



Województwo
Śląskie

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

REGULAMIN KONKURSU

nr RPSL.07.01.03-IP.02-24-079/20

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

OŚ PRIORYTETOWA VII

Regionalny rynek pracy

DZIAŁANIE 7.1

Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu

PODDZIAŁANIE 7.1.3

**Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających
bez zatrudnienia**

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

Katowice, kwiecień 2020 r.



Rzeczpospolita
Polska



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Sp

is treści

WYKAZ SKRÓTÓW.....	4
SŁOWNIK POJĘĆ.....	6
1. PODSTAWY PRAWNE.....	17
2. INFORMACJE O KONKURSIE.....	23
2.1 ZAŁOŻENIA OGÓLNE.....	23
2.1.1 Ograniczenia i limity w realizacji projektów, w tym również szczególne warunki dostępu dla konkursu....	24
2.2 TYPY PROJEKTÓW MOŻLIWYCH DO REALIZACJI W RAMACH KONKURSU.....	25
2.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE.....	30
2.4 INFORMACJE DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE.....	32
2.5 GRUPA DOCELOWA/OSTATECZNI ODBIORCY WSPARCIA.....	35
2.6 INFORMACJE FINANSOWE DOTYCZĄCE KONKURSU.....	38
2.7 FORMA, MIEJSCE I SPOSÓB ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	42
3. WSKAŹNIKI POMIARU STOPNIA OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ KONKURSU.....	46
Efektywność zatrudnieniowa i zawodowa.....	51
4. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW.....	52
4.1 KRYTERIA OGÓLNE.....	52
4.1.1 Kryteria formalne.....	52
4.1.2 Kryteria merytoryczne.....	55
4.1.3 Kryteria horyzontalne.....	68
4.1.4 Kryterium negocjacyjne.....	71
4.2 KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE.....	71
4.2.1 Kryteria dostępu.....	71
Kryteria szczegółowe dla Poddziałania 7.1.3.....	71
HTTP://WWW.FUNDUSZEEUROPEJSKIE.GOV.PL/MEDIA/81507/POZIOMY_E	75
4.2.2 Kryteria dodatkowe.....	80
5. PROCEDURA WERYFIKACJI WARUNKÓW FORMALNYCH, POPRAWIANIA OCZYWISTYCH OMYŁEK ORAZ OCENY I WYBORU PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA.....	82
5.1 ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU.....	86
5.2 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	88
6. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W RAMACH KONKURSU.....	91
WYDATEK NIEKWALIFIKOWALNY.....	91
WKŁAD WŁASNY.....	93
PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	96
PODSTAWOWE WARUNKI I PROCEDURY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU.....	96
KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE.....	98

ŚRODKI TRWAŁE.....	100
CROSS-FINANCING.....	101
POMOC PUBLICZNA.....	101
ZLECENIE USŁUG MERYTORYCZNYCH.....	102
KLAUZULE SPOŁECZNE.....	102
ZASADA KONKURENCYJNOŚCI.....	103
7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ ORAZ ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I MĘŻCZYZN.....	103
ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ ORAZ MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ.....	
	103
ZASADA RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I MĘŻCZYZN.....	
	103
8. UMOWA O DOFINANSOWANIE/DECYZJA O DOFINANSOWANIU PROJEKTU.....	104
8.1 WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	
	106
8.2 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	
	107
9 DODATKOWE INFORMACJE.....	109
10 . FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI MIĘDZY WNIOSKODAWCĄ, A IOK.....	111
11 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU....	112
12 RZECZNIK FUNDUSZY EUROPEJSKICH.....	114
13 ZAŁĄCZNIKI.....	116

Wykaz skrótów

1. CRC – cykliczny kod nadmiarowy;
2. EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
3. EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
4. ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej dostępna pod adresem **<http://epuap.gov.pl>**;
5. FS – Fundusz Spójności;
6. IOK – Instytucja Organizująca Konkurs – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach;
7. IP ZIT/RIT RPO WSL - Instytucje Pośredniczące w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wdrażaniem ZIT oraz RIT w ramach RPO WSL 2014-2020- Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach, Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku, Miasto Częstochowa, Miasto Bielsko-Biała;
8. IZ RPO WSL – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
9. JST – Jednostka Samorządu Terytorialnego;
10. KM RPO WSL – Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
11. KOF-M – Karta Oceny Formalno-Merytorycznej;
12. KOP – Komisja Oceny Projektów;
13. LGD – Lokalne Grupy Działania;
14. 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>;
15. RPO WSL 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
16. SEKAP – System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej dostępnej pod adresem **<https://www.sekap.pl>**;

17. SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020;
18. WND – wniosek o dofinansowanie projektu;
19. WLWK 2014–2020 – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020;

Słownik pojęć

1. **Awaria krytyczna LSI 2014** – rozumiana jako nieprawidłowości w działaniu po stronie systemu uniemożliwiające korzystanie użytkownikom z podstawowych usług¹ w zakresie naborów, potwierdzonych przez IOK;
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 Rozporządzenia Ogólnego; na potrzeby *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, ilekroć jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, chyba że z treści *Wytycznych* wynika, że w danym kontekście chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie;
3. **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 osoby upoważnionej do złożenia wniosku 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) Wnioskodawca nie złożył wszystkich wymaganych oświadczeń i załączników do wniosku o dofinansowanie (jeżeli są wymagane);
 - d) Wnioskodawca nie złożył wniosku na właściwym formularzu;
4. **Certyfikowanie** – 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;
5. **Cykliczny kod nadmiarowy (CRC)** – system sum kontrolnych wykorzystywany do wykrywania przypadkowych błędów pojawiających się podczas przesyłania i

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

magazynowania danych binarnych, wykorzystywany do porównania poprawności i zgodności wygenerowanego pliku PDF z danymi zawartymi w LSI 2014;

6. **Cross-financing** – oznacza zasadę elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegającą na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
7. **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE i/lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacone na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu;
8. **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 stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami;
9. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą;
10. **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), takie jak szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy, itp.;

11. **Imigrant** – osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa, przybyła lub zamierzająca przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzająca wykonać lub wykonująca pracę na terytorium Polski, w tym zamierzająca podjąć działalność gospodarczą na terytorium Polski;
12. **Instytucja certyfikująca** – oznacza podmiot, który nadaje jakieś kwalifikacje. (zgodnie ze Słownikiem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji);
13. **Kompetencja** – to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji;
14. **Koncepcja uniwersalnego projektowania** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:
 - a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,
 - b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,
 - c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
 - d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
 - e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
 - f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
 - g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
 - h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne;

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. **Kwalifikacja** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;
17. **Lista ocenionych projektów** – lista, o której mowa w art. 45 ust 6 Ustawy Wdrożeniowej;
18. **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania co najmniej trzech czynników w projekcie:
 - a) specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;
 - b) barier otoczenia;
 - c) charakteru interwencji.
19. **Miasto średnie** – miasto powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Lista miast średnich wskazana jest w załącznikach nr 1 i 2 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju oraz stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu konkursu;

20. **Miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 2 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” oraz stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu konkursu;
21. **Oczywiste omyłki** – omyłki widoczne, takie jak błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie, polegające na przekręceniu, opuszczeniu wyrazu;
22. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, są osobą zarejestrowaną jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną są zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną²;
23. **Osoba bierna zawodowo/nieaktywna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca 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), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)³;
24. **Osoba długotrwale bezrobotna** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna” różni się w zależności od wieku:
- a. Młodzież (<25 lat) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),

² Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

³ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako osoba bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazywać ją jako osobę bezrobotną.

- b. Dorośli (25 lat i więcej) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy),

Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

25. Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 174) (KRUS), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 266, ze zm.) (ZUS);

26. Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie⁴. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osobę przystępującą do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;

27. Osoba pracująca – osoby w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne⁵ lub osoba posiadająca zatrudnienie lub prowadząca działalność na własny rachunek⁶, która

⁴ Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.

⁵ Czerpanie korzyści rodzinnych z pracy odnosi się do sytuacji, w której członek rodziny pomaga w prowadzeniu np. rodzinnej działalności gospodarczej czy rodzinnego gospodarstwa rolnego. W tym przypadku należy to rozumieć jako pracę związaną z udziałem w rozwoju rodzinnego kapitału.

⁶ Osoba prowadząca działalność na własny rachunek – osoba prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – jest również uważana za pracującą, 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 (np.: 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 pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

chwilowo nie pracowała ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie⁷;

28. Osoba uboga pracująca – to:

a) osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych⁸), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej⁹

b) osoba, której zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę (ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;

29. Osoba z niepełnosprawnościami – osoba z niepełnosprawnościami 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;

30. Partner – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ PO).

⁷ Żołnierz poborowy, który wykonuje określoną pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie jest uznawany za "osobę pracującą".

Osoba przebywająca 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) jest uznawana za „osobę pracującą”.

Osobę przebywającą na urlopie wychowawczym należy uznawać za bierną zawodowo zgodnie z definicją osoby biernej zawodowo. „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://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML>

⁸ Transfery socjalne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

⁹ Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r.poz. 1509, z późn. zm.)

Zgodnie z *Wytycznymi* jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie;

31. **Portal** – portal internetowy (www.funduszeuropejskie.gov.pl), dostarczający informacji na temat wszystkich programów operacyjnych w Polsce;
32. **Projekt** – przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 18 Ustawy Wdrożeniowej, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;
33. **Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
34. **Reemigrant** - obywatel polski, który przebywał za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, który zamierza powrócić do Polski lub który przebywa na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklaruje chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci;
35. **Repatriant** – osoba, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji;
36. **Rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu** – zatwierdzenie przez właściwą instytucję listy ocenionych projektów, zawierającej przyznane oceny, w tym uzyskaną liczbę punktów;
37. **Runda konkursu** – wyodrębniona część konkursu obejmująca nabór projektów, ocenę spełnienia kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie właściwej instytucji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania;
38. **Standard minimum** – ma formę listy sprawdzającej, zawierającej pytania, czy wnioszek o dofinansowanie spełnia minimalne wymagania w zakresie przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria oceny, znajdujące się w Części C. wzoru karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie (jeżeli nie należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum);

39. **Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020** – zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Niniejsze standardy stanowią załącznik nr 2 do *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*;
40. **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;
41. **Szkolenie otwarte** – szkolenia o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Są to szkolenia, na które jest prowadzony otwarty nabór uczestników i są organizowane niezależnie i bez bezpośredniego związku ze wsparciem przewidzianym w konkretnym projekcie;
42. **Szkolenie zamknięte** – szkolenia organizowane na potrzeby konkretnego projektu, którego zakres, tematyka i grupa docelowa wynikają z działań projektowych;
43. **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna lub podmiot w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, bezpośrednio korzystające z interwencji EFS;
44. **Uczestnik, który zakończył udział w projekcie** – należy przez to rozumieć osobę, która zakończyła udział zgodnie z założeniami projektu lub przedwcześnie go opuściła (tj. przerwała udział w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla niej form wsparcia). Zatem do wskaźników rezultatu bezpośredniego należy wliczyć wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie tj. osoby, które:
- a) Zakończyły udział zgodnie z założeniami projektu (zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia),
 - b) Przerwały udział w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla nich form wsparcia (np. w wyniku podjęcia pracy).
45. **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 UFP albo porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy UFP;

46. **Umowa krótkoterminowa** – umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;
47. **Urzędowe potwierdzenie odbioru (UPO)** – wiadomość elektroniczna stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata;
48. **Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie;
49. **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku;
50. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
51. **Wniosek** – należy przez to rozumieć formularz o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu;
52. **Wsparcie towarzyszące dla uczestników projektu** – polega na zapewnieniu opieki nad osobą zależną (forma ta możliwa jest do realizacji tylko w połączeniu z innymi formami wsparcia);
53. **Zasada równości szans i niedyskryminacji** – umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. (Pomocnym dla Wnioskodawcy będzie Poradnik opublikowany przez Ministerstwo Rozwoju "Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami");

54. **Zatrudnienie subsydiowane** - 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 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);
55. **Zatrudnienie wspomagane** – ma formę zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mającą na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmującą działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy, oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą.

1. Podstawy prawne

Uregulowania zawarte w niniejszym Regulaminie wynikają w szczególności z następujących aktów prawnych i dokumentów:

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 320) zwane dalej *rozporządzeniem ogólnym*;
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 470);
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
4. Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5);
5. 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 r., str. 1);

6. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r., str. 1);
7. Rozporządzenia 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 RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s.1);
8. Rozporządzenia 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 2 lipca 2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz.1073);
9. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej *w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej* z dnia 14 lipca 2017 r. (Dz.U. 2017 poz. 1380);
10. Ustawy 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 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.) zwana dalej *Ustawą Wdrożeniową*;
11. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.);
12. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362, z późn. zm.);
13. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.) – zwanej dalej UFP;
14. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351, z późn. zm.);
15. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843, z późn. zm.) – zwana dalej Pzp;
16. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
17. Ustawy z dnia 22 marca 1989 r. – o rzemiośle (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1267, z późn. zm.);

18. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.);
19. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 426);
20. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040, z późn. zm.);
21. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.);
22. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1878, z późn. zm.);
23. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.);
24. 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);
25. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 106);
26. Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 358);
27. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481, z późn. zm.);
28. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.);
29. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r., poz. 1644);
30. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2094) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 31 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 622 z późn. zm.);

31. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 184, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2017 r., poz. 860 z późn. zm.);
32. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. z 2017 r., poz. 89, z późn. zm.);
33. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL 2014-2020) przyjętego przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 815/117/VI/2020 z dnia 8 kwietnia 2020 r. i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 9 stycznia 2020 r. nr C(2020)107, zmodyfikowaną w dniu 8 kwietnia 2020 r.
34. Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 uchwalonego przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 813/117/VI/2020 z dnia 8 kwietnia 2020 r., zwany dalej SZOOP;
35. Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19 grudnia 2017 r.;
36. Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
37. Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
38. Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.;
39. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r. zwanych dalej *Wytycznymi kwalifikowalności*;
40. Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 11 września 2019 r.;

41. Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
42. Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
43. Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2017 r.;
44. 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 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
45. Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 8 sierpnia 2019 r.;
46. Zasad dotyczących wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych oraz zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 z dnia 4 września 2019 r..

