznej, o których mowa w art. 110 ust. 10 oraz art. 112 ust. 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

[5] Analiza dostępności Zakładów Aktywności Zawodowej w województwie śląskim. Opracowana w 2018 r.: Referacie zarządzania i analiz Wydziału Europejskiego Funduszu Społecznego przy współpracy z: Regionalnym Centrum Analiz i Planowania Strategicznego, Wydział Rozwoju Regionalnego Wydziałem Zdrowia i Polityki Społecznej.

[6] Wskazane formy są przykładowymi rozwiązaniami proponowanymi przez IOK. Dodatkowo możliwym jest zastosowanie w ramach konkursu własnych standardów, działań aktywizacyjnych, proponowanych i stosowanych w pracy statutowej przez Wnioskodawców.

- **projekt socjalny**, o którym mowa w art. 6 pkt 18 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

a) **Kontrakt socjalny lub jego odmiany**

- Podstawą prawną realizacji kontraktu socjalnego jest art. 108 ustawy o pomocy społecznej. Kontrakty socjalne są realizowane poprzez usługi aktywnej integracji, w tym pracę socjalną z osobą lub rodziną. Praca socjalna jest traktowana jako usługa aktywnej integracji o charakterze społecznym i obowiązkowo stosowana w projektach realizowanych przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej, przy czym projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie kwalifikują się do dofinansowania.
- Kontrakt może zostać zawarty z rodziną w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej z tym, że podstawowe działania muszą być skierowane do osoby korzystającej ze świadczeń pomocy społecznej. Możliwe jest również zawarcie odrębnych kontraktów socjalnych w ramach rodziny. Decyzję podejmuje pracownik socjalny w uzgodnieniu z kierownikiem ośrodka pomocy społecznej lub powiatowego centrum pomocy rodzinie. Możliwe jest również zawarcie kontraktu z osobą małoletnią od 15 roku życia za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych tej osoby. Kontrakt socjalny jest pisemną umową pomiędzy osobą korzystającą ze świadczeń pomocy społecznej a pracownikiem socjalnym, mającą na celu określenie sposobów rozwiązywaniu problemów osoby znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, umożliwienie aktywizacji społeczno-zawodowej oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.
  W przypadku realizacji kontraktu w ramach realizacji projektu, obowiązkowa jest realizacja ścieżki reintegracji obejmującej wybrane usługi aktywnej integracji. Dobór instrumentów musi być adekwatny do potrzeb i możliwości uczestnika projektu. Może być dokonany zarówno spośród instrumentów jednej grupy jak i kilku grup.
- Wnioskodawca zapewnia, że z uczestnikami projektu realizowanego przez podmiot inny niż OPS podpisywana jest umowa na wzór kontraktu socjalnego.
- Wnioskodawca zapewnia, że uczestnik projektu, który przystępując do projektu pozostawał bez zatrudnienia, a w trakcie projektu podjął pracę, ma możliwość kontynuowania udziału w projekcie zgodnie z ustaloną ścieżką reintegracji.

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

- w przypadku osób bezdomnych - **indywidualny program wychodzenia z bezdomności** lub jego odmiany;
- w przypadku uchodźców i imigrantów - **indywidualny program integracyjny** lub jego odmiany;

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

b) **Program aktywności lokalnej (PAL)**

- realizowany jest na rzecz wsparcia środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną dla każdego środowiska (lub społeczności) zagrożonego ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb z zastosowaniem usług aktywnej integracji;
- PAL jest instrumentem wspierającym i uzupełniającym działania na rzecz środowiska lokalnego. Realizacja programu ma na celu wzmocnienie aktywności i partycypacji społecznej oraz zawodowej osób obejmowanych wsparciem.

c) **Projekt socjalny**

- Projekt socjalny, o którym mowa w art. 6 pkt 18 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, to zespół działań mających na celu poprawę sytuacji życiowej określonych osób, rodzin, grup zagrożonych ubóstwem, marginalizacją wykluczeniem społecznym. Przed przystąpieniem do tworzenia projektu socjalnego Wnioskodawca dokonuje rozeznania kwestii problemowych w danej społeczności, określa skalę zidentyfikowanych problemów oraz wyznacza możliwości jego rozwiązania.
- Projekt socjalny powinien charakteryzuje się następującymi cechami:
- jest niepowtarzalny (inna grupa klientów, inny budżet inne zasoby niezbędne);
- służy rozwiązywaniu problemu, dokonaniu zmiany, jest ograniczony (tzn. ma określony czas trwania, określoną datę rozpoczęcia i zakończenia;
- ograniczoną liczbę zasobów oraz określony budżet), charakteryzuje go złożoność (tj. duża ilość wykonywanych zadań).

3. Usługi realizowane przez CIS i KIS

a) Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS są uznawane za **kompleksową usługę aktywnej integracji**, obejmującą integrację społeczną i zawodową.

b) Wsparcie jest udzielane **na stworzenie nowych miejsc** reintegracji społecznej i zawodowej:
   - w istniejących podmiotach, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym;
   - poprzez utworzenie podmiotów, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym.

c) Zasady tworzenia Centrum Integracji Społecznej, jako jednostki realizującej reintegrację społeczną i zawodową, określa art. 3 ustawy o zatrudnieniu socjalnym.

d) Instytucja tworząca CIS jest zobowiązana wystąpić do wojewody właściwego ze względu na siedzibę Centrum, z wnioskiem o przyznanie statusu. Wniosek jest dokumentem, wymagającym zaplanowania i przeanalizowania wszystkich aspektów działalności, swoistym biznesplanem CIS i w swojej treści powinien zawierać wskazane w ustawie informacje.

e) IOK zwraca uwagę, iż status CIS jest jednym z dokumentów wymaganych przy podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy Wnioskodawcą a Instytucją Zarządzającą. Mając to na uwadze Wnioskodawca powinien wystąpić o nadanie statusu w terminie umożliwiającym mu podpisanie umowy w razie pozytywnego dla siebie rozstrzygnięcia konkursu**.**

f) Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia kopii zaświadczenia o zarejestrowaniu Klubu Integracji Społecznej w Rejestrze Wojewody niezwłocznie po jego otrzymaniu i przed rozpoczęciem realizacji działań w projekcie. Dokument nie jest wymagany na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

g) Beneficjent zostanie zobowiązany w umowie o dofinansowanie projektu do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu podmiotów (CIS/KIS) po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. IZ RPO WSL weryfikuje spełnienie warunku trwałości po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

4. Usługi aktywnej integracji

a) Celem aktywnej integracji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jest przywrócenie możliwości lub zdolności uzyskania zatrudnienia lub innej formy aktywności społecznej, rozwinięcie lub wzmocnienie samodzielności życiowej i społecznej oraz zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.

b) Usługi aktywnej integracji mogą mieć charakter wsparcia indywidualnego (adresowanego do osoby), rodzinnego (adresowanego do rodziny) oraz środowiskowego (adresowanego do określonego środowiska).

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

- **społecznym**, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej, obejmujących m.in.:
  - pracę socjalną;
  - projekt socjalny;
  - program aktywności lokalnej;
  - specjalistyczne poradnictwo o charakterze prawnym, rodzinnym i psychologicznym;
  - uczestnictwo w placówkach wsparcia dziennego, świetlicach i klubach, o których mowa w przepisach pomocy społecznej, przepisach
  - wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisach o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
  - usługi wspierające osoby z niepełnosprawnością, w tym koszty zatrudnienia tłumacza osoby głuchoniemej, przewodnika osoby niewidomej, asystenta osoby niepełnosprawnej, asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej;
  - usługi wspierające animację lokalną, w tym koszty zatrudnienia animatora lokalnego, lidera klubu integracji społecznej, streetworkera, coacha, i inne działania środowiskowe;
  - usługi wsparcia i aktywizacji rodzin marginalizowanych, w tym koszty zatrudnienia asystenta rodzinnego i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej (zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej), konsultantów rodzinnych, mediatorów itp.;
  - pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, w tym w mieszkaniu chronionym;
  - pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych w mieszkaniu treningowym min. dla osób korzystających z programu wychodzenia z bezdomności[7];
  - organizowanie i finansowanie kosztów wolontariatu, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej klub wolontariuszy;
  - organizowanie i finansowanie uczestnictwa w grupach i klubach samopomocowych, w tym kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej klub lub grupę;
  - organizowanie i finansowanie treningów kompetencji i umiejętności społecznych, w tym kosztów zatrudnienia i działania osoby prowadzącej klub lub grupę;

[7] Usługa ma charakter okresowy i służy określonym kategoriom osób w osiągnięciu częściowej lub całkowitej samodzielności, m.in. poprzez trening samodzielności, poradnictwo, pracę socjalną lub inne usługi aktywnej integracji.

- poradnictwo specjalistyczne, interwencję kryzysową, mediację rodzinną oraz udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach, służące przywróceniu samodzielności życiowej, w tym powrotu na rynek pracy;
- poradnictwo i wsparcie indywidualne oraz grupowe w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społecznych umożliwiających docelowo powrót do życia społecznego, w tym powrót na rynek pracy.

- **zawodowym**, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy m.in.:
  - staże, praktyki zawodowe;
  - zajęcia reintegracji zawodowej u pracodawców;
  - kursy, szkolenia zawodowe (zgodnie z diagnozą zawartą w ścieżce reintegracji, przygotowanej dla uczestnika projektu);
  - subsydiowane zatrudnienie oraz wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, w tym specjalistyczne wynikające z danej niepełnosprawności i indywidualnych potrzeb (wyłącznie w subsydiowanym zatrudnieniu);
  - zatrudnienie wspomagane;
  - usługi, w tym asystenckie, pomagające uzyskać lub utrzymać zatrudnienie w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia;
  - włączanie osób z niepełnosprawnością w zajęcia na rzecz aktywizacji zawodowej, realizowane w warsztatach terapii zajęciowej poprzez finansowanie zajęć związanych z uczestnictwem w WTZ (w zakresie nie finansowanym przez PFRON) oraz wszystkich dodatkowych działań na rzecz aktywnej integracji dotychczas nieoferowanych przez WTZ (np. dodatkowe zajęcia aktywizacyjne);
  - organizacja i finansowanie usług wspierających, w tym: trenera pracy, doradcy zawodowego;
  - usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym na podstawie porozumienia o realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i na zasadach określonych w tej ustawie (koszty prac społecznie użytecznych finansowane z Funduszu Pracy i/lub JST stanowią zawsze wkład własny w projekcie);
  - poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy;
  - skierowanie do CIS/KIS, w tym finansowanie kosztów tworzenia i funkcjonowania nowych podmiotów.

Usługi aktywnej integracji **o charakterze zawodowym** dla osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym **nie mogą stanowić** pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji.

- **edukacyjnym**, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia do potrzeb rynku pracy obejmujących m.in.:

- skierowanie i sfinansowanie zajęć szkolnych, związanych z uzupełnieniem wykształcenia na poziomie podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym lub policealnym oraz kosztów z nimi związanych (edukacja formalna);
- zajęcia ukierunkowane na rozwój zainteresowań i aspiracji edukacyjnych;
- długotrwałe formy kształcenia ustawicznego;
- certyfikowane kursy i szkolenia w formie uzupełniającej edukację;
- usługi wspierające aktywizację edukacyjną (np. poprzez brokera edukacyjnego).

- **zdrowotnym**, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy:
  - skierowanie i sfinansowanie terapii psychologicznej, rodzinnej lub psychospołecznej dla rodzin lub osób;
  - skierowanie i sfinansowanie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie, o którym mowa w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
  - skierowanie i sfinansowanie programu psychoterapii w zakładzie lecznictwa odwykowego w przypadku osób uzależnionych od alkoholu, w rozumieniu przepisów o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
  - skierowanie i sfinansowanie programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej dla osób uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii;
  - sfinansowanie kosztów zespołów ćwiczeń fizycznych usprawniających psychoruchowo lub zajęć rehabilitacyjnych zgodnie z potrzebami osób z niepełnosprawnością;
  - inne koszty związane z poprawą stanu zdrowia mającego wpływ na podniesienie szans w uzyskaniu zatrudnienia (np. koszty związane z leczeniem dentystycznym, dermatologicznym, itp.) – jako element całościowego wsparcia.

Usługami aktywnej integracji nie są usługi społeczne, o których mowa w Rozdziale 6 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* (Wsparcie rozwoju usług społecznych w ramach PI 9iv).

Z usług aktywnej integracji mogą korzystać również osoby zaliczone do otoczenia osób wykluczonych społecznie, o ile zadania zostaną prawidłowo zapisane we wniosku o dofinansowanie.

5. Indywidualna ścieżka reintegracji

a) Proces wsparcia osób i rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb i oczekiwań.

b) Ścieżka reintegracji to najczęściej długotrwały proces reintegracji osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i wyprowadzania tych osób z ubóstwa lub wykluczenia społecznego za pomocą zestawu kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, pozwalających na reintegrację tych osób lub rodzin. Wnioskodawca zapewnia w projektach zindywidualizowane i kompleksowe wsparcie, odpowiadające na potrzeby uczestnika, nieograniczające możliwości dostępu do poszczególnych rodzajów usług aktywnej integracji.

c) Wnioskodawca zapewnia, że uczestnik projektu, który przystępując do projektu pozostawał bez zatrudnienia, a w trakcie projektu podjął pracę, ma możliwość kontynuowania udziału w projekcie zgodnie z ustaloną ścieżką reintegracji.

d) Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby lub rodziny – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Może być realizowana przez jedną lub kilka instytucji, zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

e) Działania w zakresie aktywizacji zawodowej nie mogą stanowić pierwszego elementu realizacji ścieżki reintegracji.

f) W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów usług aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej.

g) W odniesieniu do osób, których ścieżka reintegracji zakłada skierowanie do OWES, wsparcie społeczne, lub/i zawodowe kontynuowane jest w ramach Poddziałania 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej RPO WSL 2014 – 2020.

Prowadzenie rekrutacji w ramach projektu, w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu i prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie oraz koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach nie jest zadaniem merytorycznym i stanowi koszt pośredni.

W ramach katalogu kosztów bezpośrednich kwalifikowalne jest **wyznaczanie ścieżki reintegracji społecznej poprzez wyspecjalizowane osoby/organy (doradca zawodowy/psycholog/pracownik socjalny).**

6. **Aktywizacja społeczno – zawodowa osób z niepełnosprawnościami**

a) aktywizacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnościami odbywa się poprzez:
   - wykorzystanie usług aktywnej integracji; IZ RPO umożliwia realizację wsparcia w zakresie przygotowania do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia realizowanego przez środowiskowe domy samopomocy, usług asystenckich, usług trenera pracy lub innych usług umożliwiających uzyskanie i utrzymanie zatrudnienia oraz nabywanie nowych umiejętności społecznych i zawodowych, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia;
   - usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS.

b) wykorzystanie usług aktywnej integracji w ramach WTZ i ZAZ zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

IZ RPO umożliwia realizację usług asystenckich, usług trenera pracy lub innych usług umożliwiających uzyskanie i utrzymanie zatrudnienia oraz nabywanie nowych umiejętności społecznych i zawodowych, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia.