UWAGA!

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, zgodnie z zapisami art. 41 ust. 3 i 4 Ustawy Wdrożeniowej oraz zapisami podrozdziału 6.3 Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020,

zastrzega sobie prawo do wprowadzania uzupełnień do niniejszego Regulaminu Konkursu w trakcie trwania konkursu.

Wprowadzona do Regulaminu Konkursu zmiana nie może skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W związku z powyższym, zaleca się, aby Wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych:

<http://rpo.wup-katowice.pl/>

www.funduszeuropejskie.gov.pl

Załącznik nr 2 do Uchwały nr Zarządu Województwa Śląskiego z dnia

oraz na stronach internetowych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej

2. Informacje o konkursie

2.1 Założenia ogólne

1. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, jako **Instytucja Pośrednicząca** Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. Zadania IOK wykonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice.
3. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, realizowanych w ramach **Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy RPO WSL na lata 2014-2020, Działanie 7.1 Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, Poddziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs.**
4. Konkurs nie jest podzielony na rundy.
5. Celem szczegółowym do osiągnięcia poprzez **realizację projektów dofinansowanych w ramach Poddziałania 7.1.3** jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów w obszarze interwencji, związanych ze zwiększeniem możliwości zatrudnienia **osób powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin)¹⁰** pozostających bez zatrudnienia i/lub poprawa sytuacji zawodowej osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, pracujących w ramach umów cywilnoprawnych, ubogich pracujących oraz imigrantów, reemigrantów, osób odchodzących z rolnictwa.
6. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia **29 maja 2020 r. (od godz. 0:00:00) do dnia 30 czerwca 2020 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 (decyduje data i godzina złożenia wniosku za pośrednictwem jednej z platform wymienionych w podrozdziale 2.7 pkt. 1 z zastrzeżeniem punktu 9).
7. Wybór projektów do dofinansowania następuje w **trybie konkursowym.**

¹⁰ Wiek uczestnika ustala się na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

8. Projekty dofinansowane będą w ramach środków **Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.**
9. **Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu oraz orientacyjny czas trwania oceny projektów - LISTOPAD 2020 r.**
10. Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie Wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IOK.
11. Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie w przedmiotowym konkursie podlega odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego.

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”¹¹. 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.

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

1. **Wnioskodawca zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO (tj. Działania 9.1, 9.2 oraz 9.3 RPO WSL).**
2. Wnioskodawca w treści wniosku jest zobowiązany do umieszczenia zapisu gwarantującego osobom, które korzystały ze wsparcia włączenia społecznego w ramach projektów celu tematycznego 9 RPO WSL 2014-2020, **pierwszeństwo udziału w projekcie (kryterium rekrutacyjne).**
3. Okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 24 miesiące oraz nie może trwać dłużej niż do 31 grudnia 2022 r. (kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej).

¹¹ Z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej.

4. Minimalna wartość projektu wynosi 500 000,00 PLN. Maksymalna kwota dofinansowania nie może być wyższa niż wartość dofinansowania przewidzianego na konkurs.

2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu

Niniejszy konkurs w ramach RPO WSL na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy, Działania 7.1 *Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu*, Poddziałania 7.1.3 *Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia - konkurs*, obejmuje następujące typy operacji¹²:

1. **Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne)**¹³:
 - a. identyfikacja potrzeb oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy;
 - b. kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

UWAGA

Dla beneficjenta **podstawowe i obligatoryjne jest założenie**, że proces aktywizacji i/lub poprawy sytuacji zawodowej uczestnika projektu należy rozpocząć od **rozpoznania aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej i identyfikacji jego potrzeb**. Efektem tego etapu jest **Indywidualny Plan Działania (IPD)**¹⁴ opracowany w trakcie dwustronnych ustaleń pomiędzy uczestnikiem projektu a reprezentującym beneficjenta **doradcą**. Oznacza to, że uczestnik powinien znać cel i zakres wsparcia oraz akceptować ustaloną dla niego ścieżkę aktywizacji i/lub poprawy sytuacji zawodowej, a także być świadomym konieczności aktywnego osobistego angażowania się w realizację ustalonych celów. Opracowane IPD ma pozwolić na dopasowanie pomocy odpowiednio do sytuacji uczestnika, jego potrzeb, możliwości oraz posiadanych kompetencji. IPD może być modyfikowany w trakcie jego realizacji z powodu zmiany osobistej sytuacji uczestnika

¹² Wskazana numeracja dotyczy typów operacji, natomiast poszczególne punktory literowe stanowią „elementy pomocy” w ramach typów operacji. Ponadto, realizacja poszczególnych typów wsparcia odnosi się zarówno do poszczególnych uczestników projektu, jak również do całości realizowanego projektu.

¹³ Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób ma opierać się na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, trzeci i kolejne –wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie). Każdy uczestnik projektu musi zostać objęty co najmniej jedną z dodatkowych form wsparcia przewidzianych przez wnioskodawcę w treści wniosku.

¹⁴ Standard Indywidualnego Planu Działania nie dotyczy projektów realizowanych przez powiatowe urzędy pracy, które sporządzają IPD zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

projektu bądź też zewnętrznych uwarunkowań mających wpływ na przebieg realizacji ścieżki aktywizacji i/lub poprawy sytuacji zawodowej.

Na każdym etapie realizacji IPD uczestnik projektu powinien mieć zapewniony dostęp do usługi pośrednictwa pracy oraz wsparcia doradcy zawodowego. Wzór IPD stanowi załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.

- 2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji, w tym m.in.:**
- a. 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 szkolenia¹⁵.

UWAGA

Informacje dotyczące kwalifikacji zostały zawarte w załączniku nr 11 do niniejszego Regulaminu konkursu.

- 3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców jak i przedsiębiorców, w tym m.in.:**
- a. nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki¹⁶, spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży oraz w Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk;
 - b. wsparcie zatrudnienia u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska.
- 4. Działania EURES związane z bezpośrednim świadczeniem usług:**

¹⁵ 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 (w uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium), o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięcznej liczby 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.

¹⁶ W celu zagwarantowania wysokiej jakości organizowanych staży i praktyk konieczne jest zagwarantowanie minimalnych wymogów. Wymogi te powinny uwzględniać Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) oraz Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk. Instytucja Ogłaszająca Konkurs opracowała również na podstawie ww. zaleceń **Standard udzielania wsparcia związanego z organizacją staży lub praktyk zawodowych na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.1.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

- a. pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES obejmujące działania, o których mowa w art. 36 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz inne usługi świadczone w ramach tej sieci, określone w przepisach Unii Europejskiej.

UWAGA

Wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia realizowane jest wyłącznie w ramach projektów powiatowych urzędów pracy, które realizują przedmiotowe wsparcie zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wsparcie udzielane w ramach projektów musi być dostosowane do indywidualnych potrzeb¹⁷ uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu. **Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia¹⁸.**

Wsparcie udzielane uczestnikom projektu musi być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy. Należy zadbać, aby zakładane efekty uruchamianych form wsparcia odpowiadały na zapotrzebowanie regionalnego lub lokalnych rynków pracy na określone kwalifikacje i umiejętności. Dla osiągnięcia tego celu należy prowadzić intensywną współpracę z potencjalnymi pracodawcami oraz innymi podmiotami: publicznymi służbami zatrudnienia, instytucjami pomocy społecznej oraz sektorem niepublicznych instytucji rynku pracy.

UWAGA

Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę grupy docelowej, uwzględniając indywidualne problemy, bariery, oczekiwania i potrzeby każdej osoby z poszczególnych grup docelowych objętych wsparciem. Doświadczenia z realizacji działań aktywizacyjnych adresowanych do różnych grup będących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy wskazują, że ścieżki dla każdej osoby z grupy docelowej należy przygotowywać i realizować w sposób zróżnicowany, odmiennie dobierając formy i ich

¹⁷ W niektórych przypadkach, możliwa jest również realizacja projektów dedykowanych konkretnej, dobrze zdiagnozowanej i opisanej grupie docelowej – wówczas beneficjent określa do jakiej grupy skierowane będzie wsparcie i skupia się na realizacji potrzeb wyłącznie tej grupy. W takim przypadku zarówno rodzaj wsparcia (np. szkoleń) jak i grupa docelowa uczestników określone są na etapie składania wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta. Z takim wsparciem możemy mieć do czynienia, gdy beneficjent bardzo dobrze zna daną grupę osób i konkretnie do niej chce skierować swoje wsparcie. W tym przypadku indywidualizacja wsparcia (np. poprzez IPD) również odbywa się z udziałem uczestników projektu, niemniej identyfikacja potrzeb i potencjału danej osoby rozpoczyna się odpowiednio wcześniej, tj. przed rozpoczęciem realizacji projektu.

¹⁸ Formy pomocy mogą obejmować również np. szkolenia z zakresu obsługi programów komputerowych niezbędnych na danym stanowisku pracy, np. w zawodzie magazyniera.

intensywność.

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 6 do niniejszego Regulaminu Konkursu).

W przypadku szkoleń / kursów, weryfikacja ich zgodności kosztowej z zapisami „Taryfikatora” będzie możliwa przy założeniu przez Wnioskodawcę następujących metodologii projektowych:

1. 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.

2. 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:

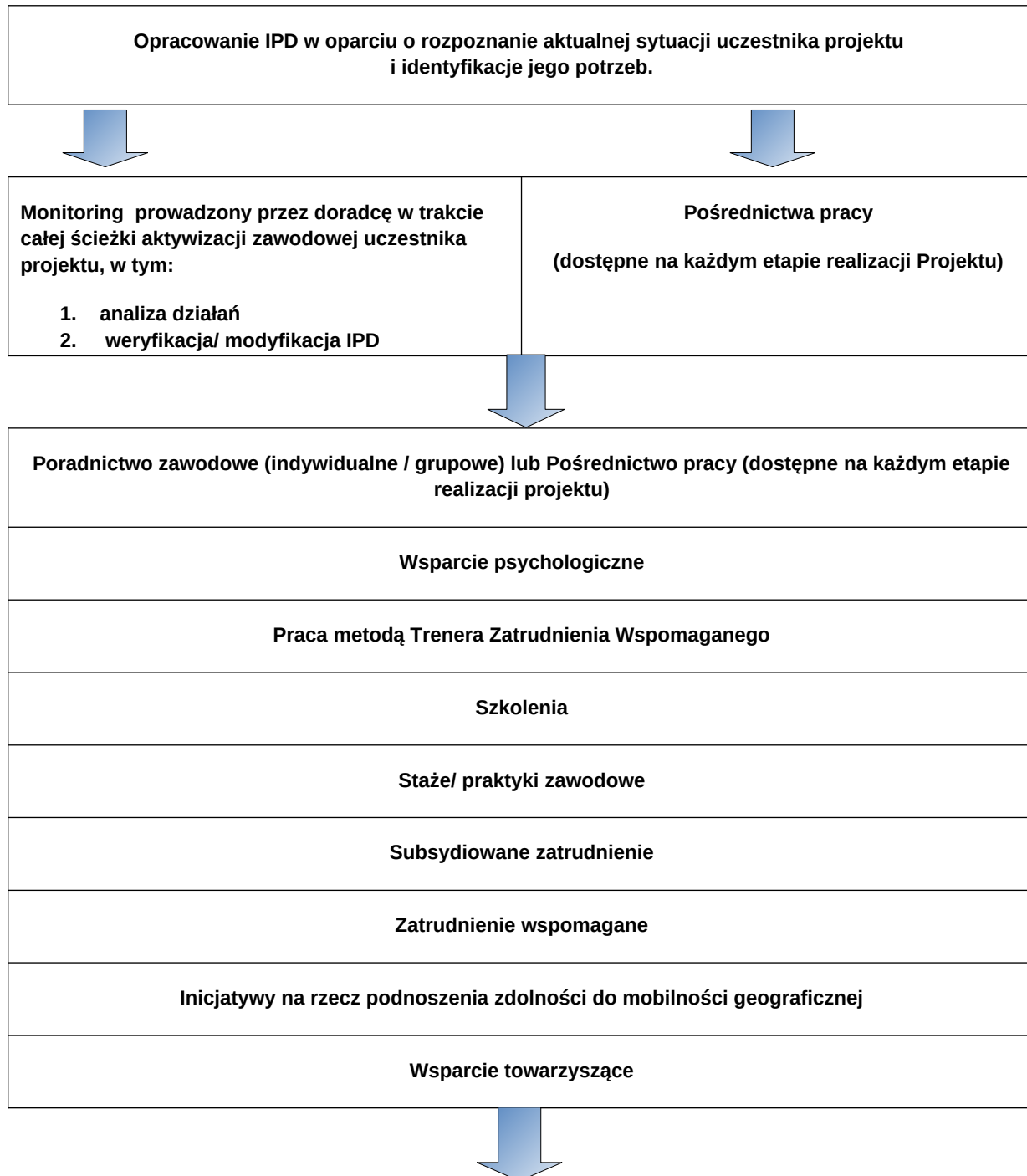
- szkolenia/kursy przygotowujące do egzaminów certyfikowanych,
- szkolenia/kursy podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe,
- szkolenia/kursy IT,
- szkolenia/kursy umiejętności „miękkich”.

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

Uwaga

Informację dotyczącą możliwości zmiany form wsparcia, w tym szkoleń w wyniku prowadzonego procesu rekrutacji jako odpowiedź na indywidualne potrzeby osób

stanowiących grupę docelową, Wnioskodawca musi zawrzeć obowiązkowo we wniosku, bez względu na to czy wybierze formę realizacji projektu określoną w pkt.1 lub pkt. 2 opisanych powyżej. Ponadto Wnioskodawca musi określić czy szkolenia będą przeprowadzane przez Wnioskodawcę lub partnera (o ile dotyczy) czy też zostaną zlecone na zewnątrz.



**KAŻDA Z POWYŻSZYCH FORM PROWADZI DO WEJŚCIA NA RYNEK PRACY,
CZYLI DO PODJĘCIA ZATRUDNIENIA PRZEZ UCZESTNIKA PROJEKTU LUB DO
POPRAWY SYTUACJI ZAWODOWEJ**

2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. W odniesieniu do typów operacji 1-3:

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektów w ramach konkursu są **wszystkie podmioty** – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w tym:

- agencje zatrudnienia;
- instytucje szkoleniowe;
- instytucje dialogu społecznego;
- instytucje partnerstwa lokalnego;
- Lokalne Grupy Działania.

W odniesieniu do typu 4 operacji:

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektów w ramach konkursu są wyłącznie podmioty prowadzące agencje zatrudnienia oraz podmioty, o których mowa w art. 18c ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 pkt 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, po uzyskaniu akredytacji, o której mowa w art. 36 a ust. 4 pkt 2 wskazanej ustawy.

UWAGA

O dofinansowanie mogą aplikować Wnioskodawcy, których projekty będą realizowane wyłącznie na terenie jednego z subregionów woj. śląskiego lub części danego subregionu.

IOK zaleca realizację projektu na terenie całego subregionu.

We wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć informację jakiego rodzaju instytucją jest Wnioskodawca.

Wymagania co do podmiotów ubiegających się o dofinansowanie dotyczą także realizatorów projektu wskazanych w pkt. A.4 wniosków o dofinansowanie.

Realizatorem projektu może być wyłącznie jednostka organizacyjna Beneficjenta i/lub Partnera - realizująca projekt w imieniu i na rzecz Beneficjenta. Realizatorem może być również jednostka posiadająca osobowość prawną. 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. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

- a) podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 UFP;
- b) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie 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 oraz
- c) podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

3. Zgodnie z zapisami art. 37 ust 3 Ustawy Wdrożeniowej, nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:

- a) którego Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
- b) zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Ogólnego.

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 Wniosku o dofinansowanie projektu).

2.4 Informacje dotyczące partnerstwa w projekcie

1. Projekty dofinansowywane w ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane w partnerstwie. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 Ustawy Wdrożeniowej.

2. W celu zapewnienia skutecznej realizacji zasady partnerstwa instytucje uczestniczące w realizacji RPO WSL na lata 2014-2020 powinny angażować partnerów najbardziej reprezentatywnych dla danego środowiska.
3. W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani imiennie we wniosku o dofinansowanie projektu.
4. 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, zawartej w oparciu o zapisy art. 33 ust. 1 Ustawy Wdrożeniowej.
5. Podmioty inicjujące partnerstwo, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp zobowiązane są do wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a ustawy Pzp, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej.
6. Podmioty inne niż wymienione w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu.
7. Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie z zastrzeżeniem pkt 13 oraz z wyłączeniem osób i podmiotów, o których mowa w Podrozdziale 2.3 pkt 2.
8. Realizacja projektów partnerskich w ramach RPO WSL 2014-2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:
 - a) utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między Wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku. Powyższe postanowienia nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował). Nie można natomiast wprowadzić partnera do projektu po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu bez formuły partnerskiej – ze względu na art. 33 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
 - b) ustanowienie partnera wiodącego (lidera partnerstwa), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);

- c) 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;
 - d) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (poprzez wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
 - e) udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu;
 - f) beneficjent projektu - partner wiodący (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta- partnera wiodącego (lidera);
 - g) nie jest dopuszczalne angażowanie, jako personelu projektu pracowników partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie;
 - h) nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
9. Zgodnie z art. 33 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej, Wnioskodawca w rozumieniu art. 3 ust.1 ustawy Pzp dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a ustawy Pzp, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem, co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
 - b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
 - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
10. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent- partner wiodący (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

11. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z zapisami niniejszego Podrozdziału, a także zgodnie z Instrukcją WND, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu: *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Beneficjentów RPO WSL 2014-2020 w części dotyczącej współfinansowania z EFS.*

UWAGA!

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy:

- a) Ustawy Wdrożeniowej,
- b) *Wytycznych kwalifikowalności*,
- c) SzOOP.

Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego. Wnioskodawca powinien opisać rolę partnera w projekcie tj. co robi i za co odpowiada w projekcie.

12. W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. IOK porównuje wkład (merytoryczny i finansowy), który został przypisany pierwotnemu partnerowi z wkładem nowego partnera/nowych partnerów. Ocenie podlega także znaczenie jakie miała kwestia partnerstwa z określonym podmiotem dla wartości merytorycznej wniosku podlegającego pierwotnej ocenie. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/nowi partnerzy zapewnią realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po przeprowadzeniu analizy propozycji Wnioskodawcy (partner wiodący) IOK może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z Wnioskodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

13. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IOK, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera stosuje się zapisy art. 33 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej.

14. Zgodnie z art. 33 ust. 4a Ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp, 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.

2.5 Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia

1. Grupę docelową/ostatecznych odbiorców wsparcia w ramach Poddziałania 7.1.3 stanowią:

Osoby powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin):

- a) osoby bezrobotne, bierne zawodowo, zwłaszcza te znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:
- osoby w wieku 50 lat i więcej;
 - kobiety;
 - osoby z niepełnosprawnościami;
 - osoby długotrwale bezrobotne;
 - osoby o niskich kwalifikacjach.
- b) pozostałe grupy, zidentyfikowane w ramach RPO WSL 2014-2020, tj.:
- reemigranci – do tej grupy zaliczani są również repatrianci;

UWAGA

Wsparcie projektowe uwzględnia **dodatkowe grupy znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy** tj.:

- imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia);
- reemigranci (do tej grupy zaliczani są również repatrianci);
- osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny;
- tzw. ubodzy pracujący;
- osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilnoprawnych.

15. Wsparcie tych grup powinno wynikać z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej. Pomoc ukierunkowana będzie na wsparcie tych osób w ich powrocie do zatrudnienia lub poprawę sytuacji na rynku pracy.

16. UWAGA

17. Zgodnie z zapisami kryterium dostępu nr 2 **co najmniej 60% uczestników projektów będą stanowiły osoby pozostające poza rynkiem pracy, tj. osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.**

UWAGA

Szczegółowe informacje na temat weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta na potrzeby zakwalifikowania do wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy znajdują się w załączniku nr 14 do niniejszego Regulaminu Konkursu

UWAGA

19. Zgodnie z kryterium dostępu należy pamiętać o zapewnieniu pierwszeństwa w projekcie byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO WSL 2014-2020.

Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące

do uzyskania korzyści przez uczestnika.

UWAGA

Weryfikacja przez beneficjenta spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności odbywa się na podstawie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających spełnienie przez uczestnika warunków kwalifikowalności na dzień podpisania umowy uczestnictwa w projekcie. Oświadczenia mogą być stosowane wyłącznie w przypadku, gdy nie ma możliwości uzyskania innego dokumentu (np. w przypadku potwierdzenia poziomu wykształcenia).

Przy czym Beneficjent ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawidłowe zakwalifikowanie uczestników projektu.

UWAGA

W ramach projektów przyjętych do realizacji w niniejszym konkursie dniem rozpoczęcia udziału w projekcie jest dzień podpisania umowy uczestnictwa w projekcie.

Umowa uczestnictwa musi być zawarta przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia w projekcie.

UWAGA

W przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej odbywa się:

w oparciu o dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię o stanie zdrowia.

Zgodnie z rekomendacjami z badania

Ewaluacja dotycząca pomiaru poziomu osiągnięcia wartości wskaźnika rezultatu długoterminowego „Liczba osób znajdujących się w lepszej sytuacji na rynku pracy, sześć miesięcy po opuszczeniu programu”

w ramach RPO WSL na lata 2014-2020

(Rozdział 7 Wnioski i rekomendacje, str. 83)

([link do badania ewaluacyjnego](#))

zobowiązuje się Beneficjentów do gromadzenia dobrej jakości danych uczestników projektu, tj. aktualizowania posiadanych danych uczestników projektów w trakcie i na zakończenie realizacji projektu.

2.6 Informacje finansowe dotyczące konkursu²⁰

Finansowanie ogółem (dofinansowanie + wkład własny):	4 623 529,41 EURO 20 517 374,11 PLN
Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:	4 392 352,94 EURO 19 491 505,41 PLN
w tym na projekty realizowane na obszarze subregionu ²¹ północnego woj. śląskiego	1 143 945,29 EURO 5 076 371,62 PLN
w tym na projekty realizowane na obszarze subregionu południowego woj. śląskiego	1 043 404,00 EURO 4 630 209,59 PLN
w tym na projekty realizowane na obszarze subregionu centralnego woj. śląskiego	1 132 851,53 EURO 5 027 141,95 PLN
w tym na projekty realizowane na obszarze subregionu zachodniego woj. śląskiego	1 072 152,12 EURO 4 757 782,25 PLN
Poziom dofinansowania: (maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu tj. środki	95 %

²⁰ Wartości w PLN zostały określone według obowiązującego kursu Europejskiego Banku Centralnego, gdzie 1 EURO = 4,4376 PLN. Wartość w PLN na moment rozstrzygnięcia konkursu zostanie określona według aktualnego kursu Europejskiego Banku Centralnego, w związku z czym może ulec zmianie.

²¹ Poddział woj. śląskiego na 4 subregiony: północny, południowy, centralny i zachodni zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Śląskiego ŚLĄSKIE 2020+

UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane Wnioskodawcy przez właściwą instytucję)	
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (środki UE):	3 930 000,00 EURO 17 439 768,00 PLN
Poziom dofinansowania projektu ze środków europejskich: (maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu):	85 %
Warunki i planowany zakres stosowania cross- financingu	Do 10 % finansowania unijnego na warunkach określonych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
Kwota współfinansowania z budżetu państwa projektów w konkursie:	462 352,94 EURO 2 051 737,41 PLN
Poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa:	10 %
Poziom wkładu własnego: (Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych)	5 %

Minimalna wartość projektu ²² :	500 000 PLN
Maksymalna wartość projektu: całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie + wartość wkładu własnego	

1. Liczba osób planowanych do objęcia wsparciem w ramach projektów dofinansowanych w niniejszym konkursie wynosi 1 348.
2. 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.
3. Szczegóły dotyczące procedury odwoławczej znajdują się w podrozdziale 5.2 niniejszego Regulaminu.

UWAGA!

Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania 7.1.3 RPO WSL, będąca w dyspozycji IOK, w miesiącu ogłoszenia konkursu może być różna od kwoty środków dostępnych w miesiącu podpisywania umów. Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania 7.1.3 uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez Beneficjenta informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z możliwością podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

4. Zasady wypełniania tabeli D.2 „Źródła finansowania wydatków” we wniosku o dofinansowanie projektu.

²² Wartość tą określa kryterium dostępu, które jest weryfikowane wyłącznie na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Kryterium to nie podlega dalszej weryfikacji na etapie realizacji projektu i nie podlega w tym zakresie kontroli.

W przypadku projektów, w których poziom dofinansowania jest wyższy niż 85% wydatków kwalifikowanych projektu:

- a) wartość dofinansowania projektu będąca dofinansowaniem ze środków europejskich EFS w wysokości 85% wydatków kwalifikowanych projektu powinna zostać umieszczona w wierszu „Dofinansowanie / środki unijne”;
- b) wartość dofinansowania projektu ze środków budżetu państwa, stanowiąca różnicę pomiędzy kwotą dofinansowania projektu a wartością dofinansowania EFS powinna zostać umieszczona w wierszu „dysponenci budżetu państwa”²³;
- c) wartość wkładu własnego powinna zostać umieszczona w wierszu zgodnym z faktycznym źródłem finansowania wydatków. Mogą to być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny beneficjenta/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może zostać uzupełniony przez Wnioskodawcę m.in. w wierszach „budżet jednostek samorządu terytorialnego”, „Fundusz Pracy”, „Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”, „Prywatne”.

Wiersz „w tym: EBI” nie jest wypełniany przez Wnioskodawców Europejskiego Funduszu Społecznego.

2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

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 systemu LSI 2014 (<https://lsi.slaskie.pl>), a następnie przesłać go w formacie **.pdf** do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) z wykorzystaniem platformy SEKAP²⁴ (<https://www.sekap.pl/home.seam>) lub ePUAP (<http://www.epuap.gov.pl>) wskazując w temacie/treści wiadomości pełny numer wniosku.
2. **Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i Instrukcją użytkownika LSI 2014 dla wnioskodawców/ beneficjentów RPO WSL 2014-2020. W przypadku przesłania wniosku z wykorzystaniem platformy SEKAP, należy również zapoznać się z *Regulaminem świadczenia usług Platformy e-Uslug Publicznych – SEKAP.***

²³ Wnioskodawcy będący państwowymi jednostkami budżetowymi, dofinansowanie ze środków budżetu państwa umieszczają w wierszu „państwowe jednostki budżetowe”.