7. **Wsparcie w ramach ZAZ**

a) <u>Wsparcie w ramach ZAZ odbywa się w szczególności poprzez:</u>
   - zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ, z możliwością objęcia tych osób usługami aktywnej integracji; okres zatrudnienia osób niepełnosprawnościami w ZAZ po zakończeniu realizacji projektu jest co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach projektu; okres może być krótszy, wyłącznie w sytuacji, gdy osoba z niepełnosprawnością podejmie w tym okresie zatrudnienie poza ZAZ;
   - wsparcie osób z niepełnosprawnościami dotychczas zatrudnionych w ZAZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji ukierunkowaną na przygotowanie osób zatrudnionych w ZAZ do podjęcia zatrudnienia poza ZAZ: na otwartym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej. Wnioskodawca tworzy możliwość wsparcia dla osób zatrudnionych w ZAZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia.

b) W ramach naboru nr RPSL.09.01.05-IZ.01-24-251/18 **dopuszcza się możliwość tworzenia nowych ZAZ**. Zgodnie *z Analizą dostępności Zakładów Aktywności Zawodowej w województwie śląskim* przeprowadzoną przez Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego ZAZ mogą zostać

utworzone **wyłącznie na obszarze**[8] następujących powiatów: **lublinieckim**, **zawierciańskim**, **częstochowskim**, **kłobuckim**, **myszkowskim** oraz **raciborskim**.

c) Zasady tworzenia ZAZ, jako jednostki realizującej reintegrację społeczną i zawodową, określa ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511) oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej.

d) Zakres dofinansowania Zakładu Aktywności Zawodowej może obejmować koszty jego utworzenia i funkcjonowania.

e) Wnioskodawcy, który chciałby utworzyć nowy podmiot reintegracji zawodowej powinien wykazać, że jego statutowym zadaniem jest rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych.

f) W sytuacji, w której na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca nie prowadzi ZAZ, ale wszczął procedurę utworzenia takiego podmiotu, jest zobowiązany w treści wniosku zawrzeć informację o stanie w/w procedury na dzień złożenia wniosku.

g) Warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest przedstawienie decyzji wojewody potwierdzającą przyznanie statusu Zakładu Aktywności Zawodowej.

h) IOK zwraca uwagę, iż status ZAZ jest jednym z dokumentów wymaganych przy podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą. Mając na uwadze powyższe Wnioskodawca powinien wystąpić o nadanie statusu w terminie umożliwiającym mu podpisanie umowy w razie pozytywnego dla siebie rozstrzygnięcia konkursu.

i) Wnioskodawca przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu ponosi koszty ze środków własnych i na własne ryzyko. Dopiero po przedstawieniu decyzji wojewody i podpisaniu umowy o dofinansowanie wydatki zgodnie z zatwierdzonym do realizacji wnioskiem mogą zostać uznane za kwalifikowalne i możliwe do ujęcia we wniosku o płatność.

j) Informacje nt. procedury utworzenia ZAZ w województwie śląskim, w tym *Formularz wniosku o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów tworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej* znajdują się na stronie internetowej: http://niepelnosprawni.slaskie.pl/content/1312883303.

k) Beneficjent zostanie zobowiązany w umowie o dofinansowanie projektu do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu podmiotów (ZAZ) po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. IZ RPO WSL weryfikuje spełnienie warunku trwałości po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

8. Wsparcie w ramach WTZ:

a) Wsparcie w ramach WTZ odbywa się w szczególności poprzez:

[8] Na terenie objętych interwencją w ramach OSI będzie możliwość utworzenia dodatkowego ZAZ w ramach konkursu nr RPSL.09.01.03-IZ.01-24-250/18.

- wsparcie usługami aktywnej integracji nowych osób w istniejących WTZ;
- wsparcie dotychczasowych uczestników WTZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji obowiązkowo ukierunkowaną na przygotowanie uczestników WTZ do podjęcia zatrudnienia i ich zatrudnienie: w ZAZ, na otwartym lub chronionym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej.

b) Wnioskodawca ma możliwość wsparcia uczestników WTZ:
   - usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, które umożliwiają uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia;
   - realizować praktyki lub staże dla uczestników WTZ.

c) W celu zwiększenia zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, Beneficjent może zastosować działania wspierające pracodawców w tworzeniu miejsc pracy dla takich osób, w szczególności poprzez wyposażenie, doposażenie lub dostosowanie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością.

   Działania wspierające tworzenie miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami mogą być realizowane wyłącznie jako element kompleksowych projektów obejmujących również aktywizację społeczno-zawodową osób z niepełnosprawnościami.

Turnusy rehabilitacyjne, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **nie są traktowane jako instrument aktywnej integracji**.

Kwota przeznaczona na **turnus rehabilitacyjny** aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością **może być** jednak **uznana za wkład własny** do projektu.

9. Organizacja staży i praktyk zawodowych

a) Beneficjent[9] zawiera z organizatorem stażu/praktyki umowę o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej określając w szczególności:
   - nazwę formy wsparcia;
   - dane uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania;
   - dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową;
   - datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki zawodowej;
   - numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż/praktyka zawodowa;
   - zakres stażu/praktyki zawodowej.

b) Staż/praktyka zawodowa odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy o zorganizowanie stażu/praktyki. Przy ustalaniu programu

[9] IOK rekomenduje poniższy schemat organizacji staży i praktyk, jednakże Wnioskodawca może zastosować własne rozwiązania gwarantujące uzyskanie zamierzonych efektów aktywizacyjnych.

powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu.

c) Program powinien określać:
   - zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu/praktyki zawodowej;
   - rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
   - dane opiekuna osoby objętej programem stażu/praktyki zawodowej.

d) Staż/praktyka zawodowa odbywa się na podstawie umowy zawartej między organizatorem, a stażystą/ praktykantem zawierającej podstawowe informacje, takie jak:
   - okres trwania;
   - wysokość przewidywanego stypendium;
   - miejsce wykonywania prac;
   - zakres obowiązków;
   - dane opiekuna stażu/praktyki zawodowej.

e) Staż/praktyka zawodowa powinna trwać nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 12 miesięcy kalendarzowych. Osoba odbywająca staż/praktykę zawodową powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie[10].

f) Organizator stażu/praktyki zawodowej:
   - zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty/praktykanta wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, zgodnie z programem stażu/praktyki i potrzebami uczestnika projektu wynikającymi ze specyfiki zadań wykowanych przez stażystę/praktykanta, wymogów technicznych miejsca pracy, a także niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
   - szkoli stażystę/praktykanta na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż/praktyka zawodowa;
   - sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu/praktyki zawodowej w postaci wyznaczenia opiekuna stażu/praktyki zawodowej.

g) W ramach realizacji staży i praktyk zawodowych istnieje możliwość sfinansowania kosztów:
   - **opiekuna stażu/praktyki,** wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu pracownika, który wprowadza stażystę/praktykanta w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi
     w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno - zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż. Po zakończeniu

[10] W przypadku osób z niepełnosprawnością dostosowane do ich stanu zdrowia i niepełnosprawności wskazanej w odpowiednim dokumencie/zaleceniu lekarskim.

stażu jest opracowywana ocena uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej i określa postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę/praktykanta, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjno-zawodowych oraz regularnie udziela stażyście/ praktykantowi informacji zwrotnej;

- **organizatora stażu/praktyki**. Do zadań organizatora należy m.in. zapewnienie realizacji stażu/praktyki zgodnie z przyjętymi celami, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji nt. realizowanych zadań, np. wydanie stażyście/praktykantowi - niezwłocznie po zakończeniu stażu/praktyki zawodowej - dokumentu potwierdzającego odbycie stażu/praktyki zawodowej. Dokument powinien zawierać następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki zawodowej, cel i program stażu/praktyki zawodowej, opis zadań wykonanych przez stażystę/praktykanta, opis celów edukacyjno - zawodowych i kompetencji uzyskanych przez stażystę/praktykanta w wyniku stażu/praktyki zawodowej oraz ocenę stażysty/praktykanta dokonaną przez opiekuna stażu/praktyki zawodowej.

h) Organizator stażu/praktyki zawodowej może ponosić koszty związane z organizacją stażu/praktyki zawodowej obejmujące:
   - przygotowanie stanowiska pracy w niezbędne materiały i narzędzia dla stażysty dla stażysty/praktykanta[11],
   - ubezpieczenie stażysty/praktykanta,
   - wynagrodzenie opiekuna stażysty/praktykanta w wysokości nie wyższej niż stypendium wypłacane jednemu stażyście/praktykantowi, rozliczane jako refundacja przez instytucję organizującą staż/praktykę zawodową kosztów faktycznie poniesionych na tę część wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta, która odpowiada obowiązkom dotyczącym opieki nad stażystą/praktykantem, przy czym opiekun stażysty/praktykanta wykonuje swoje obowiązki w ramach dotychczasowej formy zaangażowania przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową w ramach dotychczasowych godzin zaangażowania.

   Nie jest dopuszczalne zawieranie dodatkowych umów cywilnoprawnych z opiekunem stażysty/praktykanta dotyczących opieki nad stażystą/praktykantem.

i) W okresie odbywania stażu/praktyki stażyście/praktykantowi przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za które przysługuje stypendium. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim.

[11] W skład kosztów może wchodzić np. amortyzacja lub leasing sprzętu/innych środków trwałych, wykorzystywanych podczas realizacji stażu, proporcjonalnie do okresu wykorzystania w projekcie. Powyższe koszty może ponosić beneficjent, partner lub podmiot trzeci, jako realizatorzy stażu.

j) Osoby pobierające stypendium podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych. Podstawą wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne tych osób stanowi kwota wypłacanego stypendium, jeżeli z zawartej umowy na realizację stażu/praktyki zawodowej wynika prawo tej osoby do uzyskiwania świadczenia z tytułu uczestnictwa w stażu/praktyce zawodowej. Płatnikiem składek jest beneficjent.
k) Na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu/ praktyki zawodowej u organizatora stażu/praktyki. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu/praktyki zawodowej organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu/ praktyki zawodowej u organizatora.
l) Uczestnik projektu pobierający stypendium traci prawo do pobierania świadczeń wypłacanych przez PUP.
m) Beneficjent na wniosek organizatora, może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu/praktyki zawodowej w przypadku:
   - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
   - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
   - naruszenia przez uczestnika przepisów prawa i regulaminu pracy;
   - nierealizowania programu stażu/ praktyki zawodowej.
n) Beneficjent na wniosek uczestnika projektu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbyciu stażu/ praktyki zawodowej w przypadku nierealizowania przez organizatora warunków odbycia stażu/ praktyki zawodowej.
o) Umowa zostaje rozwiązana w przypadku, gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu/ praktyki zawodowej podejmie pracę zarobkową.
p) Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu/praktyki. Na jednego opiekuna stażu/praktyki nie może przypadać więcej niż 3 stażystów/praktykantów.
q) Stażysta/praktykant wykonuje zadania na przygotowanym zgodnie z zasadami BHP i przepisami przeciwpożarowymi stanowisku pracy.

10. Organizacja szkoleń i kursów

a) Szkolenia i kursy kierowane są do osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji, w tym m.in. nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia[12]

[12] IOK zastrzega, iż usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Ponadto osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia

b) Szkolenia i kursy powinny być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy. Powinny zostać zaplanowane w ścieżce reintegracji społeczno-zatrudnieniowej przygotowanej dla każdego uczestnika projektu.
c) Przeprowadzona analiza stanowi każdorazowo podstawę dla planowanych w ramach projektu form wsparcia dla uczestników. Wnioskodawca jest zobowiązany do tematycznego i cenowego określenia każdej formy wsparcia, w tym szkoleń, w szczegółowym budżecie projektu, w sposób umożliwiający weryfikację zgodności przyjętego kosztu ze stawkami określonymi w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator" (załącznik nr 7 do Regulaminu Konkursu).
d) W przypadku szkoleń / kursów, weryfikacja ich zgodności kosztowej z zapisami „Taryfikatora" będzie możliwa przy założeniu przez Wnioskodawcę następujących metodologii projektowych:
   - Wnioskodawca, na podstawie przeprowadzonej diagnozy rynku i/lub grupy docelowej decyduje się bezpośrednio wskazać tematy szkoleń / kursów. Przedmiotowe szkolenia/kursy pozwalają uzyskać uczestnikom konkretne umiejętności w ramach projektu i stanowią określony element ścieżki wsparcia. W tym przypadku Wnioskodawca wskazuje w szczegółowym budżecie konkretne szkolenia/kursy. Stawki tych szkoleń/kursów są porównywane przez KOP ze stawkami określonymi w „Taryfikatorze" dla tego rodzaju tematów szkoleniowych;
   - Wnioskodawca nie wskazuje bezpośrednio szkoleń/kursów, którymi chce objąć uczestników projektu, gdyż będą one ewentualnie określone na etapie realizacji projektu w oparciu o ustalenia IPD dla każdego uczestnika projektu. Wnioskodawca w treści wniosku wskazuje jedynie pewne obszary umiejętności/kwalifikacji pożądane dla danej grupy odbiorców i określone na podstawie przeprowadzonej analizy. W takim przypadku, pozycje budżetu szczegółowego nie będą odnosić się do konkretnego tematu szkoleniowego, ale do jednego z obszarów szkoleniowych określonych w „Taryfikatorze". Obszary te obejmują:
     - szkolenia/kursy przygotowujące do egzaminów certyfikowanych;
     - szkolenia/kursy podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe;
     - szkolenia/kursy IT;
     - szkolenia/kursy umiejętności „miękkich".

Do każdego wybranego obszaru szkoleniowego/szkolenia należy wskazać liczbę uczestników, liczbę godzin na uczestnika oraz stawkę godzinową odpowiadającą uśrednionej stawce godzinowej dla danego obszaru szkoleniowego określonego w „Taryfikatorze".

i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

e) **Realizacja szkoleń i kursów** w ramach projektu **musi gwarantować** efektywność wsparcia w postaci szkoleń poprzez zapewnienie, iż efektem szkolenia będzie **nabycie kwalifikacji** lub **kompetencji** (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

f) Nabycie kwalifikacji lub kompetencji powinno zostać odpowiednio zweryfikowane (np. w formie egzaminu przeprowadzonego przez instytucję uprawnioną).

g) IOK dopuszcza możliwość finansowania pracownika wspomagającego proces edukacyjny, np. tłumacza języka migowego, nauczyciela/ terapeuty wspomagającego. Zapotrzebowanie powinno być w sposób czytelny wskazane we wniosku i powinno wynikać ze specjalnych potrzeb uczestników (np. rodzaju niepełnosprawności).

h) Koszty związane z wynagradzaniem tzw. opiekuna kursu/szkolenia są wydatkami niekwalifikowalnymi w ramach kosztów bezpośrednich.

i) Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

j) Kwotę stypendium wypłacanego osobie odbywającej kurs/szkolenie, należy rozumieć jako:

- niepomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem, gdyż zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 136 i 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. *o podatku dochodowym od osób fizycznych* zwolnione z poboru podatku dochodowego są płatności na realizację projektów w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, otrzymane z Banku Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem płatności otrzymanych przez wykonawców oraz środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich,
  o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*;
- niepomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z art. 83 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o *świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. *o podatku dochodowym od osób fizycznych od przychodów stanowiących podstawę*

wymiaru składki innych niż określone w ust. 2 tego artykułu), składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł. Zatem, z uwagi na fakt niepobierania zaliczek na podatek dochodowy od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów istnieje podstawa do naliczania składki zdrowotnej, przy czym sama **składka zdrowotna będzie wynosiła 0,00 zł. Równocześnie płatnik powinien ująć składki w wysokości 0,00 zł** w deklaracji DRA,

- niepomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r. *o systemie ubezpieczeń społecznych* finansuje w całości beneficjent (w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu).