²⁴ IOK zaleca korzystanie z platformy SEKAP (www.sekap.pl). IOK nie ponosi odpowiedzialności za sposób funkcjonowania platformy ePUAP (www.epuap.gov.pl).

3. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WSL 2014-2020 należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją WND* zawierającą objaśnienia w jaki sposób wypełnić poszczególne pola wniosku. *Instrukcja WND* stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu udostępnionego wraz z ogłoszeniem o konkursie na stronie internetowej RPO WSL/IOK i Portalu.
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 plików w programie do odczytu plików PDF może spowodować modyfikację sumy kontrolnej pliku (CRC), co spowoduje negatywną weryfikację autentyczności wniosku o dofinansowanie projektu.**
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.**
6. Wniosek musi zostać podpisany elektronicznie przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy. Wniosek podpisany jest wyłącznie przez Wnioskodawcę/partnera wiodącego projektu. Wnioskodawca powinien posiadać stosowne dokumenty potwierdzające złożone we wniosku oświadczenia w imieniu partnera/partnerów projektu.

UWAGA!

IOK zaleca aby w piśmie przewodnim (w SEKAP w formularzu pn. *Złożenie wniosku o dofinansowanie na konkurs finansowany ze środków EFS z RPO WSL 2014-2020* w polu pn. *Treść pisma*) Wnioskodawca podał dane do kontaktów roboczych ws. wniosku o dofinansowanie (tj. dane osoby, numer telefonu, adres email).

7. 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 kwalifikowanym²⁵, podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem CC SEKAP lub podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP.

²⁵ Lista instytucji certyfikujących znajduje się na stronie NBP w części Narodowego Centrum Certyfikacji, link: <https://www.nccert.pl/zaswiadczenia.htm>

8. Potwierdzeniem złożenia wniosku o dofinansowanie jest Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO), które dla instytucji publicznych ma formę Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP) i jest dowodem dostarczenia dokumentu elektronicznego na skrzynkę kontaktową SEKAP/lub skrytkę ePUAP. UPO/UPP jest formą elektronicznej zwrotki i jest również podpisane elektronicznie.
9. **W przypadku awarii krytycznej LSI 2014²⁶ w ostatnim dniu trwania naboru wniosków o dofinansowanie projektów, przewiduje się wydłużenie trwania naboru o 1 dzień, przy czym uznaje się, iż nie będzie to stanowiło zmiany *Regulaminu konkursu*. IOK poda do publicznej wiadomości, na stronie internetowej RPO WSL/IOK oraz Portalu, informację o awarii krytycznej LSI 2014 i przedłużeniu trwania naboru.**
10. W przypadku innej awarii systemów informatycznych niż opisana powyżej, decyzję o sposobie postępowania podejmuje IOK po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.
11. 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 tel
LSI 2014	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Instytucja Organizująca Konkurs	
		efs@wup-katowice.pl ²⁷	(32) 757 33 11 w dni robocze w godz. 7:30-15:30
		lsi@slaskie.pl ²⁸	

²⁶ **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.

²⁷ W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014, blokujących korzystanie z podstawowych usług **w trakcie trwania naboru**.

²⁸ W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014.

W przypadku ogólnych pytań o charakterze merytorycznym (dostęp do systemu, logowanie, podstawy obsługi, sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie itp.) należy kontaktować się z Punktem Informacyjnym Funduszy Europejskich (adres e-mail: punktinformacyjny@slaskie.pl).

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

UWAGA!

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

UWAGA

Każdy dokument powinien stanowić jeden osobny załącznik zapisany w formacie pdf i oznaczony nazwą np.: oświadczenie/zaświadczenie/ formularz. Dokumenty będące zaświadczeniami składane są w LSI 2014 tylko jako załączniki do wniosku i nie jest wymagane podpisywanie i składanie ich przez SEKAP. Dokumenty będące oświadczeniem/formularzem składane są zarówno w LSI 2014 jako załączniki do wniosku i w odniesieniu do nich, jest wymagane podpisywanie i składanie ich przez SEKAP.

Weryfikacja kompletności dokumentów wskazanych w pkt. 12 odbywa się na etapie weryfikacji warunków formalnych

12. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis składa wniosek o dofinansowanie projektu, który traktowany jest jako wniosek o udzielenie pomocy. Do wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca 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).
13. Harmonogram konkursu zostaje umieszczony na stronie internetowej IOK po rozpoczęciu prac KOP.

3. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu

1. W ramach przedmiotowego konkursu IOK określa, iż z uwagi na wielkość dostępnej alokacji, w wyniku rozstrzygnięcia konkursu osiągnięte zostaną następujące wskaźniki mierzone na poziomie Poddziałania 7.1.3 *Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia*:

Tabela nr 1 Wskaźniki rezultatu bezpośredniego oraz produktu

WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika

	Ogółem w konkursie
1. Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu	751
2. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	452
WSKAŹNIKI PRODUKTU	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika
	Ogółem w konkursie
1. Liczba osób bezrobotnych w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie	1 182
2. Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	657
3. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	35
4. Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie	144
5. Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	255

6. Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	1 086
7. Liczba osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy objętych wsparciem w programie	22

Tabela nr 2: Efektywność zatrudnieniowa²⁹

WSKAŹNIKI REZULTATU Specyficzne dla projektu	
Nazwa wskaźnika: EFEKTYWNOŚĆ ZATRUDNIENIOWA	
a)	dla osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotnych, osoby z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3, imigranci, reemigranci – efektywność zatrudnieniowa na poziomie co najmniej 44,3%;
b)	dla pozostałych osób nienależących do ww. grup – efektywność zatrudnieniowa na poziomie co najmniej 60,4%;
c)	dla osób z niepełnosprawnościami w projektach dedykowanych w całości i wyłącznie osobom z tej grupy – efektywność zatrudnieniowa na poziomie co najmniej 24%.
UWAGA	
<u>W przypadku pkt. a</u> wskazany minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy należy osiągnąć w projekcie <u>łącznie</u> dla wszystkich osób zaliczających się do grupy „osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy”.	
UWAGA	
W przypadku projektów skierowanych do osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy obowiązuje próg efektywności	

²⁹ Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 5 weryfikowanym na etapie oceny formalno-merytorycznej.

zatrudnieniowej określony w pkt. a.

Natomiast w przypadku, kiedy projekt z zakresu aktywizacji zawodowej dedykowany jest wyłącznie osobom z niepełnosprawnościami, wówczas obowiązuje próg efektywności zatrudnieniowej wskazany w pkt. c.

Tabela nr 3: Efektywność zawodowa³⁰

Nazwa wskaźnika: EFEKTYWNOŚĆ ZAWODOWA	
a)	Efektywność zawodowa - na poziomie co najmniej 25%.

2. Typy wskaźników:

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.

wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, 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 wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego.

3. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatów:

wskaźniki rezultatu bezpośredniego - odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia.

wskaźniki rezultatu długoterminowego - dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia (za pomiar tych wskaźników odpowiada IZ RPO WSL).

³⁰ Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 6 weryfikowanym na etapie oceny formalno-merytorycznej.

4. Typy wskaźników a moment pomiaru:

Wskaźniki produktu - dane uczestnika zbierane są w momencie przystąpienia do projektu, tj. w momencie podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego - obrazują sytuację bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie.

Wskaźniki rezultatu długoterminowego - odnoszą się do sytuacji uczestnika po upływie co najmniej 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie (najczęściej stosuje się okres 6 miesięcy). Dane do wskaźników długoterminowych, co do zasady, nie są uzyskiwane w ramach monitorowania realizacji projektu, ale wyliczane są przez Instytucję Zarządzającą przy pomocy ewaluacji/analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektów lub na podstawie danych administracyjnych.

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

6. Wskaźniki obligatoryjne w ramach naboru:

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu **wszystkie wskaźniki produktu i rezultatu (adekwatne do wybranej grupy docelowej)** wymienione w Tabeli nr 1 **oraz** horyzontalne wskaźniki produktu (Tabela nr 4) **oraz** wskaźnik *Efektywność zatrudnieniowa* (Tabela nr 2) **oraz** wskaźnik *Efektywność zawodowa* (Tabela nr 3).

Dodatkowo, we wnioskach o dofinansowanie składanych w ramach przedmiotowego konkursu Wnioskodawcy są zobligowani do wybrania (tj. oznaczenia check-boxów w części E wniosku o dofinansowanie) wszystkich horyzontalnych wskaźników produktu przedstawionych w poniższej tabeli nr 4 i określenia ich wartości docelowych. Jeżeli w momencie przygotowywania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie jest w stanie podać wartości wskaźnika, należy wpisać 0 (zero), natomiast na etapie wniosku o płatność powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika, o ile ten przyrost nastąpi. Wskaźniki horyzontalne mają funkcję wyłącznie monitoringową, w związku z powyższym wartość docelowa wskazana we wnioskach o dofinansowanie nie będzie podlegać ocenie formalno-merytorycznej na etapie KOP (z wyjątkiem sytuacji, w której przewidziano wystąpienie sytuacji opisanej we wskaźniku, np. objęcie szkoleniami lub doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych).

Tabela nr 4 Horyzontalne wskaźniki produktu

HORYZONTALNE WSKAŹNIKI PRODUKTU
--

1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
2.	Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami
4.	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne (TIK)

UWAGA!!!

Wnioskodawcy są zobligowani wykazywać we wniosku o dofinansowanie wszystkie wskaźniki dotyczące liczby (a nie odsetka) osób w podziale na płeć (K/M).

Jedyny wyjątek od powyższej zasady dotyczy wskaźników horyzontalnych, tj. jeżeli na moment składania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie jest w stanie podać wartości wskaźnika horyzontalnego w podziale na płeć, powinien wpisać wartość „0” (zero). Na etapie wniosku o płatność Wnioskodawca powinien już wykazywać realizację wskaźnika w podziale na płeć.

7. Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu opisuje się w części E wniosku o dofinansowanie projektu.
8. Zgodnie z *Instrukcją WND*, Wnioskodawca powinien w pierwszej kolejności wybrać z listy rozwijanej w LSI 2014 cel szczegółowy RPO WSL, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu, a następnie określić, w jaki sposób mierzona będzie jego realizacja poprzez ustalenie wskaźników pomiaru.
9. Przed określeniem wskaźników i ich wartości docelowych Wnioskodawca powinien zapoznać się z definicjami wskaźników dla Poddziałania 7.1.3 RPO WSL

2014-2020, zawartymi w załączniku nr 10 *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 - EFS* do niniejszego Regulaminu.

- 10.** Nieosiągnięcie założonych w projekcie wskaźników może doprowadzić do nieosiągnięcia celu projektu i tym samym zastosowania reguły proporcjonalności.

Efektywność zatrudnieniowa i zawodowa

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do przedstawienia we wniosku informacji niezbędnych do weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej i efektywności zawodowej w projekcie.
2. Kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie mierzone jest na podstawie zasad określonych w Podrozdziale 3.2 pkt. 2 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, tzn. projekty będą realizowane w oparciu o minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej, mierzone według metodologii nie uwzględniającej umów cywilno - prawnych.
3. Kryterium efektywności zawodowej w projekcie mierzone jest na podstawie zasad określonych w Podrozdziale 3.2 pkt. 3 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

4. Kryteria wyboru projektów

IOK dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte przez KM RPO WSL i zatwierdzone Uchwałą nr 813/117/VI/2020 z dnia 8 kwietnia 2020 r. przez Zarząd Województwa Śląskiego.

4.1 Kryteria ogólne

4.1.1 Kryteria formalne

Ogólne kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	Czy wnioskodawca/partner jest podmiotem uprawnionym do aplikowania o środki w ramach konkursu/naboru ?	Ocenie w ramach kryterium podlega, czy: 1. Wnioskodawca/partner jest podmiotem uprawnionym do aplikowania o środki w ramach konkursu/naboru, 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 2. Wnioskodawca/partner nie podlega 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, - 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, - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

		Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz oświadczenia wnioskodawcy. 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.	
2	Czy wnioskodawca posiada odpowiedni potencjał finansowy ?	Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2019 poz. 351) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych wydatków w ocenianym projekcie. W przypadku projektów trwających powyżej 1 roku obrót powinien być równy bądź wyższy od wydatków w roku w którym są najwyższe. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

		Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	
UWAGA Wnioskodawca jest zobligowany do przedstawienia potencjału finansowego za poprzedni rok, rozumiany jako rok poprzedzający w stosunku do tego, w którym wniosek jest składany w odpowiedzi na konkurs. Jeśli np. wniosek o dofinansowanie zostaje złożony w roku 2020, wówczas we wniosku należy wykazać potencjał finansowy za rok 2019. Jeśli wnioskodawca nie jest w stanie wykazać potencjału za rok poprzedzający złożenie wniosku (np. nie zamknął jeszcze budżetu), wówczas może wykazać potencjał za ostatni zamknięty rok obrotowy.			
3	Czy wartość dofinansowania w projekcie jest większa od wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR?	Koszty bezpośrednie projektu muszą być rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, za wyjątkiem stawek jednostkowych, jeżeli w ramach naboru przewidziano ich stosowanie. Wnioskodawca jest zobowiązany do zastosowania stawek jednostkowych wobec wydatków objętych określoną stawką i w zakresie określonym przez IOK dla tych stawek. Pozostałe koszty bezpośrednie muszą być rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Koszty pośrednie projektu rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych, 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. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu C.2 wniosku o dofinansowanie - Zakres finansowy oraz tabeli D.2. Źródła finansowania wydatków. W przypadku zmniejszenia wartości dofinansowania w projekcie poniżej kwoty wskazanej w kryterium, spowodowanego wprowadzeniem zmian wynikających z ustaleń negocjacyjnych, projekt uzyska negatywny wynik na ocenie kryterium negocjacyjnego.	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE). Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
4	Czy zapisy wniosku o	Ocenie w ramach kryterium podlega, czy: okres realizacji projektu jest zgodny z okresem kwalifikowania wydatków	Kryterium formalne 0/1

	dofinansowanie spełniają warunki kwalifikowalności projektu ?	w RPO WSL, • 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 r., • projekt jest skierowany do grupy docelowej z terenu województwa śląskiego, • biuro projektu jest zlokalizowane na terenie województwa śląskiego. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz oświadczeń wnioskodawcy, 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, przestrzegając obowiązujących 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.	(TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
--	---	--	---

4.1.2 Kryteria merytoryczne

Ogólne kryteria merytoryczne (zerojedynkowe) oraz mierzone za pomocą przyznanej liczby punktów weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	Czy treść wniosku spełnia wymogi dotyczące partnerstwa (jeśli dotyczy)?³¹	W ramach kryterium ocenie podlega 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. Szczegółowe wymogi dotyczące partnerstwa zostaną określone w	Kryterium merytoryczne 0/1 (TAK/NIE/NIE DOTYCZY/ Uzupełnienie/poprawa w

³¹ nie dotyczy procesu oceny projektów dotyczących działań ukierunkowanych na poprawę sytuacji epidemiologicznej w związku z COVID-19.