11. Projekty OPS i PCPR

Ograniczenia i limity w realizacji projektów, w których beneficjentem lub partnerem są ośrodki pomocy społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie.

a) IZ RPO zapewnia, że w przypadku wsparcia osób bezrobotnych, w ramach projektów OPS wsparciem są obejmowane osoby bezrobotne, które korzystają z pomocy społecznej lub kwalifikują się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, w myśl ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, i którym do aktywizacji zawodowej niezbędne jest w pierwszej kolejności udzielenie wsparcia w zakresie integracji społecznej.

b) Ze środków EFS w ramach projektów OPS i PCPR nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Bierne formy pomocy w postaci zasiłków mogą być uznane za wkład własny do projektu.

c) IZ RPO rekomenduje, aby OPS i PCPR:
   - zlecały realizację określonych zadań w ramach projektu na zasadach dotyczących zlecania realizacji zadań publicznych, określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
   - realizowały projekty w partnerstwie.

d) IZ RPO zapewnia, że OPS i PCPR nie wdrażają samodzielnie usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym. Wdrożenie tych usług w ramach projektów ww. jednostek jest możliwe wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej, w szczególności:
   - PUP i inne instytucje rynku pracy, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.);
   - CIS i KIS w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
   - przedsiębiorstwa społeczne;
   - organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

e) Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w ramach projektów OPS lub PCPR są realizowane przez:
   - partnerów OPS lub PCPR w ramach projektów partnerskich;
   - PUP na podstawie porozumienia o realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r.

o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i na zasadach określonych w tej ustawie;

- podmioty wybrane w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub zgodnie z art. 15a ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
- podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego wyspecjalizowane w zakresie reintegracji zawodowej, o ile zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatorzy projektu;
- podmioty wybrane na zasadach dotyczących udzielania zamówień określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

12. Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa

a) W odniesieniu do projektów przewidujących bezpośrednie wsparcie dla osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w ramach Działania 9.1 Aktywna Integracja obowiązują Wnioskodawców kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności społecznej i zatrudnieniowej. W celu weryfikacji spełnienia tych kryteriów Beneficjenci zostają zobowiązani w umowie o dofinansowanie projektu do przedstawienia informacji niezbędnych do ich weryfikacji.

b) Efektywność społeczna jest mierzona wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym, lub zdrowotnym, a efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym.

c) Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa są mierzone rozłącznie w odniesieniu do:
   - osób z niepełnosprawnościami;
   - pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

   IOK nie przewiduje możliwości składania projektów, w których realizowana jest tylko efektywność społeczna z wyjątkiem przypadków wskazanych w lit. h. Spełnienie efektywności zatrudnieniowej jest obowiązkowym elementem każdego projektu.

d) Efektywność społeczna jest mierzona:
   - wśród uczestników projektu względem ich sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianego zgodnie z definicją wskazaną w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
   - wśród uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie; za zakończenie udziału w projekcie należy uznać zakończenie uczestnictwa zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. Zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to

planowane można uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności społecznej;

- w stosunku do łącznej liczby uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie rozumianego zgodnie z powyższym zapisem i skorzystali w projekcie z usług aktywnej integracji wskazanych w lit b.

e) Kryterium efektywności społecznej określa odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany m.in. jako:
   - rozpoczęcie nauki;
   - wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie;
   - zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;
   - poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;
   - podjęcie wolontariatu;
   - poprawa stanu zdrowia;
   - ograniczenie nałogów;
   - doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami) podjęli dalszą aktywizację w formie, która:
     - obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia;
     - nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał przed projektem;
     - nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał w ramach projektu, chyba że nie jest ona finansowana ze środków EFS i że stanowi postęp w stosunku do sytuacji uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

f) Kryterium efektywności zatrudnieniowej określa odsetek uczestników projektu, którzy znaleźli się w jednej z poniższych sytuacji:
   - jako osoby bierne zawodowo[13] lub bezrobotne w momencie przystąpienia do projektu, podjęli zatrudnienie[14] po zakończeniu udziału w projekcie lub w trakcie jego trwania;
   - jako osoby bierne zawodowo w momencie przystąpienia do projektu, zaczęli poszukiwać pracy[15] po zakończeniu udziału w projekcie;
   - jako osoby bierne zawodowo lub bezrobotne w momencie przystąpienia do projektu, podjęli dalszą aktywizację zawodową, w tym w projekcie realizowanym w ramach PI 9v lub CT 8 (PI 8i, 8ii, 8iii lub 8iv), po zakończeniu udziału w projekcie lub w trakcie jego trwania;
   - jako uczestnicy CIS lub KIS w trakcie trwania projektu lub po jego zakończeniu podjęli zatrudnienie w ramach zatrudnienia wspieranego;

[13] Osoby bierne zawodowo w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.*

[14] Zatrudnienie w rozumieniu definicji wskaźnika wspólnego liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu wskazanej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

[15] Poszukiwanie pracy w rozumieniu definicji wskaźnika liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu wskazanej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

- jako osoby zatrudnione w ZAZ lub uczestniczące w WTZ w trakcie trwania projektu lub po jego zakończeniu podjęli zatrudnienie na otwartym rynku pracy, w tym w PS.

Wszystkie wymienione w lit. f sytuacje uznawane są za spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej i nie są uwzględniane na potrzeby pomiaru efektywności społecznej.

g) Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników, którzy:
   - zakończyli udział w projekcie; zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS lub;
   - przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy lub;
   - podjęli pracę, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie.

h) Wyłączenie z obowiązku stosowania kryterium efektywności zatrudnieniowej (tj. wyłączenie z licznika i mianownika we wskaźniku monitorującym spełnienie kryterium) stosuje się do:
   - osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
   - osób do 18. roku życia lub do zakończenia przez nie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
   - osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych.

i) Kryterium efektywności społecznej jest weryfikowane w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, A kryterium efektywności zatrudnieniowej jest weryfikowane w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału projekcie oraz w odniesieniu do sytuacji opisanych w lit g.

j) Jeśli uczestnik projektu wziął udział w aktywizacji społecznej i zawodowej oraz niestosują się do niego wyłączenia wskazane w lit. h, powinien być brany pod uwagę przy pomiarze zarówno efektywności społecznej, jak i zatrudnieniowej.

k) W odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami minimalny poziom efektywności społecznej wynosi 34%, a minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12%; w odniesieniu do pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym minimalny poziom efektywności społecznej wynosi 34%, a minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 25%.

l) Szczegółowa procedura pomiaru stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w priorytecie inwestycyjnym.

2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu

2.2.1 W ramach konkursu Wnioskodawcy/Projektodawcy mogą składać wnioski na następujący typ projektu:

1. Kompleksowe działania na rzecz integracji osób, rodzin, grup wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym z zastosowaniem instrumentów aktywnej integracji (edukacyjnych, społecznych, zawodowych) ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową;
2. Wsparcie społeczno-zawodowe osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym poprzez wykorzystanie potencjału podmiotów reintegracyjnych, tj. w już funkcjonujących Centrach Integracji Społecznej, Klubach Integracji Społecznej, Zakładach Aktywności Zawodowej, Warsztatach Terapii Zajęciowej, w tym tworzenie miejsc pracy zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami.
3. Wsparcie dla tworzenia nowych podmiotów, w ramach których prowadzona będzie aktywizacja społeczno - zawodowa osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami, tj.:
   a) Centrum Integracji Społecznej;
   b) Klubu Integracji Społecznej;
   c) Zakładu Aktywności Zawodowej.
4. Kompleksowe programy integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.
5. Kompleksowe programy aktywizacji skierowane do osób usamodzielnianych, w tym: młodzieży z ośrodków wychowawczych i socjoterapii, mających na celu poprawę szans adaptacyjnych poprzez organizację dodatkowego wsparcia w zakresie umiejętności społecznych i zawodowych.

W ramach konkursu <u>nie dopuszcza</u> się możliwości składania projektów na tworzenie nowych Warsztatów Terapii Zajęciowej.

2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

2.3.1 O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty, które spełniają kryteria określone w regulaminie konkursu, z wyłączeniem:
   a) osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),
   b) podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077);
   c) podmiotów, o których mowa w 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. 2012 r. poz. 769);
   d) podmiotów, o których mowa w 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. 2018 r. poz. 703).

2.3.2 Ponadto zaznacza się, że warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami. Powyższy zapis jest integralną częścią Wniosku

o dofinansowanie realizacji projektu *(punkt G – Oświadczenia Beneficjenta* - wniosku o dofinansowanie projektu).

2.3.3 W przypadku podmiotów, które zamierzają powierzyć swoim jednostkom organizacyjnym realizację projektu, w zakładce Dane beneficjenta w polu Nazwa podmiotu należy wpisać pełną nazwę właściwej jednostki posiadającej osobowość prawną (np. gminy) oraz jej dane identyfikacyjne i teleadresowe (punkt dotyczy pkt *A.1. Dane wnioskodawcy – lidera projektu - wniosku o dofinansowanie projektu).* Dane jednostki organizacyjnej realizującej projekt w imieniu i na rzecz Beneficjenta, posiadającej lub nieposiadającej osobowości prawnej, której Wnioskodawca zamierza powierzyć realizację projektu na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu, należy wpisać w pkt. *A.4. Podmiot realizujący projekt* – wniosku o dofinansowanie projektu. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, do umowy o dofinansowanie należy wpisać wszystkie jednostki realizujące dany projekt. Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu.

2.4 Informacje dotyczące partnerstwa w projekcie (jeśli dotyczy)

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

2.4.2 W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani imiennie we wniosku o dofinansowanie projektu.

2.4.3 Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej.

2.4.4 Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 *ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,* inicjujące projekt partnerski - zobowiązane są do wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej.*

2.4.5 Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych*, niebędący 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 w tym projekcie.

2.4.6 Podmioty inne niż określone w art. 3 ust. 1 Ustawy PZP, indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu.

2.4.7 Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

2.4.8 Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie, z wyłączeniem:

a) osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych);

b) podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t j. Dz. U. 2017 r. poz. 2077);
c) podmiotów, o których mowa w 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. 2012 r. poz. 769);
d) podmiotów, o których mowa w art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. 2018 r. poz.703).

2.4.9 Realizacja projektów partnerskich w ramach RPO WSL 2014-2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:
a) posiadania partnera wiodącego, który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),
b) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie,
c) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

2.4.10 IOK informuje, iż Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej.* Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu.

2.4.11 W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IZ, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera stosuje się odpowiednio przepis art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej.

2.4.12 Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, niebędący 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 w tym projekcie.

2.4.13 Wyróżnia się następujące modele partnerstwa:
a) jednosektorowe – wewnątrzsektorowe;
b) dwusektorowe – publiczno-prywatne; publiczno-społeczne; społeczno-prywatne;

c) międzysektorowe – publiczno-prywatno-społeczne.

2.4.14 Partnerstwa mogą być tworzone z udziałem przedstawicieli następujących sektorów:

a) **sektor publiczny** - Sektor finansów publicznych tworzą:
   - organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały;
   - jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki;
   - związki metropolitalne;
   - jednostki budżetowe;
   - samorządowe zakłady budżetowe;
   - agencje wykonawcze;
   - instytucje gospodarki budżetowej;
   - państwowe fundusze celowe;
   - Zakład Ubezpieczeń Społecznych i zarządzane przez niego fundusze oraz Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i fundusze zarządzane przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
   - Narodowy Fundusz Zdrowia;
   - samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
   - uczelnie publiczne;
   - Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne;
   - państwowe i samorządowe instytucje kultury;
   - inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego.[16]

b) **sektor prywatny** obejmujący przedsiębiorców, których struktura kapitałowa jest całkowicie niezależna od podmiotów sektora publicznego lub też udział sektora publicznego w tych przedsiębiorstwach nie przekracza 50 %. Celem sektora prywatnego jest maksymalizacja zysków z prowadzonej działalności gospodarczej.

c) **sektor społeczny** – organizacjami pozarządowymi są niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną w tym fundacje i stowarzyszenia.[17]

2.4.15 Inne terminy, uważane za równoznaczne z terminem organizacja pozarządowa to:

a) organizacja non-profit, ponieważ nie działa dla zysku;

[16] Definicja opracowana na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), art. 9.

[17] Definicja opracowana na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), art. 3 ust. 2.

b) organizacja wolontarystyczna (ochotnicza), ponieważ w większości opiera swą działalność na pracy ochotników;
c) organizacja społeczna (obywatelska), ponieważ obszarem aktywności tych organizacji jest najczęściej szeroko rozumiana pomoc społeczna, ochrona zdrowia i edukacja, czyli działania dla dobra publicznego;
d) trzeci sektor, ponieważ nie są tożsame z administracją publiczną (I sektor), ani biznesem (II sektor);
e) NGO, od non-governmental organization (organizacja pozarządowa).[18]

2.5 Grupa docelowa

Grupę docelową/ostatecznych odbiorców wsparcia w ramach Poddziałania 9.1.5 stanowią:

a) osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym, w tym osoby bezrobotne, które zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zostały sprofilowane jako oddalone od rynku pracy;
b) otoczenie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, w zakresie niezbędnym do wsparcia osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym w ramach programu.

Projekt nie może być skoncentrowany na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18. roku życia), z wyłączeniem projektów przeznaczonych dla osób:

a) wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
b) przebywających w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
c) nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
d) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii i specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Preferencje dotyczące grup docelowych:

Podczas przeprowadzonej rekrutacji Wnioskodawcy są zobowiązani do preferowania następujących uczestników do projektu:

a) osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek wskazanej w punkcie 26 Słownika pojęć ;
b) osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;

[18] Definicja opracowana na podstawie http://pozytek.gov.pl/Podstawowe,pojecia,380.html

c) z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych);
d) osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ.

Wnioskodawca gwarantuje możliwość kierowania wsparcia do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o ile jest ono niezbędne dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Beneficjent w umowie o dofinansowanie projektu zostaje zobowiązany do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do projektów realizowanych w ramach Działania 9.1 Aktywna Integracja, a także do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ.

Każdy z uczestników projektu powinien otrzymać kompleksową ofertę wsparcia, odpowiadającą na zidentyfikowane u niego potrzeby i deficyty, zgodnie z informacjami wskazanymi w diagnozie. Ilość oraz rodzaj zastosowanych form wsparcia i narzędzi powinna być adekwatna do poziomu zdiagnozowanych deficytów i potrzeb uczestnika projektu.
Preferencje (grupy docelowej) muszą znaleźć odzwierciedlenie w kryteriach rekrutacji uczestników do projektu, adekwatnie do zdiagnozowanej sytuacji problemowej.

Demarkacja grup docelowych

- W celu zapewnienia demarkacji pomiędzy CT 8 a CT 9 w zakresie wsparcia osób bezrobotnych, IZ RPO zapewnia, że w ramach CT 9PI 9i wsparcie jest kierowane do osób bezrobotnych, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym.
- Uczestnik projektu zostanie zakwalifikowany do określonego rodzaju wsparcia z zakresu CT 8 lub PI 9i na podstawie oceny jego potrzeb i predyspozycji dokonanej przez beneficjenta. IZ PO WER i IZ RPO zapewniają wymianę informacji pomiędzy podmiotami realizującymi projekty w CT 8 i CT 9 na temat działań podejmowanych na danym obszarze (gmina/powiat). IZ PO WER i IZ RPO zobowiązują te podmioty m.in. do współpracy i wymiany informacji w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom projektów. Podmioty realizujące projekty w ramach CT 8 przekazują informacje beneficjentom projektów CT 9 z gminy/powiatu, w których realizują projekt, o możliwościach wsparcia, harmonogramie jego realizacji, grupie

docelowej oraz warunkach udziału w projekcie. Beneficjenci projektów CT 9 zobowiązani są do przekazywania pozyskanych informacji uczestnikom swoich projektów oraz udzielenia im ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji.

- Beneficjent umożliwia osobom ze społeczności romskiej korzystanie ze wsparcia, o ile osoby te są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Wsparcie na poziomie RPO nie może mieć charakteru wsparcia dedykowanego wyłącznie społeczności romskiej.
- Beneficjent zapewnia, że wsparcie dla osób odbywających karę pozbawienia wolności nie będzie udzielane w ramach RPO, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

2.6 Informacje finansowe dotyczące konkursu

Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:	***35 266 235,29 PLN***[19] ***8 382 352,94 EUR***
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie [środki UE]:	***31 554 000,00 PLN***[20] ***7 500 000,00 EUR***
Warunki i planowany zakres stosowania *cross-financingu* (%):	*do 20% finansowania unijnego*
Kwota współfinansowania z budżetu państwa projektów w konkursie:	***3 712 235,29 PLN***[21] ***882 352,94 EUR***
Poziom dofinansowania projektu **- środków UE** **- środków BP** **Wartość projektu:**	***85%*** ***maksymalnie 10%***[22] *Minimalna wartość projektu wynosi* *100 000,00 PLN* *Maksymalna kwota dofinansowania nie może być wyższa niż wartość dofinansowania przewidzianego na konkurs*

[19] Wartość w PLN została określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj.28.03.2018, gdzie 1 EUR = 4,2072PLN. Wartość w PLN na moment rozstrzygnięcia konkursu zostanie określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym nastąpi rozstrzygnięcie, w związku z czym może ulec zmianie.
[20] Jw.
[21] Jw.
[22] BP dotyczy wyłącznie Wnioskodawców nie będących jst.

Wartość środków przeznaczonych na procedurę odwoławczą w konkursie	5 % wartości kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów (UE +BP) w konkursie zabezpiecza się na procedurę odwoławczą
Poziom wkładu własnego:	**5%**[23] **15%**[24] wartości wydatków kwalifikowanych

UWAGA!

Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IOK dopuszcza możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Jednocześnie wskazuje, że w takim przypadku zostanie zachowana zasada równego traktowania, co oznacza objęcie dofinansowaniem wszystkich podmiotów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, albo objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę.

IOK informuje, iż istnieje możliwość zwiększenia alokacji przewidzianej na konkurs jeszcze przed jego rozstrzygnięciem, o ile będą dostępne środki w ramach działania/poddziałania.

2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

UWAGA!!!
Forma komunikacji między IOK i wnioskodawcą, w tym wzywania wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów została wskazana w Rozdziale 10 Regulaminu. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji będzie skutkować negatywną oceną wniosku o dofinansowanie na odpowiednim etapie oceny.
Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie składa oświadczenie, dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji, o której mowa w pkt 2.7.1 Regulaminu. Oświadczenie znajduje się w części G. wniosku o dofinansowanie.

2.7.1 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

[23] Dotyczy wyłącznie Wnioskodawców nie będących jst.
[24] Dotyczy wyłącznie Wnioskodawców będących jst.

Organizującej Konkurs (IOK) z wykorzystaniem SEKAP (https://www.sekap.pl) lub ePUAP (http://www.epuap.gov.pl).

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

2.7.3 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.

IOK wskazuje, że Wnioskodawcę obowiązuje wersja, która jest dostępna w Lokalnym Systemie Informatycznym 2014-2020 w trakcie wypełniania/składania wniosku o dofinansowanie.

2.7.4 **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 o dofinansowanie projektu.**

2.7.5 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.

UWAGA!
Złożenie wniosku wyłącznie w Lokalnym Systemie Informatycznym i nieprzesłanie wniosku za pośrednictwem odpowiednich platform wskazanych w pkt 2.7.1 <u>spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.</u>

2.7.6 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.

2.7.7 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 elektroniczne.

2.7.8 **W przypadku awarii krytycznej LSI 2014[25] w ostatnim dniu trwania naboru wniosków o dofinansowanie projektów, przewiduje się wydłużenie trwania naboru o 1 dzień, przy czym uznaje się, że nie będzie to stanowiło zmiany *Regulaminu konkursu*. IOK poda do publicznej wiadomości, na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020/IOK oraz Portalu, informację o awarii krytycznej LSI 2014 i przedłużeniu trwania naboru.**

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

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

System informatyczny	**Instytucja zarządzająca systemem**	**Kontakt**	
		e-mail	**Nr telefonu**
LSI 2014	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	**Instytucja Organizująca Konkurs**	
		lsi@slaskie.pl[26] lsifs@slaskie.pl[27]	(32) (32) 77 40 956 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	Centrum Cyfrowej Administracji	https://epuap.gov.pl/wps/portal/zadaj-pytanie	(42) 253 54 50 w dni robocze w godz. 7:30-15:30

[25] 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.

[26] W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014, blokujących korzystanie z podstawowych usług w trakcie trwania konkursu.

[27] W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014.

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.

2.7.11. **Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis składa wniosek o dofinansowanie projektu, który traktowany jest jako wniosek o udzielenie pomocy.**

Do wniosku o dofinansowanie projektu przedsiębiorca załącza:

a) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (dotyczy wszystkich zaświadczeń jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat);

b) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (załącznik *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1*) do pobrania na stronie www.uokik.gov.pl w zakładce Pomoc publiczna: Wzory formularzy oraz zaświadczenia dotyczące pomocy de minimis).

Każdy załącznik powinien stanowić jeden dokument zapisany w formacie .pdf i oznaczony nazwą np.: zaświadczenie/oświadczenie/formularz. Załączniki do wniosku składane są wyłącznie za pośrednictwem systemu LSI.

UWAGA!

W ramach konkursu Wnioskodawca składa załączniki do wniosku o dofinansowanie dotyczące wyłącznie pomocy publicznej/pomocy de minimis (jeśli dotyczy). IOK nie dopuszcza składania innych załączników do wniosku niż wymienionych w pkt 2.7.11

2.7.12. W ramach konkursu Wnioskodawca składa załączniki do wniosku o dofinansowanie dotyczące wyłącznie pomocy publicznej/pomocy de minimis (jeśli dotyczy).

2.7.13. Wniosek musi być podpisany elektronicznie przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania danej instytucji. Wniosek podpisywany jest wyłącznie przez Wnioskodawcę/Beneficjenta/Partnera wiodącego projektu. Wniosek nie jest podpisywany przez pozostałych partnerów projektu. Wnioskodawca powinien posiadać stosowne dokumenty potwierdzające złożone we wniosku oświadczenia w imieniu partnera/partnerów projektu.

IOK zaleca aby w piśmie przewodnim Wnioskodawca podał dane do kontaktów roboczych ws. wniosku o dofinansowanie (tj. dane osoby, numer telefonu, adres e-mail). Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest obligatoryjnie uzupełnić dane kontaktowe w Lokalnym Systemie Informatycznym LSI 2014.
W tym celu należy w widoku „Realizowane projekty", w wierszu dotyczącym składanego projektu kliknąć ikonkę (Kontakty w ramach projektu) i wprowadzić niezbędne dane w części „Dane pracowników zaangażowanych w projekt" poprzez kliknięcie ikony + Dodaj pracownika

UWAGA!

Z uwagi na ewentualne problemy, które można napotkać w trakcie próby wysłania dokumentu drogą elektroniczną na platformę ePUAP, Instytucja Organizująca Konkurs rekomenduje korzystanie z platformy SEKAP w elektronicznej komunikacji w ramach przedmiotowego konkursu.

3. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu

3.1. W ramach przedmiotowego konkursu IOK określa, iż osiągnięte zostaną następujące wskaźniki mierzone na poziomie Poddziałania 9.1.5[28]:

a. <u>wskaźniki rezultatu bezpośredniego:</u>

- ***Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu – 628***
- ***Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu - 427***
- ***Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) - 306***

[28] Podane wartości dotyczą całego konkursu 9.1.5.

IOK rekomenduje realizację ww. wskaźników rezultatu na poziomie:
a) 35%, b) 24% i c) 17%.

Każdorazowo należy zweryfikować adekwatność rezultatu w odniesieniu do realizowanego typu projektu oraz grupy docelowej objętej wsparciem (w tym statusu uczestnika w momencie otrzymania przez niego pierwszego wsparcia w ramach projektu). W części E wniosku o dofinansowanie, w opisie monitorowania wskaźników, należy uzasadnić założoną wartość docelową wskaźnika (przedstawić przyjętą metodologię jego wyliczenia), nawet jeżeli wartość wskaźnika będzie wynosiła 0.

b. <u>wskaźniki produktu:</u>

- ***Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie - 1 787***
- ***Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem[32] w programie - 178***

Projektodawca powinien zweryfikować, czy zaplanowana przez niego wartość wskaźnika produktu • ***Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie****, została zaplanowana w sposób proporcjonalny do założeń konkursu. Weryfikacji tej można dokonać za pomocą poniższego wzoru:*

<u>Wartość dofinansowania w projekcie</u> ***35 266 235,29*** **PLN** [29] × ***wartość danego wskaźnika założona do osiągnięcia w ramach całego konkursu***[30]

Tak obliczona wartość stanowi minimalny poziom wskaźnika, jaki powinien zostać osiągnięty w projekcie[31]*.*

3.2 Wskaźniki są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu oraz są bezpośrednio efektem dofinansowania projektu.

3.3 Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu.

3.4 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 w programie określone są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

3.5 Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów,

[29] Całkowita kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie.
[30] Zgodnie z punktem 3.1 Regulaminu.
[31] Wartość ułamkowa powinna zostać zaokrąglona w górę do pełnej wartości.
[32] IOK rekomenduje realizację ww. wskaźnika na poziomie 10% uczestników projektu objętych wsparciem.

np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określane są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego.

3.6 Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu opisuje się w części E wniosku o dofinansowanie projektu.

3.7 Zarówno wskaźniki produktu jak i wskaźniki rezultatu podzielone są na wskaźniki kluczowe oraz specyficzne dla programu i wskaźniki specyficzne dla projektu.

3.8. Wskaźniki kluczowe oraz specyficzne dla programu są wskaźnikami obligatoryjnymi dla każdego projektu składanego w ramach konkursu z uwzględnieniem adekwatności względem grupy docelowej i typów wsparcia. Wskaźniki te wybierane są z listy słownikowej w formularzu wniosku składanym w ramach danego konkursu. Katalog wskaźników wymienionych w punkcie 3.9 jest katalogiem zamkniętym.

3.9. Dla przedmiotowego konkursu wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich Projektodawców są:

a) **wskaźniki rezultatu bezpośredniego:**

- **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.**

Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu.
Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.
Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki egzaminu jest dłuższy niż 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych 4 tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników egzaminu). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki egzaminu do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 8. *Informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji* do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/37804/Zalacznik_8_Material_o_kwalifikacjach_z_lista.pdf

W przypadku projektów, w których uczestnikami są osoby posiadający status poszukujących pracy na wejściu do projektu, Wnioskodawca nie jest zobowiązany do realizacji w/w wskaźnika (np. dotyczy uczestników CIS).

- **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu.**

Wskaźnik obejmuje osoby bierne zawodowo w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu. Wskaźnik nie obejmuje osób, które pracowały (w rozumieniu wskaźnika: *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*) lub były bezrobotne (w rozumieniu wskaźnika: *liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie*) w chwili przystąpienia do projektu.

Osoby poszukujące pracy są rozumiane jak we wskaźniku wspólnym: liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu.

Osoby poszukujące pracy definiowane są jako osoby niepracujące, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Mogą to być osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia.

Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym została wskazana w Słowniku pojęć.

- **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu.**

Definicja osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) jak we wskaźniku wspólnym : *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu*

programu. Tym samym wskaźnik dotyczy wyłącznie tych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu były bezrobotne lub bierne zawodowo.

Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu

W ramach przedmiotowego konkursu za pracujących należy uznawać osoby w wieku 18 lat i więcej*, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:*

- *Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.*
- *Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).*
- *Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.*

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.
Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za "osoby pracujące".
Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim
(rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo", chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne" (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
„Zatrudnienie subsydiowane" jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.
http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML

Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).
Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Informacje dodatkowe:

- Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące.
- Osoby przebywające na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym w przypadku, gdy jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są za osoby pracujące.

Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

Każdorazowo należy zweryfikować adekwatność rezultatu w odniesieniu do realizowanego typu projektu oraz grupy docelowej objętej wsparciem (w tym statusu uczestnika w momencie otrzymania przez niego pierwszego wsparcia w ramach projektu). W części E wniosku o dofinansowanie, w opisie monitorowania wskaźników, należy uzasadnić założoną wartość docelową wskaźnika (przedstawić przyjętą metodologię jego wyliczenia), nawet jeżeli wartość wskaźnika będzie wynosiła 0.

Efektywność społeczna i zatrudnieniowa stanowi kryterium dostępu i sposób jej pomiaru nie jest tożsamy ze sposobem pomiaru wskaźnika rezultatu *Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie.*

b) wskaźniki produktu:

- **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie**

Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie weryfikację statusu:

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej -zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczenie niezgodnych z prawdą);
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich - zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późn. zm.) - zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii;

- osoby z niepełnosprawnością -odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (zgodnie z definicją wskaźnika wspólnego liczba osób z niepełnosprawnością objętych wsparciem w programie);
- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością -odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o Odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - zaświadczenie z urzędu pracy;
- osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia -zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań - zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 - 2020 -oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z Programu.

- **Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.**

Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511) a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2016 poz. 546, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. IZ ma możliwość rozszerzenia ww. grupy również na inne osoby z niepełnosprawnościami (lub wybrane ich kategorie).Definicja opracowana na podstawie *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.*

Informacje dodatkowe:

- Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej jest orzeczenie o niepełnosprawności.
- Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.

3.10 W ramach przedmiotowego naboru nie wskazano żadnych wskaźników specyficznych dla projektu do osiągnięcia.

3.11 Wartość docelowa wskaźnika, opis sposobu pomiaru i monitorowania wskaźnika podlega ocenie.

3.12 Wskaźniki są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu oraz są bezpośrednio efektem dofinansowania projektu.

3.13 Dodatkowo Wnioskodawca zamieszcza następujące wskaźniki horyzontalne we wniosku o dofinansowanie projektu:

1. **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami**

   Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych).

   Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

   Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych (zgodnie z kategoryzacją projektów z *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).*

   https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/

2. **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami**

   Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

   Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.

   Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

   Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z 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).

   Definicja opracowana na podstawie: 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.

   https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/

3. **Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych**

   Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/ doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych, tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi), które skorzystały ze wsparcia w zakresie technologii informacyjno – komunikacyjnych (TIK) we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie

nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

4. **Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne**

   Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.

   Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT -Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/produkcji, gromadzenia/przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

   W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/szkolenie/zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.

   Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

3.14 W sytuacji realizacji projektu, który wpływać będzie na realizację wskaźników horyzontalnych wyszczególnionych powyżej, konieczne jest ich monitorowanie na etapie wdrażania projektu. Nie jest obligatoryjne natomiast wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu.

Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość „0”. Natomiast na

etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Wnioskodawca dokonuje wyboru wskaźników horyzontalnych z listy rozwijanej wskaźników produktu.

UWAGA!!!

Wnioskodawcy są zobligowani wykazywać we wniosku o dofinansowanie wszystkie wskaźniki dotyczące liczby osób (w tym również wskaźnik horyzontalny) w podziale na płeć.

Dotyczy to zarówno wskaźników realizowanych przez Wnioskodawcę, jak i przez wszystkich partnerów.

Jeżeli na moment składania wniosku Beneficjent nie jest w stanie podać wartości wskaźnika horyzontalnego w podziale na płeć, powinien wpisać wartość „0”. Natomiast na etapie wniosku o płatność powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika w podziale na płeć.

4. Kryteria wyboru projektów

IOK dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WSL 2014-2020 i zatwierdzone przez Zarząd Województwa Śląskiego, stanowiące załącznik nr 3 do SZOOP RPO WSL 2014-2020 Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań.