		Regulaminie konkursu. 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.	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 cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów ?	Ocenie w ramach kryterium podlega: 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 wnioskodawca/partner 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?
--	--	--	--

3	Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany ?	Ocenie w ramach kryterium podlega: a) Czy wartości docelowe wskaźników produktu, które zostały wskazane jako obligatoryjne w Regulaminie konkursu są adekwatne do zaplanowanych działań i wydatków w projekcie? b) Czy wartości wskaźników rezultatu, które zostały wskazane jako obligatoryjne w Regulaminie konkursu są adekwatne do zaplanowanych działań i wydatków w projekcie? c) Czy w sposób poprawny i zgodny z definicją wskaźników opisano sposób pomiaru i monitorowania wskaźników? Czy wskaźniki zostały prawidłowo przyporządkowane do kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy)? 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.	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 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 wnioskodawca/partner 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	Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową ?	Ocenie w ramach kryterium podlega: 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 zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.11. wniosku o dofinansowanie- Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu.	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 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 wnioskodawca/partner 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?
UWAGA! Opis grupy docelowej powinien być poparty wskazaniem na źródło informacji lub badaniami własnymi (ze wskazaniem informacji o dacie ich przeprowadzenia, wielkości grupy oraz zastosowanej metodologii). Opis powinien świadczyć o znajomości grupy docelowej projektu i możliwości efektywnego wsparcia tej grupy poprzez zadania zaplanowane do realizacji w ramach projektu. Powinien wskazywać te problemy, do rozwiązania/złagodzenia których przyczyni się realizacja projektu. Sytuacja problemowa, do której odnosi się projekt powinna być opisana szczegółowo oraz odnosić się do istotnych z punktu widzenia realizacji projektu <u>specyficznych cech grupy docelowej jak i założonego obszaru realizacji projektu.</u> UWAGA! Przy opisie sposobu rekrutacji należy uwzględnić planowane działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji, należy uwzględnić podział na kobiety i mężczyzn i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Należy opisać również, jakie działania Wnioskodawca będzie podejmował w sytuacji pojawienia się trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników projektu.			
5	Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny?	Ocenie w ramach kryterium podlega: 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

		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.	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 wnioskodawca/partner 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?
UWAGA! Opis planowanych zadań powinien być możliwie szczegółowy z uwzględnieniem terminów i osób odpowiedzialnych za ich realizację. W przypadku organizacji szkoleń wskazane jest podanie najważniejszych informacji – o ile są one znane Wnioskodawcy na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie - dotyczących sposobu ich organizacji. Wnioskodawca powinien zadbać o szczegółowy opis zadań zgodny z chronologią występowania zaplanowanych działań. Instytucje realizujące dany typ wsparcia powinny posiadać wpis do odpowiednich rejestrów, tj. do RIS bądź KRAZ - wymóg obligatoryjny. Beneficjent ma obowiązek zawarcia we wniosku o dofinansowanie oświadczenia, zgodnie z którym zadania, w szczególności indywidualne plany działania oraz staże, będą realizowane zgodnie z właściwymi <i>Standardami</i>, będącymi załącznikami do niniejszego regulaminu konkursu. UWAGA Ze względu na fakt, że uczestnikami projektów są osoby pozbawione stałych źródeł dochodu, Beneficjent zobowiązany jest do wypłacania należnych uczestnikowi stypendiów stażowych oraz szkoleniowych w założonych terminach i uregulowania od nich obowiązkowych pochodnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (w szczególności składki na ubezpieczenie społeczne stanowiące odrębną pozycję budżetową we wniosku o dofinansowanie projektu) bez względu na to, czy został rozliczony wniosek Beneficjenta o płatność i przekazane zostały środki przez Instytucję Pośredniczącą. Pozostałe świadczenia np. refundacja kosztów opieki nad osobą zależną, refundacja kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia powinna być			

dokonywana, co do zasady niezwłocznie po złożeniu przez uczestnika projektu kompletu wymaganych dokumentów terminie do 14 dni (kalendarzowych) od dnia upływu okresu, za które świadczenie jest wypłacane. Stosowna informacja powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie, np. w części C.2 w polu pn. *Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu w danej kategorii*.

Do powyższego obowiązku Beneficjenta obowiązuje podpisana z uczestnikiem projektu: Umowa uczestnictwa w projekcie, której wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy o dofinansowanie.

6	Czy wnioskodawca/partner 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. Ocenie w ramach kryterium podlega: a) Czy wnioskodawca/partner posiada doświadczenie w obszarze merytorycznym projektu, na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie oraz w zakresie podejmowanych inicjatyw na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu? b) Czy wnioskodawca/partner posiada odpowiedni potencjał kadrowy/ merytoryczny? c) Czy wnioskodawca/partner posiada odpowiedni potencjał techniczny? d) 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.	Kryterium merytoryczne punktowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-14, minimum 8 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 wnioskodawca/partner 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?
UWAGA! Przy opisie doświadczenia kadry zaangażowanej w realizację projektu wnioskodawca nie może posługiwać się ogólnymi stwierdzeniami. Na ile to możliwe należy podać syntetyczną informację o doświadczeniu zawodowym istotnym z punktu widzenia projektu, z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku zadań, uprawnień i odpowiedzialności. Należy wskazać najważniejsze kwalifikacje wymagane na danym stanowisku pracy. UWAGA!			

W sytuacji, gdy jest to możliwe należy wskazać konkretne osoby (z imienia i nazwiska), które będą odpowiedzialne za zarządzanie projektem.

W tym zakresie należy wskazać tylko posiadany potencjał kadrowy, a więc w szczególności osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu, a nie te które wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować.

UWAGA

Opisując potencjał społeczny Wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić dlaczego doświadczenie jest adekwatne do realizacji projektu. Adekwatność doświadczenia powinna być rozpatrywana w szczególności w kontekście dotychczasowej działalności i możliwości weryfikacji jej **rezultatów** danego Wnioskodawcy prowadzonej:

- w obszarze merytorycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu;
- na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu **oraz**
- w zakresie podejmowanych inicjatyw na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

Co do zasady, powyższe 3 przesłanki posiadania potencjału społecznego powinny być spełnione łącznie.

Lakoniczny, krótki opis doświadczenia, nie będzie stanowić podstawy do uznania tego kryterium za spełnione. We wniosku o dofinansowanie nie wystarczy wskazać, że powyższe warunki są spełnione poprzez np. ogólnikowe przytoczenie zrealizowanych przedsięwzięć. Opis dotyczący potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) powinien ukazywać **konkretne i weryfikowalne** doświadczenie, pokazując w sposób jasny, iż Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) mają wystarczający potencjał do realizacji działań dla konkretnej grupy wsparcia, w konkretnym obszarze tematycznym i na konkretnym terytorium.

7	Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków ?	Ocenie w ramach kryterium podlega, 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 (zgodnych z Regulaminem konkursu). W ramach kryterium weryfikowane jest: a) czy we wniosku zidentyfikowano wydatki w całości lub w części niekwalifikowalne, w tym:	Kryterium merytoryczne punktowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10, minimum 7 Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia
---	--	---	--

		• 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.	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 wnioskodawca/partner 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

Ogólne kryteria horyzontalne (zerojedynkowe) weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	Czy projekt jest zgodny z zasadami unijnymi dotyczącymi: - równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, - równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - zrównoważonego rozwoju?	Ocenie w ramach kryterium podlega 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 (o ile jest to odpowiednio uzasadnione) wpływ projektu na pozostałe zasady horyzontalne UE, m.in. zasadę zrównoważonego rozwoju. Przez pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego	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

		uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do 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 (obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu).	poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
UWAGA <u>Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania wymogów określonych w:</u> „Standardach dostępności dla polityki spójności 2014-2020”, które stanowią załącznik nr 2 do <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>, w tym zapoznania się z zawartym tam katalogiem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami <u>oraz</u> - ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami <u>oraz</u> - ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.			
2	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym, obowiązującym na dzień ogłoszenia konkursu/wystosowania wezwania do złożenia wniosku, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu ?	Ocenie w ramach kryterium podlega, czy treść wniosku jest zgodna z obowiązującym prawem np. ustawą wdrożeniową, kodeksem pracy, ustawą prawo zamówień publicznych, przepisami krajowymi dotyczącymi pomocy publicznej oraz pomocy de minimis oraz inne dokumenty odpowiednio regulujące wsparcie dla poszczególnych konkursów/naborów.	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.
3	Czy projekt jest zgodny z RPO WSL 2014-2020, SZOOP RPO WSL 2014-2020 i wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego?	Ocenie w ramach kryterium podlega 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 konkursu), w przypadku Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (zgodnych z Regulaminem konkursu).	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.
UWAGA! W każdym przypadku, o którym mowa w pkt 3 lit. a i b, załącznika nr 16 do niniejszego Regulaminu, weryfikacji podlega status wnioskodawcy i partnerów jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów https://ppuslugi.mf.gov.pl/_/#1. Prawidłowy wynik weryfikacji stanowi potwierdzenie zgodności projektu z wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w tym Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (rozdział 3 pkt 15).			

4.1.4 Kryterium negocjacyjne

1. Ogólne kryterium negocjacyjne jest oceniane na podstawie *Karty oceny kryterium negocjacyjnego*.
2. Ogólne kryterium negocjacyjne weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	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 wnioskodawca 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

Kryteria szczegółowe dla Poddziałania 7.1.3

Szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	Czy okres realizacji projektu wskazany we wniosku o	Ograniczony do 24 miesięcy czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować zadania w ramach projektu, a co	Kryterium dostępu 0/1

	dofinansowanie projektu na etapie ubiegania się o dofinansowanie nie przekracza 24 miesięcy i projekt nie trwa dłużej niż do 31 grudnia 2022?	za tym idzie również planować wydatki, co wpłynie pozytywnie na sposób jego realizacji i rozliczania. Wskazany okres pozwoli również na podjęcie odpowiednich działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	(TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
2	Czy grupę docelową projektu stanowią: 1) Osoby powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin): a) osoby bezrobotne lub bierne zawodowo zwłaszcza te znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.: - osoby w wieku 50 lat i więcej; - kobiety; - osoby z niepełnosprawnościami; - osoby długotrwale bezrobotne; - osoby o niskich kwalifikacjach; b) pozostałe grupy zidentyfikowane w ramach RPO, tj.: - reemigranci – do tej grupy zaliczani są również repatrianci; - imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia);	Wyjaśnienie zakresu poszczególnych grup docelowych przedstawione zostało w załączniku do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> (obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu). Wsparcie projektowe uwzględnia dodatkowe grupy znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy tj. imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych (wsparcie tych grup powinno wynikać z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej). Pomoc ukierunkowana będzie na wsparcie tych osób w ich powrocie do zatrudnienia lub poprawę sytuacji na rynku pracy. Osoby do 29 lat (do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin) wspierane będą w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

	- osoby ubogie pracujące; - osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny; - osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych lub pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości 120 % minimalnego wynagrodzenia³²? Z wyłączeniem osób odbywających karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym. 2) Czy co najmniej 60% uczestników projektu stanowią osoby pozostające poza rynkiem pracy, tj. osoby bezrobotne oraz bierne zawodowo, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy?		
3	Czy zapewniono możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego w ramach CT 9 w RPO WSL ?	Przedmiotowe kryterium ma celu zapewnienie dalszego aktywnego wsparcia dla osób, które korzystały ze wsparcia włączenia społecznego w ramach projektów CT 9 RPO WSL tj. Działań: - 9.1 RPO WSL 2014-2020; - 9.2 RPO WSL 2014-2020; - 9.3 RPO WSL 2014-2020.. Wnioskodawca w treści wniosku przy kryteriach rekrutacyjnych jest zobowiązany do umieszczenia zapisu gwarantującego powyższym osobom pierwszeństwo udziału w projekcie.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

³² W odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.

		Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	
4	Czy założona minimalna wartość projektu wynosi 500 000 PLN?	Określenie minimalnej wartości projektu pozwoli na podjęcie efektywniejszych i kompleksowych działań na poziomie realizacji projektu, co pozwoli na wypracowanie wysokiej jakości wskaźników produktu i rezultatu. Maksymalna wartość projektu w ujęciu liczbowym zostanie wskazana w Regulaminie Konkursu. Powyższe uzależnione jest od ostatecznej wartości alokacji przeznaczonej na konkurs oraz wysokości rezerwy finansowej koniecznej do przeznaczenia na projekty wybrane do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i odnosi się do pierwotnej wartości ocenianego projektu. Zmiany jego wartości, będące następstwem procedury oceny wniosku o dofinansowanie (w tym negocjacji) oraz korekt budżetu już na etapie realizacji projektu, nie mają wpływu na późniejszą weryfikację przedmiotowego kryterium.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
5	Czy w przypadku osób pozostających bez pracy w momencie przystąpienia do projektu, projekt zakłada realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych?	Zgodnie z <i>Umową Partnerstwa</i> przedsięwzięcia dotyczące aktywizacji zawodowej muszą obowiązkowo uwzględniać efektywność zatrudnieniową. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z zasadami i w oparciu o <i>Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> (obowiązujące na dzień ogłoszenia konkursu). Wnioskodawca jest zobligowany do wpisania we wniosku o dofinansowanie minimalne progi efektywności zatrudnieniowej zgodnie z obowiązującymi progami efektywności, określonymi przez MliR w komunikacie w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych:	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

		http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/81507/poziomy_e_fektywnosci_zatrudnieniowej_na_rok_2020_RPO.pdf Efektywność zatrudnieniową w ramach projektów realizowanych na podstawie RPO WSL 2014-2020 uwzględnia zatrudnienie na podstawie stosunku pracy oraz samozatrudnienie (z wyłączeniem umów cywilnoprawnych). Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji Wnioskodawcy zawartej w treści wniosku o dofinansowanie projektu.	
UWAGA Minimalne progi efektywności zatrudnieniowej zostały określone się w Tabeli nr 2 w Rozdziale nr 3 niniejszego Regulaminu.			
6	Czy w przypadku osób pracujących, w momencie przystąpienia do projektu, projekt zakłada realizację minimalnego poziomu efektywności zawodowej w wysokości 25%?	Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z zasadami i w oparciu o Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (obowiązujące na dzień ogłoszenia konkursu). Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji Wnioskodawcy zawartej w treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
7	Czy w przypadku realizacji w ramach projektu szkoleń/kursów z zakresu nabywania nowych, podwyższania lub uzupełniania kwalifikacji, wnioskodawca zapewnia, że uzyskanie kwalifikacji zostało poprzedzone procesem walidacji i certyfikacji? Czy wskazane formy wsparcia kończą się egzaminem: a) zewnętrznym, lub b) przeprowadzonym przez	Zgodnie z <i>Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020</i> , wsparcie udzielane w ramach RPO WSL 2014-2020 obejmuje działania ukierunkowane na przeprowadzenie formalnej oceny i certyfikacji umiejętności i kompetencji osiągniętych przez uczestników wsparcia. W celu zapewnienia wysokiej jakości działań realizowanych przy udziale interwencji EFS system walidacji i certyfikacji stanowi obligatoryjny element działań projektowych. Pojęcia związane z kryterium zostaną ujęte w Regulaminie konkursu na podstawie zapisów odpowiednich <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i> (obowiązujących na dzień	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE/NIE DOTYCZY) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

	wnioskodawcę/partnera, o ile posiadają oni uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnym z realizowanymi szkoleniami? Czy szkolenie/kurs kończy się wydaniem uczestnikowi/uczestniczce certyfikatu rozpoznawalnego w danej branży / świadectwa potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji/kwalifikacji w zawodzie? W przypadku kursów / szkoleń prowadzących do nabycia kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia), dokument potwierdzający nabycie kompetencji powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> (obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu). Kryterium odnosi się do 2 typu operacji.	ogłoszenia konkursu). Celem weryfikacji uprawnień Wnioskodawcy/partnera, do przeprowadzenia egzaminów, jest on zobligowany do wskazania w treści wniosku o dofinansowanie źródła takich uprawnień. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	
8	Czy wnioskodawca/partner dysponuje administracyjną i operacyjną zdolnością do realizacji projektu?	Zgodnie z zapisami art. 125 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. IZ / IP upewnia się, czy beneficjent dysponuje zdolnością administracyjną i operacyjną niezbędną do realizacji projektu. Weryfikacja kryterium na etapie oceny formalno-merytorycznej będzie przeprowadzona poprzez:	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

	- weryfikację, czy zapisy wniosku o dofinansowanie określają adekwatne do planowanych do powierzenia zadań niezbędne wymagania zawodowe (doświadczenie i kwalifikacje) na stanowiskach personelu obsługowego projektu. - weryfikację, czy wykazano w treści wniosku zaplecze techniczne wnioskodawcy/partnera mające umożliwić odpowiednią organizację administracyjną projektu. Weryfikacja kryterium <u>przed podpisaniem umowy</u> będzie przeprowadzona poprzez: - przedłożenie przez wnioskodawcę życiorysów zawodowych (CV) <u>wszystkich</u> osób zatrudnionych przez wnioskodawcę na dzień składania załączników niezbędnych do sporządzenia umowy, w tym obligatoryjnie wszystkich osób personelu obsługowego projektu, które zostały wskazane z imienia i nazwiska w treści wniosku o dofinansowanie. W przypadku gdy wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie nie wskazał z imienia i nazwiska osób, które zamierza zaangażować na stanowiskach obsługowych w projekcie i jednocześnie do dnia złożenia załączników niezbędnych do sporządzenia umowy ich nie zatrudnił, zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia, iż dostarczy CV tych osób wraz z deklaracjami zaangażowania niezwłocznie po podpisaniu umowy o dofinansowanie lecz nie później niż w terminie 10 dni od daty rozpoczęcia realizacji projektu. Przedmiotowe dokumenty wchodzi w skład dokumentacji wymaganej przez IOK do podpisania umowy o dofinansowanie. W przypadku niezłożenia ww. dokumentów i/lub negatywnego wyniku weryfikacji przez IOK przedłożonych CV oraz deklaracji zaangażowania, umowa nie zostanie podpisana.	
UWAGA Uczestnik projektu, w którego IPD zapisano szkolenie, powinien rozpocząć je bez zbędnej zwłoki. Rozpoczęcie szkolenia nie może być uzależnione od zebrania się określonej przez beneficjenta wymaganej minimalnej liczby osób w grupie. Wnioskodawca ma obowiązek takiego oszacowania budżetu		

projektu, aby zapewniał możliwość realizacji szkoleń w trybie indywidualnym.

UWAGA

Treść wypełnionego formularza CV personelu obsługowego projektu, złożonego w ramach dokumentacji wymaganej do podpisania umowy w zakresie:

Stanowiska/funkcji,

Zakresu planowanych do realizacji zadań,

Doświadczenia zawodowego,

Powinna odzwierciedlać/potwierdzać zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie i dawać możliwość ich poprawnej weryfikacji.

9	Czy biuro projektu zlokalizowane zostało na obszarze realizacji projektu?	Zlokalizowanie biura projektu na obszarze jego realizacji wpłynie pozytywnie na dostępność biura projektu dla uczestników projektu, a co za tym idzie znacznie usprawni realizację działań i usług oferowanych uczestnikom projektu. Szczegółowe wymogi dotyczące godzin i dni otwarcia biura projektu zostaną wskazane w Regulaminie konkursu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
---	--	---	---

UWAGA!

Biuro powinno zapewniać obsługę klienta w czasie umożliwiającym dostęp wszystkim zainteresowanym, tj.:

1. przez min. 3 dni - licząc okres od poniedziałku do piątku, czynne przez co najmniej 8 godzin;
2. przez min. 2 dni - licząc okres od poniedziałku do piątku, czynne w godzinach popołudniowych (tj. przez co najmniej 8 godzin, gdzie zamknięcie biura nastąpi o godz. 18.00) lub w soboty (min. 2 soboty w miesiącu, czynne przez co najmniej 8 godzin).

Powyższe warunki określone w pkt 1 i pkt 2 należy spełniać łącznie.

W przypadku projektów kierowanych w całości do osób zarejestrowanych jako bezrobotne w powiatowych urzędach pracy biuro powinno zapewniać obsługę klienta w czasie umożliwiającym dostęp wszystkich zainteresowanych tj. przez minimum 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) przez co najmniej 30 godzin tygodniowo, w czasie dostosowanym do potrzeb osób bezrobotnych.

UWAGA!

Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić, by pracownik biura projektu był dostępny – osobiście oraz pod numerem telefonu – dla potencjalnych uczestników w terminach wskazanych w szczegółowym kryterium dostępu nr 5 oraz charakteryzował się elementarną wiedzą na temat projektu, obejmującą co najmniej takie informacje jak adres biura projektu i godziny jego otwarcia, termin rekrutacji do projektu, fakt zrekrutowania założonej liczby uczestników, obowiązkowe kryteria rekrutacji, ewentualne dodatkowe kryteria rekrutacji.

10	Czy wskazany we wniosku o dofinansowanie obszar realizacji projektu obejmuje wyłącznie jeden z subregionów woj. śląskiego lub część danego subregionu?	Wprowadzenie kryterium wynika z podziału kwoty finansowania ogółem w ramach Poddziałania 7.1.3 RPO WSL na poszczególne subregiony woj. śląskiego. Podział woj. śląskiego na 4 subregiony: północny, południowy, centralny i zachodni zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Śląskiego ŚLĄSKIE 2020+. Wskazany w treści wniosku o dofinansowanie obszar realizacji projektu może obejmować tylko całość lub część jednego z subregionów woj. śląskiego. Projekty planowane do realizacji na obszarze przynależącym więcej niż do jednego subregionu lub wskazujące miejsce realizacji jako Województwo Śląskie, będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
----	---	---	---

UWAGA

Instytucja Organizująca Konkurs rekomenduje obejmowanie projektem obszaru całego subregionu ze względu na zasadę dostępności do projektów oraz ze względu na większe prawdopodobieństwo zrekrutowania założonej liczby uczestników.

11	Czy wnioskodawca/partner posiada/ją co najmniej roczne doświadczenie w	Wskazane doświadczenie wnioskodawcy/partnera (znajomość lokalnego/regionalnego rynku oraz rozeznanie w potrzebach	Kryterium dostępu 0/1
----	---	---	-----------------------

	realizacji przedsięwzięć na terenie województwa śląskiego w obszarze interwencji tj. doświadczenie w realizacji przynajmniej jednego z typów operacji założonych w projekcie dla wskazanych grup docelowych?	lokalnych/regionalnych podmiotów) znacznie usprawni realizację działań i usług oferowanych uczestnikom projektu. Celem zastosowania kryterium jest wykorzystanie potencjału i doświadczenia nabytego przez Beneficjentów w ramach realizacji działań o podobnym charakterze. Powierzenie realizacji projektów podmiotom posiadającym odpowiednie doświadczenie przyczyni się do wzrostu efektywności wsparcia dla uczestników oraz zmniejszy ryzyko niepowodzenia projektu. Nie jest wymagane doświadczenie w działaniach, w których 100% odbiorców wsparcia stanowiliby przedstawiciele grupy docelowej, jaka planowana jest w ramach niniejszego konkursu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	(TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
UWAGA Nie można sumować liczby miesięcy doświadczenia (np. 8 miesięcy doświadczenia wnioskodawcy plus 6 miesięcy doświadczenia partnera).			

4.2.2 Kryteria dodatkowe

Szczegółowe kryteria dodatkowe (punktowe) weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	Załącznik nr 2 do Uchwały nr ... Zarządu Województwa Śląskiego z dnia ... Czy projekt został zarekomendowany przez Związek ZIT/RIT lub właściwy organ/y Porozumienia w sprawie realizacji ZIT/RIT w danym Subregionie ?	W ramach kryterium ocenie będzie podlegać zapewnienie spójności interwencji oraz wpływu miast i gmin z obszaru funkcjonalnego danego Subregionu na kształt i sposób realizacji działań na ich obszarze. Kryterium weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy wskazanej w pkt. B.10 Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych oraz na podstawie udostępnionej przez Związek ZIT/RIT lub właściwy organ/y Porozumienia w sprawie realizacji ZIT/RIT w danym Subregionie Listy projektów zarekomendowanych wraz ze wskazaniem odpowiedniego nr Uchwały/Uchwał. Punktacja zgodnie z poniżej wskazanymi kategoriami: • Brak rekomendacji – 0 pkt. • Projekt zarekomendowany przez Związek ZIT/RIT lub właściwy organ/y Porozumienia w sprawie realizacji ZIT/RIT w danym Subregionie w formie uchwały Zarządu Związku ZIT/RIT lub decyzji Lidera RIT – 2 pkt. • Projekt zarekomendowany przez Związek ZIT/RIT lub właściwy organ/y Porozumienia w sprawie realizacji ZIT/RIT w danym Subregionie w formie uchwały Zarządu Związku ZIT/RIT lub decyzji Lidera RIT oraz jednocześnie realizowany przez Członka/-ów Związku ZIT/RIT lub w partnerstwie z nim/-i– 5 pkt.	Kryterium dodatkowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0/2/5, 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 formalnych/ merytorycznych/ horyzontalnych oraz szczegółowych kryteriów dostępu został oceniony pozytywnie/został skierowany do uzupełnienia/ poprawy w ramach negocjacji. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych. Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania.
2	Czy wnioskodawca posiada siedzibę na obszarze Województwa Śląskiego ?	Przyjęte kryterium premiuje projekty realizowane przez podmioty, które bezpośrednio przyczyniają się do ekonomiczno-społecznego rozwoju regionu, zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Rozwoju określonych w piśmie z dnia 15 kwietnia 2016 r. (sygnatura DRP.II.852.2.MPi.2016 NK 81601/16), które wskazały, iż głównym celem RPO jest wspieranie rozwoju danego regionu poprzez wdrażanie projektów przez beneficjentów działających na obszarze danego województwa. Wnioskodawca jest zobowiązany do wpisania w treści wniosku o dofinansowanie adresu siedziby oraz dodatkowo wskazania dokumentu i części tego dokumentu potwierdzającego lokalizację siedziby, co zostanie zweryfikowane na etapie oceny formalno- merytorycznej (na podstawie treści wniosku o dofinansowanie) oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dodatkowo przez IOK na podstawie wpisu do CEIDG albo KRS (nie dotyczy JST). W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, za siedzibę należy traktować główne miejsce prowadzenia tej działalności. Przez siedzibę należy rozumieć również oddział posiadający odrębny ad	Kryterium dodatkowe Liczba punktów możliwych do uzyskania za spełnienie tego kryterium wynosi 1 punkt. Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane jeżeli projekt za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów formalnych/ merytorycznych/ horyzontalnych oraz szczegółowych kryteriów dostępu został oceniony pozytywnie/został skierowany do uzupełnienia/ poprawy w ramach negocjacji. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych.