4.1 Kryteria ogólne

4.1.1 Kryteria formalne

Lp.	Nazwa Kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	**Czy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) są podmiotami uprawnionymi do aplikowania o środki w ramach konkursu/naboru?**	Wnioskodawca (i partnerzy – jeśli dotyczy) są podmiotami uprawnionymi do aplikowania o środki, zgodnie z RPO WSL 2014-2020, Szczegółowym opisem osi priorytetowych RPO WSL 2014-2020 oraz Regulaminem konkursu/Wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowania projektu pozakonkursowego. Kryterium weryfikowane na podstawie części A wniosku o dofinansowanie- PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PROJEKTU. W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera. W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a nowy partner musi być również uprawniony do aplikowania o środki w ramach konkursu/naboru.	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	**Czy Wnioskodawca oraz partnerzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej?**	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie: - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2017 r., poz. 2077), - art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

		Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 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 (tekst jednolity: Dz. U. 2018 r. poz. 703). Kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy. W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera. W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a nowy partner nie może podlegać wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.	
3.	**Czy Wnioskodawca posiada odpowiedni potencjał finansowy?**	Wnioskodawca (lider projektu) wskazał we wniosku o dofinansowanie sumę bilansową lub roczne obroty rozumiane jako przychody lub w odniesieniu do jednostek sektora finansów publicznych – wydatki – za poprzedni zamknięty rok obrotowy. W przypadku projektów partnerskich, Wnioskodawca wskazuje również sumę bilansową lub obroty partnera. Suma bilansowa lub roczny obrót lidera i partnera (jeśli dotyczy), są równe lub wyższe od łącznych rocznych wydatków *w projektach złożonych w ramach danego naboru oraz realizowanych w danej instytucji w ramach EFS przez lidera projektu*. W przypadku projektów trwających powyżej 1 roku suma bilansowa lub obrót powinny być równe bądź wyższe od wydatków w roku, w którym koszty są najwyższe. W sytuacji, gdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie (lub jego partner) funkcjonuje krócej niż rok, jako sumę bilansową lub obrót powinien on wskazać wartość właściwą dla typu podmiotu odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego, w którym tę działalność rozpoczął. Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku, na podstawie listy wniosków złożonych w odpowiedzi na dany konkurs oraz na podstawie realizowanych umów w danej IOK w ramach EFS przez lidera projektu, widniejących w systemie informatycznym LSI 2014 w ramach RPO i/lub SOWA w ramach PO WER (w przypadku IOK realizujących PO WER).	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Ewentualna poprawa/uzupełnienie formularza wniosku w tym zakresie będzie możliwe w ramach negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

		Kryterium zostanie ponownie zweryfikowane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku, jeżeli potencjał Wnioskodawcy nie pozwala na realizację wszystkich złożonych w ramach danego naboru projektów, na wezwanie IOK Wnioskodawca może wycofać projekt/projekty, aby kryterium mogło zostać uznane za spełnione.	
4.	**Czy we wniosku w sposób prawidłowy zastosowano uproszczone metody rozliczania wydatków?**	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Projekt o wartości przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego nie jest rozliczany za pomocą kwot ryczałtowych. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu C.2 wniosku o dofinansowanie- Zakres finansowy oraz tabeli D.2. Źródła finansowania wydatków. W przypadku zmiany wartości wkładu publicznego w projekcie wynikającej z ustaleń negocjacyjnych skutkującej zmianą formy rozliczania projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany do zastosowania właściwej dla ostatecznej kwoty wkładu publicznego formy rozliczania, a przedmiotowe kryterium będzie nadal uznane za spełnione.	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE/DO UZUPEŁNIENIA) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
5.	**Czy okres realizacji projektu jest zgodny z okresem kwalifikowania wydatków w RPO WSL?**	Realizacja projektu mieści się w ramach czasowych RPO WSL, określonych datami od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2023 r. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu VIII wniosku o dofinansowania - *Okres realizacji projektu* oraz innych zapisów wniosku.	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
6.	**Czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013**	Wnioskodawca złożył oświadczenie, że: - projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, - w przypadku realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej, przestrzegał obowiązujących	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

	r.?	przepisów prawa dotyczących danej operacji zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e, - projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.	
7.	**Czy wartość projektu została prawidłowo określona?**	Wartość projektu jest zgodna z minimalną i maksymalną wartością projektu obowiązującą dla danego działania/poddziałania/typu projektu, określonymi w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WSL na lata 2014-2020 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru wniosków). Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu C.2.3 wniosku o dofinansowanie projektu- Wydatki ogółem/kwalifikowalne. W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość zmiany wartości projektu. W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione.	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Ewentualna poprawa/uzupełnienie formularza wniosku w tym zakresie będzie możliwe w ramach negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

4.1.2 Kryteria merytoryczne

Lp.	Nazwa Kryterium		Opis znaczenia kryterium
1.	**Czy zapisy wniosku są zgodne z regulaminem konkursu/naboru?**	Oceniane będzie czy projektodawca zastosował się do warunków określonych przez IZ/IP sformułowanych w regulaminie konkursu/naboru w szczególności w zakresie możliwych do objęcia wsparciem grup docelowych, czy dopuszczonych do realizacji form wsparcia. W ramach kryterium nie będą oceniane wymogi wskazane w Regulaminie konkursu/naboru, które weryfikowane są w ramach pozostałych kryteriów.	Kryterium merytoryczne 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

2.	**Czy projekt jest zgodny z RPO WSL 2014-2020, SZOOP RPO WSL 2014-2020 i wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego?**	Ocenie podlegać będzie zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020 (SZOOP RPO WSL 2014-2020) oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (obowiązującymi na dzień ogłoszenia naboru wniosków) w zakresie właściwego działania/poddziałania/typu projektu, grup docelowych, dopuszczonych do realizacji form wsparcia i wymagań dotyczących danego rodzaju wsparcia, wysokości wkładu własnego oraz poziomu wydatków w ramach cross-financingu i środków trwałych wskazanych w Regulaminie konkursu.	Kryterium merytoryczne 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	**Czy partnerstwo zostało zawarte zgodnie z przepisami art.33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020?**	W ramach kryterium oceniane będzie czy partnerzy zostali wybrani zgodnie z przepisami art.33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy oraz punktu A.3.3. wniosku o dofinansowanie - Uzasadnienie i sposób wyboru partnera oraz jego rola w projekcie. W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera. W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a nowe partnerstwo musi również zostać zawarte zgodnie z przepisami art.33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.	Kryterium merytoryczne 0/1 (TAK/NIE/NIE DOTYCZY/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
4.	**Czy projekt jest skierowany do grupy docelowej z terenu województwa śląskiego?**	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa śląskiego (w przypadku osób fizycznych pracują, uczą lub zamieszkują one na obszarze województwa śląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa śląskiego). Kryterium będzie weryfikowane na podstawie punktu B.11.1. wniosku o dofinansowanie- Osoby i/lub podmioty/instytucje, które zostaną objęte wsparciem.	Kryterium merytoryczne 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
5.	**Czy biuro projektu jest zlokalizowane na terenie**	W ramach kryterium oceniane będzie czy projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy	Kryterium merytoryczne 0/1

	województwa śląskiego?	inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa śląskiego, w miejscu umożliwiającym równy dostęp potencjalnych uczestników/uczestniczek projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.12.3 wniosku o dofinansowanie- Biuro projektu oraz zaplecze techniczne i potencjał kadrowy projektodawcy.	(TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
6.	**Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu?**	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie części E. Mierzalne wskaźniki projektu.	Kryterium merytoryczne 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	**Czy wskaźniki zostały prawidłowo przyporządkowane do kwot ryczałtowych?**	Kryterium dotyczy wniosków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych. W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy do każdej kwoty ryczałtowej przyporządkowano minimum jeden wskaźnik oraz czy wszystkie wskaźniki wskazane w części E wniosku o dofinansowanie zostały przyporządkowane w sposób adekwatny do poszczególnych kwot ryczałtowych.	Kryterium merytoryczne 0/1 (TAK/NIE/NIE DOTYCZY/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
8.	**Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?**	Weryfikowane będzie: a) Czy prawidłowo sformułowano cel projektu? b) Czy cel jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów? Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.9. wniosku o dofinansowanie- Cel główny projektu w odniesieniu do pozostałych zapisów wniosku.	Kryterium merytoryczne punktowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-3, minimum 1 Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu

			potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach: • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany? • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków? • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny? • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową? • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?
9.	**Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany?**	Weryfikowane będzie: a) Czy wartości docelowe wskaźników produktu są adekwatne do zaplanowanych działań i wydatków w projekcie? b) Czy wartości wskaźników rezultatu są adekwatne do zaplanowanych działań i wydatków w projekcie? c) Czy w sposób poprawny i zgodny z definicją wskaźników opisano sposób	Kryterium merytoryczne punktowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10, minimum 6 Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu

		pomiaru i monitorowania wskaźników? Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie części E wniosku o dofinansowanie- MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU w odniesieniu do pozostałych zapisów wniosku. W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość zmiany wartości wskaźników. W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione.	potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach: • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany? • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków? • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny? • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową? • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?
10.	**Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową?**	Weryfikowane będzie: a) Czy scharakteryzowano grupę docelową i w sposób poprawny opisano jej sytuację problemową? b) Czy rekrutacja uczestników do projektu została zaplanowana w sposób adekwatny do grupy docelowej?	Kryterium merytoryczne punktowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-5, minimum 3 Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu

		Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.11. wniosku o dofinansowanie- Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu.	potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach: • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany? • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków? • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny? • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową? • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?
11.	**Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny?**	Weryfikowane będzie: a) Czy zadania logicznie korespondują z określoną sytuacją problemową oraz wpływają na osiągnięcie wskaźników i założonych celów? Czy zakres zadań/działań realizowanych przez partnera/ów uzasadnia ich udział w projekcie (w przypadku projektów partnerskich)?	Kryterium merytoryczne punktowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-8, minimum 5 Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub

		b) Czy opisano zakres merytoryczny zadań uwzględniający: rodzaj i charakter wsparcia, liczbę osób jakie otrzymają wsparcie? c) Czy określone terminy rozpoczęcia i zakończenia zadań gwarantują efektywną realizację projektu oraz czy wskazano podmiot realizujący działania w ramach zadania, w tym zaangażowaną kadrę? Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu C.1 wniosku o dofinansowanie- ZADANIA W PROJEKCIE (ZAKRES RZECZOWY) w odniesieniu do pozostałych zapisów wniosku.	poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach: • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany? • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków? • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny? • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową? • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?
12.	**Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu?**	Kryterium weryfikowane zgodnie z art. 125 ust.3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Weryfikowane będzie: a) Czy projektodawca/partner posiada doświadczenie w obszarze	Kryterium merytoryczne punktowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-14, minimum 8 Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub

		merytorycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu? b) Czy projektodawca/partner posiada doświadczenie na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu? c) Czy projektodawca/partner posiada doświadczenie w zakresie podejmowanych inicjatyw na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu? d) Czy projektodawca/partner posiada odpowiedni potencjał kadrowy/merytoryczny? e) Czy projektodawca/partner posiada odpowiedni potencjał techniczny? f) Czy opisany sposób zarządzania projektem gwarantuje jego prawidłową realizację? Czy uwzględniono udział partner/ów w zarządzaniu projektem (dotyczy projektów partnerskich)? Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.12. wniosku o dofinansowanie- Zdolność do efektywnej realizacji projektu oraz punktu A.3.4. Potencjał i doświadczenie partnera. W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera. W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a wybór nowego partnera musi zapewniać sprawną i efektywną realizację projektu.	poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach: • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany? • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków? • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny? • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową? • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?
13.	**Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków?**	Weryfikowane będzie, czy wszystkie wydatki wskazane w budżecie projektu spełniają warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. W ramach kryterium weryfikowane jest: a) czy we wniosku zidentyfikowano wydatki w całości lub w części	Kryterium merytoryczne punktowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10, minimum 7 Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu

		niekwalifikowalne, w tym: • wydatki zbędne, • wydatki wchodzące do katalogu kosztów pośrednich, które zostały wykazane w ramach kosztów bezpośrednich, • wydatki wskazane, jako niemożliwe do ponoszenia w wytycznych oraz Regulaminie konkursu, • wydatki zawyżone w stosunku do stawek wskazanych w Taryfikatorze oraz cen rynkowych, b) czy we wniosku zidentyfikowano inne błędy w konstrukcji budżetu, w tym: • niewłaściwy poziom wkładu własnego • przekroczenie kategorii limitowanych; • nieodpowiednia wysokość limitu kosztów pośrednich; • wydatki przedstawione w sposób uniemożliwiający obiektywną ocenę wartości jednostkowych (tzw. „zestawy", „komplety"); • brak uzasadnienia wydatków w ramach kategorii limitowanych; • brak wskazania formy zaangażowania i szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin); • uchybienia dotyczące oznaczania pomocy de minimis/pomocy publicznej oraz środków trwałych i cross-financingu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu C.2. wniosku o dofinansowanie- ZAKRES FINANSOWY Kryterium może zostać uznane za spełnione w przypadku, gdy min. 75% kosztów bezpośrednich zostało uznane za kwalifikowalne (a więc wartość zmniejszeń w budżecie wynikających z uchybień wskazanych w lit. a nie przekracza 25% kosztów bezpośrednich), w przeciwnym razie kryterium zostaje uznane za niespełnione.	potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach: • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany? • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków? • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny? • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową? • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?

4.1.3. Kryteria horyzontalne

Lp.	Nazwa Kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	**Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym:** **- zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,** **- zasadą równości szans i niedyskryminacji , w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami** **- zasadą zrównoważonego rozwoju** **- zasadą partnerstwa?**	Weryfikowana będzie zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum oraz zgodność z pozostałymi zasadami horyzontalnymi. W ramach kryterium Wnioskodawca powinien spełnić standard minimum oraz wykazać pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz pozytywny lub neutralny wpływ projektu na pozostałe zasady horyzontalne UE, m.in. - zasadę zrównoważonego rozwoju; - zasadę partnerstwa. Przez pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami należy rozumieć zapewnienie pełnej dostępności dla uczestników projektu (bez względu na rodzaj i stopień ich niepełnosprawności) w zakresie oferowanego w projekcie wsparcia oraz ewentualnych produktów projektu.	Kryterium horyzontalne 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Weryfikacja na etapie oceny merytorycznej. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	**Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym obowiązującym na dzień ogłoszenia konkursu/wystosowania wezwania do złożenia wniosku?**	Weryfikowane będzie czy we wniosku nie ma zapisów, z których wynika niezgodność z obowiązującym prawem np. kodeksem pracy, ustawą prawo zamówień publicznych.	Kryterium horyzontalne 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Weryfikacja na etapie oceny merytorycznej. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

4.1.4. Kryterium negocjacyjne

l.p.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	**Czy projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub przewodniczącego KOP?**	Weryfikowane będzie: - czy wniosek o dofinansowanie projektu zawiera korekty wynikające z uwag oceniających lub przewodniczącego KOP oraz - czy Projektodawca przedstawił wymagane informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, które są wystarczające do uznania kryterium za spełnione.	Kryterium negocjacyjne 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Dotyczy projektów, które zostały skierowane do negocjacji.

4.2. Kryteria szczegółowe

4.2.1 Kryteria dostępu

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	Czy projekt realizuje następujące minimalne poziomy efektywności społecznej i zatrudnieniowej: - w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami minimalny poziom efektywności społecznej wynosi 34%, a minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12%; - w odniesieniu do pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym	Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej jest mierzony w sposób określony w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* oraz metodologią pomiaru wskazaną w Regulaminie konkursu. Jednocześnie, Wnioskodawca jest zobowiązany do przechowywania w dokumentacji projektowej odpowiednich dokumentów zgodnie w ww. Wytycznymi potwierdzających osiągnięcie wskaźnika efektywności społecznej i - zatrudnieniowej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji Wnioskodawcy wskazanej w pkt. B.10 Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

	minimalny poziom efektywności społecznej wynosi 34%, a minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 25%.	W uzasadnionych przypadkach, na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez zmianę w zakresie minimalnego poziomu efektywności społecznej i zatrudnieniowej. W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione.	
2.	Czy w przypadku, gdy projekt przewiduje utworzenie ZAZ: - jest on zlokalizowany na jednym z obszarów wskazanych w Regulaminie konkursu oraz - Wnioskodawca zachowa trwałość ZAZ minimum przez 2 lata po zakończeniu projektu?	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zgodności z diagnozą w zakresie potrzeb dotyczących utworzenia ZAZ w województwie śląskim. Diagnoza będzie załącznikiem do Regulaminu konkursu. Wnioskodawca zapewnia trwałość ZAZ utworzonego w ramach projektu przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu. Utworzony ZAZ w okresie trwałości nie może być finansowany ze środków EFS. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania informacji na temat sposobu utrzymania funkcjonowania ZAZ po ustaniu finansowania z EFS. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie informacji zawartych w pkt. B.3. Miejsce realizacji projektu oraz B.10. *Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych*.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	Czy jeżeli projekt zakłada utworzenie nowego CIS, jest on tworzony w gminie, na terenie której na dzień złożenia wniosku nie działa żaden CIS?	Kryterium dotyczy projektu, w którym zaplanowano utworzenie nowego CIS, o którym mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym. W przypadku utworzenia w ramach projektu nowego CIS należy zachować jego trwałość co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji Wnioskodawcy wskazanej w pkt. B.10 *Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych*.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
4.	Czy w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest podmiot spoza terenu województwa śląskiego,	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji Wnioskodawcy wskazanej w pkt. B.10 *Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych* oraz na podstawie informacji wskazanych w pkt. B.12. *Zdolność do*	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach

	projekt zakłada partnerstwo z podmiotem z terenu województwa śląskiego, który odpowiada za realizację działań merytorycznych wobec grupy docelowej?	*efektywnej realizacji projektu oraz części A wniosku dotyczącej informacji o partnerstwie*.	negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
5.	Czy w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego minimalny wkład własny beneficjenta wynosi 15 % wydatków kwalifikowalnych?	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji Wnioskodawcy wskazanej w pkt. B.10 *Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych* oraz na podstawie informacji wskazanych w pkt. C.2. ZAKRES FINANSOWY.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

4.2.2. Kryteria dodatkowe

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	Czy projektodawca realizuje projekt w partnerstwie?	W ramach kryterium będzie weryfikowane, czy zawarte zostało formalne partnerstwo w celu realizacji zadań projektu. W przypadku braku partnerstwa projekt nie otrzyma punktów. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie projekt otrzyma 5 pkt. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie pkt. A.2. *Partnerstwo w ramach projektu.*	Kryterium dodatkowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0/5, co oznacza, że projekt może uzyskać maksymalnie 5 punktów za spełnienie tego kryterium. Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane jeżeli projekt za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oraz szczegółowych kryteriów dostępu został oceniony pozytywnie. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych. Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania
2.	Czy projekt przewiduje kierowanie wsparcia do osób z niepełnosprawnościami, które stanowią co najmniej 50% grupy docelowej, w tym co najmniej połowa tych osób posiada znaczny lub umiarkowany stopnień niepełnosprawności lub jest to niepełnosprawność sprzężona, lub niepełnosprawność intelektualna, lub są to osoby z zaburzeniami psychicznymi ? *Kryterium nie dotyczy projektów obejmujących utworzenie ZAZ składanych w ramach odrębnej puli*	Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511) a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546 z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku Kryterium dodatkowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0/5, co oznacza, że projekt może uzyskać maksymalnie 5 punktów za spełnienie tego kryterium. Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane, jeżeli projekt za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oraz szczegółowych kryteriów dostępu został oceniony pozytywnie. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów	Kryterium dodatkowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0/5, co oznacza, że projekt może uzyskać maksymalnie 5 punktów za spełnienie tego kryterium. Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane, jeżeli projekt za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oraz szczegółowych kryteriów dostępu został oceniony pozytywnie. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych. Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania.