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

1. Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym.
2. Konkurs nie jest podzielony na rundy.
3. Istnieje możliwość wycofania wniosku na każdym etapie oceny.
4. Kryteria, na podstawie których dokonywana jest ocena znajdują się w Rozdziale nr 4 Kryteria wyboru projektów.
5. Ocena kryteriów poprzedzona jest etapem weryfikacji warunków formalnych, które musi spełnić wniosek o dofinansowanie projektu. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie, IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku 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 w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to IOK wstrzymuje jego ocenę na czas dokonania uzupełnień. W każdej innej sytuacji oceny się nie wstrzymuje. Lista braków w zakresie spełnienia warunków formalnych i oczywistych omyłek, które mogą zostać uzupełnione i/lub poprawione na etapie procedury weryfikacji braków formalnych została wskazana w pkt 3 i 21 Słownika pojęć. Na podstawie wezwania do uzupełnienia/poprawy warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek Wnioskodawca może dokonać jedynie zmian w zakresie wskazanym w wezwaniu. Dalszy brak spełnienia warunków formalnych i/lub niepoprawienia 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.
6. IOK może wezwać do uzupełnienia/poprawy innych elementów wniosku niewymienionych w definicji warunków formalnych wskazanej w pkt 3 Słownika pojęć, których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania przedmiotowego Regulaminu.
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.
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 2014,
 - d) nieprzesłania wniosku za pośrednictwem odpowiednich platform wskazanych w Podrozdziale 2.7, tj. wniosek został przesłany wyłącznie za pośrednictwem LSI 2014,
 - e) niezłożenia w wyznaczonym terminie uzupełnienia, o którym mowa w pkt 5.
9. Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosku, IOK nie przewiduje zwrotu wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia.

10. Wnioski, które przeszły pozytywnie weryfikację warunków formalnych kierowane są do oceny w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
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) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania,
 - szczegółowe dodatkowe (punktowe) - spełnienie nie warunkuje otrzymanie dofinansowania,
 - kryterium negocjacyjne (zerojedynkowe) – weryfikowane po zakończeniu negocjacji, warunkuje otrzymanie dofinansowania.
12. Ocena projektu pod kątem spełnienia kryteriów odbywa się przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej.
13. Ocena każdego kryterium jest dokonywana przez dwóch członków KOP.
14. W pierwszej kolejności weryfikowane będzie spełnienie kryteriów formalnych, kryteriów szczegółowych dostępu, kryteriów ogólnych horyzontalnych zerojedynkowych i ogólnych kryteriów merytorycznych (zerojedynkowych).
15. Spełnienie kryteriów o charakterze zerojedynkowym 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 spełnia któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów zerojedynkowych, projekt otrzymuje 0 punktów.
16. W drugiej kolejności weryfikowane będą kryteria ogólne merytoryczne (punktowe). W ramach każdego kryterium możliwe jest przyznanie zdefiniowanej liczby punktów.
17. Maksymalna punktacja możliwa do uzyskania w ramach ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 50 punktów.
18. Projekt otrzymuje ocenę pozytywną, jeśli wszystkie kryteria zerojedynkowe zostały ocenione pozytywnie 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.
19. Jeśli w wyniku porównania dwóch ocen nie stwierdzono znacznej rozbieżności punktowej/statusowej, ocena ustalana jest na podstawie dwóch wiążących ocen.
20. Jeśli 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.
21. Jako znaczna rozbieżność w ocenie, skutkująca skierowaniem wniosku do trzeciej oceny, traktowana jest sytuacja, w której:

- a) jeden z oceniających ocenił projekt pozytywnie lub skierował projekt do negocjacji, drugi natomiast ocenił negatywnie – rozbieżność statusowa,
 - b) dwóch oceniających oceniło projekt pozytywnie lub skierowało do negocjacji, a różnica w ich ocenach wynosi 20 punktów – rozbieżność punktowa.
22. W przypadku trzeciej oceny ostateczny wynik jest ustalony na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego/zbieżna w kwestii statusu (pozytywny/negatywny).
23. 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. Zakres uzupełnienia wynika z uwag Oceniającego, zawartych w Karcie oceny. Ewentualna poprawa/uzupełnienie wniosku w tym zakresie będzie możliwa w ramach negocjacji. Negocjacje to proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od Wnioskodawców i korygowania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów. Proces negocjacji kończy weryfikacja projektu pod względem spełnienia zerojedynkowego kryterium wyboru projektów, dotyczącego spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.
24. Niezbędne informacje na temat oceny każdego kryterium i możliwości uzupełnienia/poprawy znajdują się w rozdziale 4 niniejszego Regulaminu w kolumnie Opis znaczenia kryterium.
25. Zakres uzupełnienia lub poprawy projektu:
- a) we wniosku znajdują się niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie pozwalają na jednoznaczną ocenę danego kryterium,
 - b) 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.
26. W odniesieniu do wniosków, które oceniający skierowali do negocjacji, przeprowadza się procedurę negocjacji z Wnioskodawcami.
27. 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.
28. Skierowanie projektu do negocjacji nie jest jednoznaczne z rekomendowaniem wniosku do dofinansowania.
29. W procesie ustalania warunków negocjacyjnych może brać udział także Przewodniczący KOP.
30. 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.
31. 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).
32. W przypadku stwierdzenia konieczności uzupełnienia wniosku w zakresie spełnienia danego kryterium, IOK drogą elektroniczną (SEKAP) wezwie Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień w tym zakresie. Złożone przez Wnioskodawcę wyjaśnienia mogą stanowić potwierdzenie spełnienia danego kryterium, co zostanie odnotowane w karcie oceny.
 33. Wnioskodawca po otrzymaniu informacji o skierowaniu przez oceniającego/oceniających wniosku do negocjacji, ma 4 dni robocze na odpowiedź, co jest równoznaczne z podjęciem negocjacji. Wnioskodawca ma możliwość jednorazowego przedłużenia terminu rozpoczęcia negocjacji o 1 dzień roboczy. Prośba o przedłużenie terminu może być przekazana telefonicznie pracownikowi IOK.
 34. W przypadku braku odpowiedzi Wnioskodawcy w ww. terminie lub gdy przesłane przez Wnioskodawcę stanowisko nie jest sformułowane w sposób jednoznaczny lub przedstawione przez Wnioskodawcę wyjaśnienia są niewystarczające, osoba prowadząca negocjacje przesyła do Wnioskodawcy ostateczne stanowisko IOK w zakresie kwestii będących przedmiotem negocjacji.
 35. W przypadku przyjęcia warunków negocjacji Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia skorygowanego wniosku w terminie wskazanym przez IOK.
 36. W ramach negocjacji oceniane jest kryterium zerojedynkowe: „Czy projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub przewodniczącego KOP?”. Przedmiotowe kryterium jest oceniane przez jednego członka KOP.
 37. Jeżeli w efekcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w KOF-M 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 wskazanych przez oceniających w KOF-M lub Przewodniczącego KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,etap negocjacji kończy się 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.
 38. Ostateczna liczba punktów jest obliczana jako średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen oraz ewentualnych punktów za spełnienie kryteriów dodatkowych.
 39. Ocena wniosków dokonana w ramach prac KOP stanowi podstawę utworzenia listy ocenionych projektów, tj. listy, o której mowa w art. 45 ust 6 ustawy wdrożeniowej.
 40. Lista ocenionych projektów sporządzana jest po dokonaniu oceny wszystkich projektów i zakończeniu negocjacji.

41. Komunikacja pomiędzy Wnioskodawcą a IOK w przypadku uzupełnień/poprawy projektu/stwierdzenia oczywistej omyłki odbywa się wyłącznie w formie elektronicznej.
42. Wnioskodawcy, zobowiązani są do przygotowania wniosku aplikacyjnego za pomocą systemu LSI 2014 (<https://lsi.slaskie.pl>), a następnie przesłania go w formacie .pdf do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) z wykorzystaniem platformy SEKAP (<https://www.sekap.pl>) lub ePUAP (<http://www.epuap.gov.pl>). Wniosek musi zostać podpisany przy pomocy jednego z trzech sposobów: bezpiecznego podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym, podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem CC SEKAP lub podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP.
43. Skutkiem niezachowania powyższej formy w przypadku:
 - uzupełnień/poprawy wniosku na etapie procedury weryfikacji warunków formalnych – jest pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia;
 - uzupełnień/poprawy wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami– jest negatywny wynik oceny.
44. Za formę złożenia przez Wnioskodawcę zobowiązania dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji przyjmuje się oświadczenie beneficjenta z części G wniosku o dofinansowanie.
45. W przypadku awarii krytycznej LSI 2014 w ostatnim dniu, w którym ma nastąpić przesłanie wniosku o dofinansowanie projektu po uzupełnieniach lub poprawie, przewiduje się wydłużenie o 1 dzień.
46. W przypadku innej awarii systemów informatycznych niż opisana powyżej, decyzję o sposobie postępowania podejmuje IOK po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.
47. W przypadku informowania o wszczęciu procedury negocjacji bądź informowaniu o wynikach oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami za skuteczny kanał komunikacji z Wnioskodawcą, IOK uznaje adres skrzynki kontaktowej SEKAP lub ePUAP za pomocą której został złożony wniosek o dofinansowanie.

5.1 Rozstrzygnięcie konkursu

1. Zarząd Województwa Śląskiego rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy Wdrożeniowej.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
3. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, którą IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej (<http://rpo.wup-katowice.pl/>) oraz na Portalu, nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Lista ta będzie różniła się od listy, o której mowa w pkt 1. 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.

4. IOK za pomocą Platformy Elektronicznych Usług Publicznych ePUAP/SEKAP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację, 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.
5. W wyniku powyższego IOK informuje pisemnie Wnioskodawców o:
 - pozytywnej ocenie projektu i możliwości przyjęcia wniosku do realizacji (wraz z podaniem szczegółowej punktacji), pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie (nie krótszym niż 14 dni od daty otrzymania pisma) wymaganych dokumentów (załączników),
 - negatywnej ocenie projektu, pomimo uzyskania wymaganej liczby punktów lub spełnienia kryteriów wyboru projektów z uwagi na fakt, iż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (wraz z podaniem szczegółowej punktacji),
 - negatywnej ocenie projektu z uwagi na nieuzyskanie wymaganej liczby punktów lub niespełnienie kryteriów wyboru projektów wraz z podaniem przyczyny, w tym szczegółowej punktacji.
6. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu (na etapie oceny formalno-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 szczegółowo w podrozdziale nr 5.2 Procedura odwoławcza.
7. Po zatwierdzeniu przez IOK ostatecznej wersji projektu oraz wymienionych w Rozdziale nr 8 „Umowa o dofinansowanie/decyzja o dofinansowaniu” wymaganych do jej podpisania załączników, IOK podpisuje z Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.
8. Ocena formalno-merytoryczna wniosku wraz z negocjacjami, przy założeniu, iż w ramach danego naboru złożonych zostało nie więcej niż 50 wniosków, powinna zostać przeprowadzona w terminie 120 dni od zatwierdzenia listy wniosków spełniających warunki formalne przekazanych do oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami. Czas trwania oceny formalno-merytorycznej zostaje wydłużony o 21 dni na każde kolejne 30 wniosków, z zastrzeżeniem, iż niezależnie od liczby wniosków ocena nie może trwać dłużej niż 180 dni. **Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu/naboru oraz orientacyjny czas trwania oceny projektów to LISTOPAD 2020 r.** Szczegółowe informacje na ten temat zostaną opublikowane w trybie określonym odpowiednio w podrozdziale 2.7 pkt. 13.

9. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie w konkursie i wybierać do dofinansowania projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przyznanej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu.
10. Wybór projektów do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczania projektów na liście wniosków wybranych do dofinansowania, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców, wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.
11. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania upubliczniana jest poprzez zmianę listy, o której mowa w pkt. 3.
12. W przypadku aktualizacji listy zamieszczana jest na niej dodatkowa informacja dotycząca podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania wyboru do dofinansowania.
13. Przesłanką aktualizacji listy, o której mowa w pkt. 10 są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w podrozdziale 5.2. Projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej alokacji przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu mogą zostać wybrane do dofinansowania, w sytuacji:
 - a. dostępności alokacji przeznaczonej na konkurs, spowodowanej w szczególności:
 - i. rezygnacją z podpisania umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach konkursu;
 - ii. powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu;
 - iii. rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach konkursu;
 - b. zwiększenia alokacji na konkurs, co może w szczególności poprzedzać:
 - i. realokację środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym;
 - ii. powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów złożonych w ramach innych konkursów dla tych działań/poddziałań;
 - iii. rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu złożonego w ramach innych konkursów dla tych działań/poddziałań.