	środków.	dodatkowych. Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania o dofinansowanie w pkt. B 11 oraz C Zakres rzeczowy projektu.	
3.	Czy projekt kompleksowo realizuje wsparcie dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym? *Kryterium nie dotyczy projektów obejmujących utworzenie ZAZ składanych w ramach odrębnej puli środków.*	Kryterium uznaje się za spełnione, w przypadku gdy projekt przewiduje realizację minimum 3 z 5 typów projektów: 1. Kompleksowe działania na rzecz integracji osób, rodzin, grup wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym z zastosowaniem instrumentów aktywnej integracji (edukacyjnych, społecznych, zawodowych, z uwzględnieniem realizacji Programu Aktywizacji i Integracji - PAI) ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową. 2. Wsparcie społeczno-zawodowe osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym poprzez wykorzystanie potencjału podmiotów reintegracyjnych, tj. w już funkcjonujących Centrach Integracji Społecznej, Klubach Integracji Społecznej, Zakładach Aktywności Zawodowej, Warsztatach Terapii Zajęciowej, w tym tworzenie miejsc pracy zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami. 3. Wsparcie dla tworzenia nowych podmiotów, w ramach których prowadzona będzie aktywizacja społeczno - zawodowa osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami, tj.: a. Centrum Integracji Społecznej, b. Klubu Integracji Społecznej, 4. Kompleksowe programy integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych. 5. Kompleksowe programy aktywizacji skierowane do osób usamodzielnianych, w tym: młodzieży z ośrodków wychowawczych i socjoterapii, mających na celu poprawę szans adaptacyjnych poprzez organizację dodatkowego wsparcia w zakresie umiejętności społecznych i zawodowych. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie pkt B.4. wniosku *Klasyfikacja projektu i zakres interwencji* - Typy projektu, deklaracji Wnioskodawcy wskazanej w pkt B.10 *Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych oraz informacji zawartych* w pkt. C.1. *Zadania w projekcie (zakres rzeczowy).*	Kryterium dodatkowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: **0/10**, co oznacza, że projekt może uzyskać maksymalnie 10 punktów za spełnienie tego kryterium. Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane jeżeli projekt za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oraz szczegółowych kryteriów dostępu został oceniony pozytywnie. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych. Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania.

5. Procedura weryfikacji warunków formalnych, poprawiania oczywistych omyłek oraz oceny i wyboru projektów do dofinansowania

5.1. Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym.

5.2. Konkurs nie jest podzielony na rundy.

5.3. Złożone w ramach konkursu wnioski o dofinansowanie zostaną ocenione przez KOP pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów. Istnieje możliwość wycofania wniosku na każdym etapie oceny wniosku.

5.4. Kryteria, na podstawie których dokonywana jest ocena znajdują się w rozdziale nr 4. Kryteria wyboru projektów.

5.5. Ocena kryteriów poprzedzona jest etapem weryfikacji warunków formalnych wniosków. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie, IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od wysłania przedmiotowego wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Jeśli stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, IOK wstrzymuje jego ocenę na czas dokonania uzupełnień. W każdej innej sytuacji oceny się nie wstrzymuje. Lista braków formalnych i oczywistych omyłek, które mogą zostać uzupełnione i/lub poprawione na etapie weryfikacji warunków formalnych została wskazana w pkt 4 i 19 Słownika pojęć. Na podstawie wezwania do uzupełnienia/poprawy Wnioskodawca może dokonać jedynie zmian w zakresie wskazanym w wezwaniu. Nieuzupełnienie braku formalnego lub niepoprawienie oczywistej omyłki skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny.

5.6. IOK może również wezwać do uzupełnienia/poprawy innych elementów wniosku niewymienionych w definicji braków formalnych wskazanej w pkt 4 Słownika pojęć, których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania przedmiotowego regulaminu.

5.7. Dodatkowo, możliwe jest skierowanie projektu do korekty drobnych błędów i uchybień w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy, we wskazanym przez IOK terminie.

5.8. Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku:

a) złożenia wniosku po terminie,
b) złożenia wniosku w języku innym niż polski,
c) niezłożenia wniosku w systemie LSI,
d) nieprzesłania wniosku za pośrednictwem odpowiednich platform wskazanych w pkt 2.7.1, tj. w sytuacji gdy wniosek został przesłany wyłącznie za pośrednictwem LSI,
e) niezłożenia w wyznaczonym terminie uzupełnienia, o którym mowa w pkt. 5 ppkt 5.5.

5.9. Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosku, IOK nie przewiduje zwrotu wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia.

5.10. Wnioski, które przeszły pozytywnie weryfikację warunków formalnych kierowane są do oceny w zakresie spełnienia kryteriów.

5.11. Każdy projekt oceniany jest pod kątem spełnienia wszystkich niżej wymienionych kryteriów:

- ogólne formalne (zerojedynkowe) - spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania;
- ogólne horyzontalne (zerojedynkowe) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania;
- ogólne merytoryczne (zerojedynkowe) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania;
- ogólne merytoryczne (punktowe) – uzyskanie określonej liczby punktów za kryterium warunkuje otrzymanie dofinansowania;
- szczegółowe dostępu (zerojedynkowe) (jeżeli zostały przewidziane) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania;
- szczegółowe dodatkowe (punktowe) (jeżeli zostały przewidziane) - spełnienie nie warunkuje otrzymania dofinansowania;
- kryterium negocjacyjne (zerojedynkowe) – kryterium weryfikowane po zakończeniu negocjacji, warunkujące otrzymanie dofinansowania.

5.12. Spełnienie kryteriów o charakterze „0-1” jest obligatoryjne (za wyjątkiem sytuacji, w której kryterium nie dotyczy wniosku i/lub Wnioskodawcy), a ich niespełnienie skutkuje negatywną oceną wniosku. W przypadku jeśli projekt nie spełni któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów „0-1”, projekt otrzymuje ostatecznie „0” punktów.

5.13. Maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi **50 punktów.**

5.14. Projekt otrzymuje ocenę pozytywną jeśli wszystkie kryteria zerojedynkowe zostały ocenione pozytywnie (albo stwierdzono, że dane kryterium nie dotyczy danego projektu) oraz wniosek otrzymał minimum 60% punktów w kryteriach ogólnych merytorycznych (minimum 30 pkt) i jednocześnie zostały spełnione wszystkie kryteria, w ramach których określono minimum punktowe.

5.15. Jeżeli projekt nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów: ogólnego formalnego lub szczegółowego dostępu i nie jest zasadne skierowanie go do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) lub taka możliwość w ramach danego kryterium nie została przewidziana – zostaje on odrzucony i nie podlega dalszej ocenie w zakresie pozostałych kryteriów (ocena przerywana jest po weryfikacji wszystkich ogólnych kryteriów formalnych oraz szczegółowych kryteriów dostępu, a do Wnioskodawcy kierowane jest pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

5.16. Ocena każdego kryterium jest dokonywana przez dwóch członków KOP (za wyjątkiem kryterium negocjacyjnego). Ocena kryterium negocjacyjnego jest dokonywana przez jednego z członków KOP.

5.17. Jeżeli w wyniku porównania dwóch ocen nie stwierdzono znacznej rozbieżności punktowej, ocena jest ustalana na podstawie dwóch wiążących ocen.

5.18. Jeżeli stwierdzono, iż występuje znaczna rozbieżność w ocenie – projekt kierowany jest do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku.

5.19. Jako znaczna rozbieżność w ocenie, skutkująca skierowaniem wniosku do trzeciej oceny, traktowana jest sytuacja, w której jeden z oceniających ocenił projekt pozytywnie lub skierował projekt do negocjacji, drugi natomiast negatywnie. Znaczna rozbieżność w ocenie jest ustalana po otrzymaniu ocen dwóch oceniających.

5.20. W przypadku trzeciej oceny, ostateczny wynik jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (pozytywny/negatywny).

5.21. Na etapie oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/ uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Złożone przez Wnioskodawcę wyjaśnienia mogą stanowić potwierdzenie spełnienia danego kryterium, co zostanie odnotowane w karcie oceny.

5.22. Niezbędne informacje na temat oceny każdego kryterium i możliwości uzupełnienia/poprawy znajdują się w rozdziale 4 w kolumnie *Opis znaczenia kryterium.*

5.23. Zakres uzupełnienia lub poprawy projektu:
- we wniosku znajdują się niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie pozwalają na jednoznaczną ocenę danego kryterium,
- oceniający posiada wiedzę, wynikającą z powszechnie dostępnych informacji, w tym przekazywanych przez IOK w trakcie trwania naboru wniosków, która pozwoliłaby na ocenę kryterium, ale stosowne zapisy nie znalazły się we wniosku o dofinansowanie.

5.24. W odniesieniu do wniosków, które oceniający skierowali do negocjacji, przeprowadza się procedurę negocjacji z Wnioskodawcami.

5.25. IOK dopuszcza możliwość, że negocjacje będą prowadzone w ramach wszystkich projektów, które spełniają kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz zostały skierowane do negocjacji w wyniku przeprowadzonej oceny.

5.26. Skierowanie projektu do negocjacji nie jest jednoznaczne z rekomendowaniem wniosku do dofinansowania.

5.27. W procesie ustalania warunków negocjacyjnych może brać udział także Przewodniczący KOP.

5.28. Kierując projekt do negocjacji oceniający:
   a) wskazuje zakres negocjacji, podając jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku IOK powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym;
   b) wyczerpująco uzasadnia swoje stanowisko.

5.29. Do negocjacji nie są kierowane projekty, które nie spełniają któregokolwiek z kryteriów obligatoryjnych (tj. przynajmniej jedno z kryteriów punktowych nie otrzymało określonego minimum punktowego i/lub przynajmniej jedno z obligatoryjnych kryteriów zerojedynkowych zostało uznane za niespełnione).

5.30. Formularz negocjacyjny obejmuje wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w Kartach oceny, wskazane jako podlegające negocjacjom, związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP.

5.31. Wnioskodawca po otrzymaniu Formularza negocjacyjnego ma obowiązek przedstawić w nim swoje stanowisko i odesłać go w terminie 7 dni roboczych do IOK, co jest równoznaczne z podjęciem negocjacji.

5.32. W przypadku braku odpowiedzi Projektodawcy w terminie o którym mowa w pkt. 5.31 lub gdy przesłane przez Projektodawcę stanowisko nie jest sformułowane w sposób jednoznaczny lub przedstawione przez Projektodawcę wyjaśnienia są niewystarczające, osoba prowadząca negocjacje przesyła do Wnioskodawcy Formularz negocjacyjny ze stanowiskiem IOK w zakresie kwestii będących przedmiotem negocjacji.

5.33. Przewodniczący KOP może przyjąć lub odrzucić wyjaśnienia wnioskodawcy wskazane w Formularzu negocjacyjnym.

5.34. Na etapie negocjacji Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia skorygowanego wniosku o dofinansowanie zgodnie ze stanowiskiem KOP zawartym w Formularzu negocjacyjnym[33] w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wezwania.

5.35. Proces negocjacji zakończy ocena zerojedynkowego kryterium negocjacyjnego, w ramach którego weryfikowane jest czy projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub Przewodniczącego KOP. Przedmiotowe kryterium jest oceniane przez jednego z członków KOP.

5.36. Jeżeli w efekcie negocjacji:

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających lub przez Przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku;
c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających w procesu negocjacji

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP. Projekt ten umieszczony jest na liście ocenionych projektów z liczbą punktów wynoszącą 0.

5.37. Na podstawie wyników oceny wszystkich projektów tworzona jest Lista ocenionych projektów. O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów, jaką projekt uzyskał w toku całego procesu oceny.

[33] W uzasadnionych przypadkach IOK może dopuścić poprawę innych uchybień we wniosku o dofinansowanie, które nie wynikają z Formularza negocjacyjnego.

5.1 Rozstrzygnięcie konkursu

5.1.1 Zarząd Województwa rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

5.1.2 Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, którą właściwa instytucja zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Lista ta będzie różniła się od listy, o której mowa powyżej. W przypadku, gdy o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów, na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie będzie obejmować tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

5.1.3 IOK przekazuje niezwłocznie Projektodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektu.

5.1.4 Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu (zarówno na etapie oceny formalnej oraz merytorycznej z negocjacjami) wybieranego w trybie konkursowym, 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 w rozdziale nr 5.2 *Procedura odwoławcza.*

5.1.5 Po zatwierdzeniu przez IOK ostatecznej wersji projektu oraz wszystkich wymaganych załączników do umowy wymienionych w Rozdziale 8 *Umowa o dofinasowanie*, IOK podpisuje z Projektodawcą umowę o dofinansowanie, według jednego z wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu: załącznik nr 3 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, załącznik 3a - Wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (kwoty ryczałtowe).

5.1.6 Zgodnie z niżej przedstawionym schematem procesu oceny wniosków IOK określa **orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu** na miesiąc **kwiecień 2018 r**.[34] przy założeniu, że ocenie merytorycznej będzie podlegać nie więcej niż 20 wniosków.

[34] Zmiana daty rozstrzygnięcia konkursu nie powoduje konieczności aktualizacji Regulaminu.

Schemat procesu oceny wniosków

„X”	Zakończenie naboru wniosków
„X + 7 dni, 14 dni*”	Weryfikacja warunków formalnych *Termin na dokonanie weryfikacji warunków formalnych w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony do 14 dni.
„X + 7 dni, 14 dni” = Y	Zakończenie weryfikacji warunków formalnych
„Y + 7 dni”	Wysłanie do Projektodawcy pisma wzywającego do uzupełnienia warunków formalnych/informacji o pozostawianiu wniosku bez rozpatrzenia/odrzuceniu wniosku.
„Y + 120 dni”	Ocena formalno-merytoryczna wniosku wraz z negocjacjami przy założeniu, iż w ramach danego naboru złożonych zostało nie więcej niż 20 wniosków. Czas trwania oceny zostaje wydłużony o 20 dni na każde kolejne 10 wniosków. Co do zasady ocena wniosków nie powinna przekroczyć 180 dni.
„Y + 120 dni”	Rozstrzygnięcie konkursu poprzez zatwierdzenie I listy ocenionych projektów
„(Y + 120 dni) + 7 dni”	Wysłanie do Projektodawcy pisma informującego o wynikach oceny
„(Y + 120) + 7 dni”	Publikacja na stronie IZ list projektów wybranych do dofinansowania oraz składu członków KOP

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.
Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której 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 lub 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. 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.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów, zgodnie z zawartym w informacji pouczeniem, bezpośrednio do IZ RPO WSL. Protest jest rozpatrywany przez IZ RPO WSL.

a) Protest wnoszony jest w formie pisemnej:
   - osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (pokój nr 164, parter) albo
   - za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:
     Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
     Wydział Rozwoju Regionalnego
     ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice

Ponadto protest może zostać wniesiony elektronicznie w ww. terminie bezpośrednio do IZ RPO WSL za pomocą platform elektronicznych e-Usług Publicznych FINN 8 SQL PeUP SEKAP/ePUAP..

b) Za pośrednictwem platform SEKAP i ePUAP można przekazywać korespondencję dotyczącą projektów z wykorzystaniem usługi:
   - „Korespondencja w sprawie projektu złożonego w ramach konkursu/naboru finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (dot. platformy SEKAP)

   lub usługi
   - „Złożenie protestu dotyczącego wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego (dot. platformy SEKAP);

   albo
   - pismo ogólne do podmiotu publicznego (dot. platformy ePUAP).

Forma i sposób komunikacji między Wnioskodawcą a IZ RPO WSL została doprecyzowana w rozdz. 10 niniejszego Regulaminu.

Wymogi formalne protestu określa art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
W ramach złożonego protestu Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania konkretnych kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska. Wskazując zarzuty o charakterze proceduralnym, Wnioskodawca powinien wykazać, jaki wpływ na ocenę projektu miało naruszenie zasad postępowania konkursowego. W przypadku, gdy zdaniem Wnioskodawcy ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, wszystkie te kryteria należy wskazać w jednym proteście. Wszystkie zarzuty Wnioskodawcy, dotyczące danego etapu oceny, muszą zostać ujęte w jednym proteście. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności kryteriów oceny. Rozszerzenie zakresu przedmiotowego protestu przez Wnioskodawcę w trakcie postępowania odwoławczego jest

niedopuszczalne. W takim przypadku w ramach rozpatrzenia zostaną ujęte zarzuty przedstawione w pierwotnie złożonym proteście.

Na etapie wnoszenia/ rozstrzygania protestu, Wnioskodawca nie może wnosić dodatkowych dokumentów/informacji, których nie dołączył/przedstawił w trakcie oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia zawartego w piśmie informującym o negatywnej ocenie projektu, zostanie wniesiony po terminie, przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, a także w przypadku braku wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu, na zasadach określonych w art. 54a ustawy wdrożeniowej. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. Nie jest również wówczas możliwe wniesienie skargi do sądu administracyjnego.

W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego.

Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej nie skutkują unieważnieniem decyzji o wyborze do dofinansowania innych projektów (chociażby z tego powodu, że finansowania projektów wybranych w wyniku procedury odwoławczej nie następuje ze środków rozdysponowanych w konkursie lub rundzie konkursu.
Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów art. 57 dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, jak również art. 24 § 1 dotyczących wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu w sprawie.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy rozdziału 15 ww. ustawy wdrożeniowej.

6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu

Ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.07.2017 r., obowiązujących od 23.08.2017 r., zwanymi zwanych dalej Wytycznymi.

6.1 Okres kwalifikowania wydatków

6.1.1 Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą

kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.

6.1.2 Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

6.1.3 Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w pkt. 6.1.1. oraz pkt. 6.1.1.

6.1.4 Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w pkt. 6.1.1[35]. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i umowie o dofinansowanie.

6.1.5 Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą IZ RPO WSL 2014-2020 będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

6.1.6 Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych*.

6.1.7 Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem IZ RPO WSL 2014-2020 wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

6.1.8 W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie musi upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z zasadą konkurencyjności w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej pod adresem: **https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/** Aby opublikować ogłoszenie, należy wcześniej zarejestrować się: **Zaloguj się → Zarejestruj się → Jestem Wnioskodawcą.**

Informacja dotycząca Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępna jest również na stronie:

[35] W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, Wnioskodawca winien mieć na względzie konieczność spełnienia efektu zachęty, o którym mowa w art. 6 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014).

http://rpo.slaskie.pl/czytaj/publikacja_zapytan_ofertowych_w_bazie_konkurencyjnosci_przed_podpisaniem_umowy.

6.2 Wydatek niekwalifikowalny

6.2.1 Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Pełny katalog wydatków niekwalifikowalnych został wskazany w rozdziale 6.3, pkt 1 powyższych Wytycznych.

6.3 Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji

6.3.1 Beneficjent jest zobowiązany do stosowania zapisów dotyczących zamówień udzielanych w ramach projektów zgodnie z rozdziałem 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

6.4 Aspekty społeczne

6.4.1 Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowanie w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym adresem: https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0021/30279/Aspekty_spoleczne_w_zamowieniach_publicznych_Podrecznik_Wydanie_II.pdf

6.4.2 Na podstawie pkt. 4 sekcji 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, IZ RPO WSL zobowiązuje Beneficjentów w umowie o dofinansowanie do zastosowania aspektów społecznych podczas realizacji zamówień publicznych albo zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności określonego rodzaju w zakresie wskazanym przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie.

6.4.3 Beneficjent ma obowiązek zastosowania aspektów społecznych przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień publicznych albo zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności: dostawy i usługi cateringowe oraz publikowanie i drukowanie. Beneficjent wskazuje w zakresie rzeczowym wniosku o dofinansowanie tj. w polu C.1 Zadania w projekcie jakie rodzaje dostaw i usług zamierza zlecić innym podmiotom przy zastosowaniu aspektów społecznych.

6.4.4 IZ RPO WSL wpisuje w umowie o dofinansowanie rodzaje zamówień publicznych albo rodzaje zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, w ramach których zobowiązuje Beneficjenta do zastosowania aspektów społecznych.

6.4.5 IZ RPO WSL zobowiązuje beneficjentów w umowie o dofinasowanie projektu do dokonywania zakupów nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności w pierwszej kolejności u PES (podmiotów ekonomii społecznej).

6.5 Wkład własny

6.5.1 Wkład własny to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

6.5.2 Wkład własny wnoszony przez beneficjenta, na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym z zastrzeżeniem zakazu podwójnego finansowania tj. rozdz. 6.10 pkt 3 Wytycznych.

6.5.3 Wartość wkładu niepieniężnego musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom, nie powinna przekraczać kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku - dotyczy to również przypadku udostępnienia nieruchomości. W przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie.

6.5.4 Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

6.5.5 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) 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.
d) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

6.5.6 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.

6.5.7 W ramach wkładu własnego, kwalifikowalne są również dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla przedsiębiorców w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczone beneficjentowi poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem ustawy o rachunkowości.

a) Wysokość wkładu musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i powinna odnosić się do okresu, w którym uczestnik uczestniczy w projekcie i może podlegać kontroli.

b) Wkład ten, rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, pozwalającego na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

6.5.8 **Wkład własny lub jego część nie może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich**. Powyższe nie dotyczy projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych.

6.5.9 Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny beneficjenta/partnera (w przypadku projektów partnerskich). W przypadku, gdy beneficjent będący jednostką sektora finansów publicznych jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego, należy zakwalifikować go jako wkład publiczny. W związku z powyższym wniesiony przez projektodawcę wkład własny należy rozpatrywać w oparciu o formę organizacyjno-prawną podmiotu wnoszącego wkład.

UWAGA!
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).

6.6 Podatek od towarów i usług (VAT)

6.6.1 Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy beneficjent albo inny podmiot zaangażowany w projekt nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

6.6.2 Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności

opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest 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 podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

6.6.3 Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

6.6.4 Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, będą zobowiązani wykazać we wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT", składające się z części, w której beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

6.7 Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu

6.7.1 W ramach projektów współfinansowanych z EFS, koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie, w formie budżetu zadaniowego z podziałem na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie

6.7.2 Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należycie, racjonalne i efektywne, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych, z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 7 Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator".

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

6.7.4 Prawidłowy montaż tabeli D. 2.- podział środków dla konkursu:

a) <u>Dla Wnioskodawców nie będących jst</u>

85%

10%

5% lub

Lp.	Źródło	Kwota wydatków ogółem	Kwota wydatków kwalikowalnych
1.	Dofinansowanie/środki unijne	Pole liczbowe	Automatycznie
2.	Krajowe środki publiczne: a+b+c	Automatycznie	Automatycznie
a.	budżet państwa w tym: a= a1+a2...	Automatycznie	Automatycznie
a1.	państwowe jednostki budżetowe	Pole liczbowe	Automatycznie
a2.	dysponenci budżetu państwa	Pole liczbowe	Automatycznie
a3.	inne	Pole liczbowe	Automatycznie
b.	budżet jednostek samorządu terytorialnego	Pole liczbowe	Automatycznie
c.	inne krajowe środki publiczne c= c1+c2...	Pole liczbowe	Automatycznie
c1.	Fundusz Pracy	Pole liczbowe	Automatycznie
c2.	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	Pole liczbowe	Automatycznie
c3.	inne	Pole liczbowe	Automatycznie
3.	Prywatne	Pole liczbowe	Automatycznie
4.	Suma ogółem w PLN: 1+2+3	Automatycznie	Automatycznie
	w tym: EBI	Pole liczbowe	Automatycznie
5.	Wkład publiczny w PLN: 1+2	Automatycznie	Automatycznie

b) <u>Dla Wnioskodawców będących jst</u>

85%

0 %

15%

Lp.	Źródło	Kwota wydatków ogółem	Kwota wydatków kwalikowalnych
1.	Dofinansowanie/środki unijne	Pole liczbowe	Automatycznie
2.	Krajowe środki publiczne: a+b+c	Automatycznie	Automatycznie
a.	budżet państwa w tym: a= a1+a2...	Automatycznie	Automatycznie
a1.	państwowe jednostki budżetowe	Pole liczbowe	Automatycznie
a2.	dysponenci budżetu państwa	Pole liczbowe	Automatycznie
a3.	inne	Pole liczbowe	Automatycznie
b.	budżet jednostek samorządu terytorialnego	Pole liczbowe	Automatycznie
c.	inne krajowe środki publiczne c= c1+c2...	Pole liczbowe	Automatycznie
c1.	Fundusz Pracy	Pole liczbowe	Automatycznie
c2.	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	Pole liczbowe	Automatycznie
c3.	inne	Pole liczbowe	Automatycznie
3.	Prywatne	Pole liczbowe	Automatycznie
4.	Suma ogółem w PLN: 1+2+3	Automatycznie	Automatycznie
	w tym: EBI	Pole liczbowe	Automatycznie
5.	Wkład publiczny w PLN: 1+2	Automatycznie	Automatycznie

6.7.5 We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Uwaga!
W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
Oznacza to również brak możliwości zatrudnienia personelu partnera do zadań realizowanych przez beneficjenta i odwrotnie.

6.7.6 Beneficjent 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.

6.7.7 Jeżeli jest wymagany wkład własny, jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie. Formę wniesienia wkładu własnego określa beneficjent.

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

6.7.9 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.

6.7.10 Niekwalifikowalne są wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające) chyba, że wynikają z zatwierdzonego w PO typu projektu (nie dotyczy działań ujętych w kosztach pośrednich projektu).

6.8 Koszty pośrednie

6.8.1 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 (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu);
e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
f) wydatki związane z otworzeniem 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 których mowa w lit. a – d;
i) opłaty za energię elektryczną, cieplną, 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.

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

6.8.3 Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK 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, IZ RPO WSL 2014-2020 weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

6.8.4 Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

a) 25% kosztów bezpośrednich[36] – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 000 PLN włącznie;
b) 20% kosztów bezpośrednich[37] – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 000 PLN do 1 740 000 PLN włącznie,
c) 15% kosztów bezpośrednich[38] – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 000 PLN do 4 550 000 PLN włącznie;
d) 10% kosztów bezpośrednich[39] – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczających 4 550 000 PLN.

6.9 Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków

6.9.1 W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000,00 EUR[40], (kurs Euro obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu/naboru wynosi 4,2072 PLN) stosowanie jednej z niżej wymienionych uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

6.9.2 Za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków rozliczane będą projekty do 420 720,00 PLN wartości wkładu publicznego.

6.9.3 Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą:
a) stawki jednostkowe
b) kwoty ryczałtowe

6.9.4 **W ramach przedmiotowego konkursu IOK nie dopuszcza możliwości stosowania stawek jednostkowych.**

6.9.5 Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.

6.9.6 W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, IZ RPO WSL 2014-2020 nie dopuszcza możliwości, rozliczana kwotami ryczałtowymi jedynie części zadań w ramach projektu, natomiast pozostałych zadań na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

6.9.7 **Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z części E wniosku** (wszystkie wskaźniki z części E muszą zostać rozpisane w ramach kwot ryczałtowych, w takim samym brzmieniu, bez modyfikowania nazwy wskaźnika). Ponadto, jeśli wskaźniki z części E są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania

[36] Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu 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
[37] jw.
[38] jw.
[39] jw.
[40] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu dostępny na stronie http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm.

wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.

6.9.8 Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IZ RPO WSL 2014-2020 będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

6.9.9 W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia).

6.9.10 Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

a) lista obecności uczestników projektu na szkoleniu czy innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
b) dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
c) dokumentacja zdjęciowa;
d) analizy i raporty wytworzone w ramach projektu;
e) świadectwa uzyskania kwalifikacji, testy kompetencji;
f) lista uczestników potwierdzająca zakończenie udziału w projekcie.

Wskazany wyżej katalog nie jest zamknięty. Projektodawca ma możliwość wskazania innych narzędzi.

6.9.11 Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR nie jest możliwe.

6.10 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

6.10.1 Środki trwałe zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środku transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

6.10.2 Wartości niematerialne i prawne – o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem

inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości[41]

6.10.3 Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych może być uznany za kwalifikowalny pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu - mogą one być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu;
b) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu - mogą one być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu.

Koszty pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu.

6.10.4 Koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

a) odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania;
b) kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu;
c) odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego;

[41] W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

d) wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu);
e) odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych;
f) w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu.

Kosztów amortyzacji nie wlicza się do limitu środków trwałych.

UWAGA!

IOK zwraca uwagę, iż zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.07.2017 r. **limit wydatków w zakresie środków trwałych, obowiązuje dla środków trwałych, których wartość początkowa jest równa lub wyższa od kwoty 3 500,00 PLN netto.**

6.11 Cross-financing

6.11.1 Cross-financing - zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.

6.11.2 Cross-financing 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.

6.11.3 W przypadku projektów współfinansowanych z EFS 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.

6.11.4 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.

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

6.11.6 Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych **o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500,00 PLN netto** w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć **10%** finansowania unijnego w projekcie.

6.11.7 Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich i nie mogą przekroczyć **10%** finansowania unijnego w projekcie.

6.11.8 Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku o dofinansowanie i uzasadniona.

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. Zapis dotyczy również wydatków w ramach cross-finansingu.

6.12 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis

6.12.1 Wystąpienie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest przede wszystkim od rodzaju i charakteru proponowanego w ramach projektu wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone.

6.12.2 IOK informuje, iż do obowiązków Wnioskodawcy przy tworzeniu projektu należy ustalenie, czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis i wypełnienie określonych pól we wniosku o dofinansowanie, jeżeli stwierdzono ich wystąpienie. Należy przede wszystkim określić, czy Wnioskodawca w ramach składanego na konkurs projektu będzie odbiorcą pomocy de minimis lub pomocy publicznej, oraz czy będzie udzielać wsparcia podmiotom, które są przedsiębiorcami i prowadzą działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów dotyczących pomocy publicznej.

6.12.3 Ustalenie, czy w danym przypadku pomoc publiczna występuje, możliwe jest po zbadaniu, czy zostały spełnione poniższe przesłanki (przesłanki te ustalone zostały na podstawie art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej), tj. czy wsparcie:

a) jest udzielane przedsiębiorcy ;
b) jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych;
c) jest udzielane na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku;
d) ma charakter selektywny;
e) zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi Unii Europejskiej.

6.12.4. W regulacjach unijnych dotyczących pomocy publicznej uznaje się natomiast, że pomoc de minimis, ze względu na niewielką kwotę wsparcia, jaka może zostać udzielona jednemu przedsiębiorstwu, to pomoc niespełniająca wszystkich kryteriów określonych w ww. artykule Traktatu. Pomoc tę uznaje się za niespełniającą przesłanek dotyczących wpływu na handel między państwami członkowskimi i/lub groźby zakłócenia lub zakłócenia konkurencji. Pozostałe przesłanki muszą zostać jednak spełnione.

6.12.5. Realizacja projektów objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis powinna odbywać się w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (dalej: rozporządzenie krajowe). Rozporządzenie krajowe przenosi na grunt krajowy przepisy rozporządzeń Komisji Europejskiej:

- Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie Rozporządzenie krajowe określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej, w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

6.12.6 IOK zwraca uwagę, iż w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej/pomocy de minimis, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.

6.12.7 Informacje dotyczące sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, w ramach którego przewiduje się udzielanie pomocy publicznej i/lub de minimis, znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku w ramach EFS.

6.12.8 Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej.

6.13 Reguła proporcjonalności

6.13.1 Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych, mierzonych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności".

6.13.2 Zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, IZ RPO, będąca stroną umowy, może uznać

wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.

6.13.3 Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, o których mowa w pkt 6.13.1.

6.13.4 IZ RPO WSL 2014-2020 podejmuje decyzję o:

- odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej,
- obniżeniu wysokości albo odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

6.13.5 W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje porozumienie lub umowa partnerska.

UWAGA!

Pozostałe zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020**.**

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

7.1 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością

7.1.1 Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

7.1.2 Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 14.11.2017 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj.: Dz. U. z 2017r. poz. 1332 i 1529).

7.1.3 W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w pkt. 7.1.2,

w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.

7.1.4 W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPO WSL 2014-2020 oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

7.1.5 W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników, wydatki na sfinansowanie racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu i wówczas limit 12 000,00 PLN na osobę nie obowiązuje

7.1.6 Łączny koszt mechanizmu racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć **12 000,00 PLN.**

7.1.7 W przypadku dostosowań do potrzeb konkretnych uczestników, znanych już na etapie planowania projektu, ich koszty są uwzględniane w budżecie i nie wchodzą w limit 12 tys. zł. Tego typu dostosowania są racjonalnymi usprawnieniami w rozumieniu *Konwencji*, ale koszty z nimi związane nie są traktowane jako koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień w rozumieniu *Wytycznych*.

7.1.8 Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione 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 oraz w publikacji Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.*

7.2 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn

7.2.1 Każdy projekt realizowany w ramach RPO WSL 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.

7.2.2 Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum. Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w załączniku nr 2 *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS.*

8. Umowa o dofinansowanie/decyzja o dofinansowaniu

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu IOK będzie wymagać, w terminie 7 dni (termin biegnie od daty otrzymania przez Projektodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu), od ubiegającego się o dofinansowanie załączników do umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowanie projektu.

Załączniki do umowy o dofinansowanie

a) Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczone przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie;

b) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy) Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć **charakter szczególny:**

- W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł i numer projektu, numer konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania oraz poddziałania;
- Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu…….., w sprawie realizacji projektu pod nazwą ……., w tym do:
  - podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
  - potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu;
  - podpisania umowy o dofinansowanie;
  - podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie;
  - zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
  - podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco;
  - składania oświadczeń woli, w tym wniosków o płatność wraz z załącznikami. [42]

[42] Przedstawiony zakres pełnomocnictwa jest poglądowy i może podlegać modyfikacji dokonanej przez Wnioskodawcę.

UWAGA!
Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań prawnych w imieniu beneficjenta, a więc w imieniu: gminy/powiatu/województwa, bądź spółki, bądź fundacji, bądź stowarzyszenia. IOK wyjaśnia, że istnieje możliwość modyfikacji pełnomocnictwa przez Wnioskodawcę o ile spełnia ono wymagania określone w punkcie b).

Gdy o dofinansowanie ubiega się beneficjent będący spółką prawa handlowego w myśl art. 230 Kodeksu spółek handlowych, w przypadku rozporządzenia prawem lub zaciągnięcia zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego wymagana jest odpowiednia uchwała wspólników, chyba że umowa spółki stanowi inaczej (dotyczy również partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie).
Tożsamy wymóg dotyczy innych osób prawnych (np. uczelni wyższych) lub innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej (np. spółek osobowych itp.) jeżeli zostało to uregulowane w prawodawstwie krajowym lub innych dokumentach wewnętrznych dotyczących funkcjonowania podmiotów (np. statut, regulamin itp.);

c) Harmonogram płatności wygenerowany w LSI, zgodnie z instrukcją znajdującą się na stronie: http://rpo.slaskie.pl/czytaj/harmonogram_skladania_wnioskow_w_lsi_2014_instrukcja_dla_beneficjentow_efs_92117;
d) Zaświadczenie/oświadczenie o wartości pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym Wnioskodawca 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 wszystkich zaświadczeń albo oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy.);

e) 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);Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis);
f) Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym;

g) Oświadczenie wnioskodawcy/partnera dot. potencjału finansowego / administracyjnego i operacyjnego.

Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie może oznaczać rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

IOK zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do wezwania Projektodawcy do złożenia innych załączników, niż wymienione w rozdziale 8 lit a-h.
W przypadku decyzji o dofinansowanie projektu wymaganymi załącznikami są dokumenty wskazane w punkcie 8a, 8 b i 8c. :
Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania**, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w regulaminie konkursu.**

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowania projektu IOK będzie wymagała od Wnioskodawcy uzupełnienia niezbędnej dokumentacji. Informacja o konieczności uzupełnienia dokumentacji zostanie przekazana Wnioskodawcy 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.

8.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu

8.1.1 Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu.

8.1.2 Instytucja Zarządzająca niezwłocznie po otrzymaniu kompletu wymaganych załączników przesyła do Wnioskodawcy elektroniczną wersję umowy o dofinansowanie wraz z informacją o procedurze podpisywania umowy/wydaje decyzję o dofinansowaniu projektu.

8.1.3 Umowy o dofinansowanie projektów rekomendowanych do dofinansowania będą podpisywane pod warunkiem dostępności środków.

8.1.4 IZ, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość odstąpienia od podpisania umowy z potencjalnym Wnioskodawcą, na każdym etapie procedury podpisywania umowy/wydawania decyzji o dofinansowaniu projektu.

8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie[43]

8.2.1 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu do kwoty nie przekraczającej 10 mln zł jest złożony przez beneficjenta w terminie 10 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy weksel in

[43] Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

blanco wraz z deklaracją wekslową. IOK dopuszcza dwa sposoby postępowania:

a) podpisanie weksla oraz deklaracji wekslowej przez osoby do tego upoważnione w obecności pracownika IOK w terminie uzgodnionym z IOK, lub
b) przedstawienie notarialnego poświadczenia autentyczności podpisów na blankiecie weksla oraz prawdziwości danych zawartych w deklaracji wekslowej.

8.2.2 Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem in blanco nie wiąże się z ponoszeniem kosztów.

8.2.3 W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie[44] przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ RPO WSL 2014-2020, przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

a) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
b) gwarancja bankowa;
c) gwarancja ubezpieczeniowa;
d) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
e) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
f) hipoteka;
g) poręczenie według prawa cywilnego.

8.2.4 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości (jeśli dotyczy) albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż po:

a) zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
b) zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
c) w przypadku prowadzenia 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 prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków – jeśli dotyczy;

8.2.5 W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w pkt. 8.2.4, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

[44] Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

8.2.6 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w pkt. 8.2.3 jest składane nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia podpisania przez obie strony umowy.

8.2.7 Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych.

8.2.8 „Infrastrukturę" na potrzeby tego postanowienia, w przypadku projektów finansowanych ze środków EFS, należy interpretować, jako środki trwałe w rozumieniu pkt X rozdziału 3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

8.2.9 Zgodnie z postanowieniami art. 71 Rozporządzenia ogólnego, 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, z zastrzeżeniem pkt 7 podrozdziału 5.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

8.2.10 W przypadku projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i FS, niedotyczących inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, zachowanie trwałości projektu oznacza utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

9. Dodatkowe informacje

Udostępnianie informacji publicznej

Na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej:

a) dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawcę, nie podlegają udostępnieniu przez IOK w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933),

b) dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IOK w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji na stronie IOK oraz na portalu o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania.

Jednocześnie wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. b, tzn. rozstrzygnięcie konkursu lub zamieszczenie informacji na stronie IOK oraz na portalu o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania oznacza, że dokumenty

i informacje, o których mowa w lit. b, stają się informacjami publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w trybie określonym ustawą o dostępie do informacji publicznej.
Wnioskodawcy mają prawo dostępu do dokumentów z konkursu związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933).
Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Zmiany w Regulaminie 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 swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie *Regulaminu konkursu*, aktualną treść *Regulaminu konkursu*, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Stosowna informacja zostanie przekazana Wnioskodawcom na adres mailowy wskazany w systemie LSI lub SEKAP.

UWAGA!

W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony konkurs, np. związku z:

a) awarią systemu LSI,
b) innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego regulaminu,
c) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu, IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

10. Forma i sposób komunikacji między Wnioskodawcą a IOK.

Wnioskodawca wyraża zgodę na doręczanie pism w tym skierowanych do niego w trakcie procedury odwoławczej **za pomocą środków komunikacji elektronicznej**. Złożenie wniosku o dofinansowanie jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia w tym zakresie (wzór wniosku zawiera stosowne oświadczenie). Zgoda na doręczenie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej oznacza, że Wnioskodawca nie ma prawa do roszczeń w sytuacji, gdy na skutek nieodebrania, nieterminowego odebrania bądź innego uchybienia, w tym niepoinformowania IOK o zmianie danych teleadresowych w zakresie komunikacji elektronicznej, dojdzie do sytuacji niekorzystnej dla Wnioskodawcy. W szczególności będzie to przypadek, gdy Wnioskodawca nie dochowa terminu na złożenie wniosku poprawionego w zakresie warunków formalnych, oczywistej omyłki, kryteriów oceny bądź terminu udzielenia informacji w trakcie oceny merytorycznej.

10.1 Korespondencja dotycząca wniosku o dofinansowanie (również na etapie procedury odwoławczej) prowadzona jest między Wnioskodawcą a IOK 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.

10.2 Zawiadomienie o wyniku oceny wniosku o dofinansowanie, jak również wezwanie do uzupełnienia protestu a także informacja o wyniku rozpatrzenia protestu, zostanie przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej 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.

10.3 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 2017 r. poz. 1257 późn. zm.), za wyjątkiem pism wzywających Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek, w których termin liczony jest zgodnie z zapisami 5.5 niniejszego Regulaminu.

10.4 W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie innych dodatkowych form komunikacji z Wnioskodawcą.

Niezachowanie wskazanej formy komunikacji będzie skutkować negatywną oceną wniosku o dofinansowanie na odpowiednim etapie oceny.

Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie składa oświadczenie, dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji, o której mowa w pkt 2.7.1 Regulaminu. Oświadczenie znajduje się w części G. wniosku o dofinansowanie

11. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

11.1 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 Wydziału Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Dąbrowskiego 23, 40-037 Katowice
w godzinach pracy: 7:30 – 15:30
w celu uzgodnienia terminu spotkania należy skontaktować się pod numerem telefonu: +48 32 77 40 457, +48 32 77 40 553.

- telefonicznie lub mailowo:

Główny Punkt Informacyjny o Funduszach Europejskich w Katowicach
ul. Dąbrowskiego 23,
godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30.
Telefony konsultantów:
+48 32 77 40 172,
+48 32 77 40 193,
+48 32 77 40 194,
+48 32 77 40 418
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

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

11.2 IOK upowszechnia treść wyjaśnień, o których mowa w pkt. 11.1, w odrębnej zakładce (FAQ) na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020 zawierającej informacje o konkursie.

12. Rzecznik Funduszy Europejskich

Zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 w ramach IZ RPO WSL 2014-2020 ustanowiono stanowisko Rzecznika Funduszy Europejskich (RFE).

Co należy do zadań RFE:

a) przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia dotyczące utrudnień w staraniach o dofinansowanie lub podczas realizacji projektu oraz propozycje usprawnień realizacji Programu;
b) analizuje zgłoszenie i udziela wyjaśnień, a także podejmuje się mediacji z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Programu;
c) na podstawie analizowanych przypadków dokonuje okresowych przeglądów procedur, które obowiązują w ramach RPO WSL i formułuje propozycje usprawnień, które w konsekwencji mają służyć sprawnej realizacji Programu.

Co <u>nie należy</u> do zadań RFE:

a) prowadzenie postępowań administracyjnych, prokuratorskich i sądowych;
b) prowadzenie postępowań toczących się przed organami administracji publicznej na podstawie stosownych przepisów prawa np. postępowania odwoławczego;
c) rozpatrywanie wniosków o udzielenie informacji publicznej;
d) udzielanie porad nt. możliwości uzyskania dofinansowania projektów.

Czego może dotyczyć zgłoszenie

Katalog zadań RFE ma charakter otwarty. RFE ma obowiązek rozpatrzenia każdej sprawy do niego kierowanej, która dotyczy RPO WSL i ma charakter skargi lub wniosku. Wobec tego zgłoszenia mogą dotyczyć m.in.:

a) przewlekłości i nieterminowości postępowań i procedur, niejasności, braku stosownych informacji, niewłaściwej organizacji procedur w Programie takich jak nabór projektów, ocena wniosków o płatność, kontrola itp., nadmiernych i nieuzasadnionych wymagań, niewłaściwej obsługi, utrudnień związanych z korzystaniem z Funduszy Europejskich (zgłoszenia o charakterze skarg);
b) postulatów zmian i usprawnień w realizacji Programu (zgłoszenia o charakterze postulatów).

Kto może dokonać zgłoszenia

Każdy zainteresowany, przede wszystkim Wnioskodawca lub beneficjent, a także inny podmiot zainteresowany wdrażaniem funduszy unijnych.

Co powinno zawierać zgłoszenie

Wszelkie niezbędne informacje, które umożliwią sprawne działanie Rzecznika, w tym:

a) imię i nazwisko zgłaszającego (lub nazwę podmiotu);
b) adres korespondencyjny;
c) telefon kontaktowy;
d) opis sprawy (m.in. wskazanie projektu lub obszaru RPO WSL, którego dotyczy zgłoszenie), ewentualnie wraz z dokumentami dotyczącymi przedmiotu zgłoszenia.

Jaki jest tryb postępowania RFE

Do rozpatrywania zgłoszeń Rzecznik stosuje odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257). Wszelkich wyjaśnień i odpowiedzi dla podmiotów przekazujących zgłoszenia Rzecznik udziela niezwłocznie. Jeżeli z uwagi na złożoność sprawy konieczne jest przeprowadzenie dodatkowego postępowania wyjaśniającego, Rzecznik niezwłocznie informuje Stronę o szacowanym terminie rozpatrzenia zgłoszenia. W toku analizy zgłoszeń Rzecznik ocenia również pilność spraw, nadając priorytet tym, co do których w określonym czasie istnieje realna szansa na poprawę sytuacji interesariusza.

WAŻNE: Wystąpienie do RFE nie wstrzymuje toku postępowania oraz biegu terminów wynikających z innych przepisów

Z kim się skontaktować

Rzecznik Funduszy Europejskich

tel. 32 77 99 166

Zespół Rzecznika Funduszy:

tel. 32 77 99 196

e-mail: rzecznikfunduszy@slaskie.pl

---

adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
ul. Ligonia 46
40-032 Katowice

z dopiskiem: Rzecznik Funduszy Europejskich

---

kontakt bezpośredni w siedzibie:

Katowice, ul. Plebiscytowa 36, II piętro, pok. 2.05

Od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00–15:00
(preferowane wcześniejsze umówienie spotkania)

13. Załączniki

Integralną część niniejszego *Regulaminu konkursu* stanowią:

- **Załącznik nr 1**: Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny);
- **Załącznik nr 2**: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS;
- **Załącznik nr 3** Wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
- **Załącznik nr 3a** Wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (kwoty ryczałtowe);
- **Załącznik nr 4** Wzór karty warunków formalnych wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (tryb konkursowy);
- **Załącznik nr 5** Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
- **Załącznik nr 6** Karta oceny kryterium negocjacyjnego;
- **Załącznik nr 7** Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator";
- **Załącznik nr 8** Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w Priorytecie Inwestycyjnym 9i
- **Załącznik nr 9** Analiza dostępności Zakładów Aktywności Zawodowej w województwie śląskim.