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 tej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych szczegółowo w rozdziale 15 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, za pośrednictwem IP RPO WSL, tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach. Protest jest rozpatrywany przez IZ RPO WSL³³. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

Protest wnoszony jest w formie pisemnej:

- a) osobiście w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach albo
- b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice.

Ponadto protest może zostać wniesiony elektronicznie w ww. terminie za pośrednictwem IOK za pomocą platform elektronicznych e-Uslug Publicznych FINN 8 SQL PeUP SEKAP/ePUAP.

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 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego” (dot. platformy SEKAP);

albo

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

Za protest złożony w wersji elektronicznej uznaje się przesłanie go do IP RPO WSL za pomocą platformy SEKAP/ePUAP, podpisanego przy pomocy jednego z trzech sposobów: bezpiecznego podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym, podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego

³³ Za procedurę odwoławczą w IZ RPO WSL odpowiada Referat Procedury Odwoławczej w Departamencie Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.

certyfikatem CC SEKAP lub podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP przez Wnioskodawcę lub właściwe osoby upoważnione do jego reprezentacji.

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

Wymogi formalne protestu określa art. 54 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, IP RPO WSL wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

W ramach złożonego protestu Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania konkretnych kryteriów wyboru projektów, z których oceną 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. 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 procedury odwoławczej jest niedopuszczalne. Na etapie wnoszenia i rozpatrywania protestu, Wnioskodawca nie może przedstawiać dodatkowych dokumentów/informacji, których nie dołączył / nie przedstawił w trakcie oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia zostanie on 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 jego rozpatrywania, 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.

IP RPO WSL w ciągu 14 dni od otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie podniesionych w proteście zarzutów i:

- 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji listy ocenionych projektów – bądź:
- 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ RPO WSL celem rozpatrzenia protestu.

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 Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach. Skargę wnosi się bezpośrednio na adres:

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gliwicach
ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 2
44-100 Gliwice

w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania pisemnej informacji o nieuwzględnieniu protestu bądź pozostawieniu go bez rozpatrzenia.

Skarga podlega wpisowi stałemu i powinna zawierać kompletną dokumentację w sprawie, tj. wniosek o dofinansowanie, informację o wynikach oceny projektu, wniesiony protest, informację o jego rozstrzygnięciu wraz z ewentualnymi załącznikami. Kompletna dokumentacja winna być wniesiona w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Wniesienie skargi po terminie, bez kompletnej dokumentacji oraz bez uiszczenia wpisu stałego w terminie powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia.

Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej nie skutkują unieważnieniem decyzji o wyborze do dofinansowania innych projektów.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.

– *Kodeks postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, jak również dotyczących wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu w sprawie.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy rozdziału 15 Ustawy Wdrożeniowej.

6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu

Ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFRR, EFS oraz FS są określone w Wytycznych kwalifikowalności, dostępnych na stronie internetowej:

<https://www.mii.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spoecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lat/>

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spoecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/>

Wydatek niekwalifikowalny

1. Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków, o których mowa w pkt. 6.3 *Wytycznych kwalifikowalności*. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:
 - a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
 - b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;

- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) kary i grzywny;
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- f) odprawy emerytalno-rentowe personelu projektu;
- g) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego);
- h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- i) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, z wyjątkiem wydatków ponoszonych w przedmiotowym zakresie przez IZ RPO/IP PO/IW PO i na rzecz uczestników projektu;
- j) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynierskie, np.: mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.) 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty rozliczenia wydatku, np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od 9 listopada 2014 r. do 9 listopada 2021 r.;
- k) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.18.1 *Wytycznych kwalifikowalności*;
- l) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu³⁴, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%. Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu;
- m) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, o którym mowa w art. 9 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, poniesionych zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;

³⁴ Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku do *Wytycznych*.

- n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- o) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- p) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów;
- q) premia (ang. success fee) dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności;
- r) w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, z wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w *Wytycznych kwalifikowalności*, w podrozdziale 8.6 z zastrzeżeniem lit. I.

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie.

Wkład własny

1. Zgodnie z zapisami SZOOP, w ramach Poddziałania 7.1.3 wymagane jest wniesienie przez Wnioskodawcę wkładu własnego. **Minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 5%.**
2. Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to **Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.**
3. **Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne.** O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Wnioskodawcy/Partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:
 - a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
 - b) Funduszu Pracy,
 - c) Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - d) prywatnych.
4. **Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę,** które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

5. **Wkład niepieniężny** stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny, z zastrzeżeniem podrozdziału 6.10 pkt 8 *Wytycznych kwalifikowalności*.
6. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
 - a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*;
 - b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom;
 - c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych;
 - d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji;
 - e) w przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 *Wytycznych kwalifikowalności*;
 - f) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej³⁵; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami* – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność (termin ważności sporządzonego dokumentu określa ww. ustawa);
 - g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji);
 - h) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 10.
8. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości, dodatkowo zastosowanie ma podrozdział 7.3 *Wytycznych kwalifikowalności*;
9. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
10. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

³⁵ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się, jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w województwie śląskim w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego - załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).

- a) wolontariusz jest 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 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, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta, o ile spełnione zostaną warunki określone w Podrozdziale 6.15 *Wytycznych kwalifikowalności*; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.
11. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) niebędących wkładem własnym Wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
12. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

Ważne!

Zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w *Wytycznych kwalifikowalności*.

UWAGA

Dokumenty potwierdzające sposób szacowania wartości wkładu własnego mogą podlegać kontroli na miejscu oraz powinny zostać wykazane we wniosku o płatność.

13. **Wkład własny w postaci finansowej** wykazany przez Wnioskodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:
- Środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców - tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania.

14. Zasady wnoszenia wkładu:

- a) środki własne/dotacje/granty pozyskane przez Beneficjenta na finansowanie swojej podstawowej działalności;
- b) w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych zgodnie z *ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie*, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiazki sądowe;
- c) w przypadku wykazywania wynagrodzeń kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu; w takim przypadku należy wskazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) niezbędnych do realizacji zadania/zadań; ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy *Wytycznych kwalifikowalności* w zakresie personelu projektu.

15. Środki pozyskane poprzez Beneficjenta z innych programów krajowych/lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektu EFS (zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków):

- a) zasady realizacji programów, z których beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania, jako wkładu własnego do projektów EFS (przykładem Fundusz Inicjatyw Obywatelskich);
- b) beneficjent nie może angażować, jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.

16. Wpłaty pracodawców z tytułu uzyskanego wsparcia, w tym z tytułu uzyskanej pomocy publicznej (z wyłączeniem pomocy de minimis):

- a) możliwość wnoszenia wkładu własnego w takiej formie dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do firm prywatnych, które uzyskują pomoc publiczną w związku z uzyskaniem w ramach projektu wsparciem;
- b) wkład własny wnoszony jest na podstawie umowy pomiędzy beneficjentem a pracodawcą, który uzyskuje pomoc publiczną.

17. Opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie:

- a) możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS;
- b) opłaty powinny być symboliczne i nie mogą stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie;
- c) informacja na temat pobierania opłat od uczestników musi zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu.

Podatek od towarów i usług (VAT)

Szczegółowe informacje dotyczące podatku VAT zostały zawarte w załączniku nr 16 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

1. We wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca przedstawia koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 8.4 *Wytycznych kwalifikowalności*.
2. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem jednostkowych kosztów bezpośrednich, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należycie, racjonalnie i efektywnie, zgodnie z procedurami określonymi w *Wytycznych kwalifikowalności*, z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu konkursu pn. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w województwie śląskim w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej *kalkulacji kosztów jednostkowych* wykazanej we wniosku o dofinansowanie projektu, tj. w szczegółowym budżecie projektu.
5. W budżecie projektu Wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
6. We wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca wskazuje:
 - a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin);
 - b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin³⁶),
 - c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło³⁷, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
7. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z Wnioskodawcą osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu. Należy opisać odrębnie dla każdej z osób, sposób zaangażowania/oddelegowania danej osoby do realizacji projektu oraz zakres zadań, jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.

³⁶ Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła oraz umów zlecenia, których wykonanie nie zależy od liczby godzin.

³⁷ Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

8. W przypadku konieczności wniesienia wkładu własnego zachodzi potrzeba wykazania go we wniosku o dofinansowanie. Formę wniesienia wkładu własnego określa Wnioskodawca.
9. Niekwalifikowalne są wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające) chyba, że wynikają z zatwierdzonego w Programie Operacyjnym typu projektu (nie dotyczy działań ujętych w kosztach pośrednich projektu).

Koszty bezpośrednie i pośrednie

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Wnioskodawcy oraz na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych kwalifikowalności*.

UWAGA!

Wysokość oraz przykładowy rodzaj kosztów jakie mogą zostać poniesione przy realizacji projektu zostały określone dodatkowo w:

- Załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu: Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w województwie śląskim w ramach RPO WSL 2014-2020.
- Załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu: Standard udzielania wsparcia w postaci usług Asystenta Osoby z Niepełnosprawnościami na rzecz uczestników projektu w ramach Poddziałania 7.1.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

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 (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
 - 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, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
 - l) koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - m) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
2. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
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, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
4. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich³⁸ do 830 tys. PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich³⁹ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁰ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

³⁸ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

³⁹ jw.

⁴⁰ jw.

- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴¹ przekraczającej 4 550 tys. PLN.
- 5. Do personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich nie ma zastosowania podrozdział 6.15 Wytycznych kwalifikowalności, za wyjątkiem pkt 7 podrozdziału 6.15 Wytycznych kwalifikowalności.

Środki trwałe

- 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, środka transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.
- 2. Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:
 - a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych),
 - b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).
- 3. Wydatki, o których mowa w pkt 2, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu.
- 4. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt 2 lit. b Wytycznych, o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2. *Wytycznych kwalifikowalności*. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu.
- 5. Jeżeli środki trwałe, o których mowa w pkt 2 lit. b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2. *Wytycznych kwalifikowalności*.
- 6. W ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS, dopuszczalny procentowy poziom wartości wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich

⁴¹ jw.

projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu określany jest w SZOOP RPO WSL. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Cross-financing

1. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuje się zasady kwalifikowalności określone w *Wytocznych kwalifikowalności*.
2. Cross-financing to zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.
3. 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.
4. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków 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, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.
5. Zakup środków trwałych, innych niż wymienione w pkt. 4, nie stanowi cross-financingu.
6. Do kwalifikowalności zakupu środków trwałych stosuje się zapisy Podrozdziału 6.12 *Wytocznych kwalifikowalności*.
7. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
8. Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-financingu, **nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.**
9. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane **w ramach kosztów pośrednich i nie mogą przekroczyć 10% finansowania unijnego w ramach projektu**, z zastrzeżeniem punktu 7 oraz 8.
10. Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku o dofinansowanie i uzasadniona.

Pomoc publiczna

1. Każdorazowo w przypadku projektu, w którym występuje pomoc publiczna, Beneficjent ma obowiązek przeprowadzić weryfikację poziomu otrzymanej przez

uczestnika pomocy publicznej/pomocy de minimis w systemie SUDOP oraz potwierdzić fakt tej weryfikacji w dokumentacji projektowej.

Zlecenie usług merytorycznych

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, niebędącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Taką usługą nie jest np. zakup pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych⁴².

Klauzule społeczne

1. IOK w umowie o dofinansowanie projektu może określić rodzaj zamówień publicznych, w ramach których zobowiąże Wnioskodawcę do uwzględnienia aspektów środowiskowych lub społecznych⁴³, np. kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej czy kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, osób bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.
2. **Obowiązek** zastosowania klauzul społecznych przy realizacji zamówień publicznych odnosi się zarówno do zamówień publicznych realizowanych zgodnie z ustawą Pzp, jak i zamówień publicznych realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5 *Wytycznych* kwalifikowalności, tj. zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
3. W szerokim znaczeniu klauzule społeczne to rozwiązania umożliwiające uwzględnienie istotnych względów społecznych przy realizacji zamówienia. Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych, sposób oraz przykłady ich stosowania zostały omówione w podręczniku Urzędu Zamówień Publicznych. „Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych” (dostępny na stronie www.uzp.gov.pl) oraz w „Podręczniku stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych” Tomasza Schimanka i Barbary Kunysz-Syrytczyk z 2014 r. przygotowanego w ramach projektu „Zintegrowany system wsparcia ekonomii społecznej” (dostępny na stronie www.isp.org.pl).
4. IOK zobowiązuje beneficjentów do analizowania możliwości zastosowania klauzul społecznych przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień publicznych:
 - a) dostawy i usługi cateringowe,
 - b) usługi poligraficzne,
 - c) publikowania i drukowania.

⁴² Z zastrzeżeniem sytuacji, w której usługi cateringowe i hotelowe stanowią część zleconej usługi merytorycznej.

⁴³ Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem:

https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0021/30279/

Aspekty_spoeczne_w_zamowieniach_publicznych_Podrecznik_Wydanie_II.pdf

Wnioskodawca 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.

5. Na podstawie zapisów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, IOK wpisuje w § 26 umowy o dofinansowanie rodzaje zamówień, w ramach których zobowiązuje beneficjenta do zastosowania klauzul społecznych.
6. IOK dopuszcza możliwość niestosowania procedur określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych kwalifikowalności*, zgodnie z pkt. 8 oraz pkt. 10 ww. podrozdziału.

Zasada konkurencyjności

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu musi upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z zasadą konkurencyjności w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.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:

[http://rpo.slaskie.pl/czytaj/
publikacja_zapytan_ofertowych_w_bazie_konkurencyjnosci_przed_podpisaniem
umowy](http://rpo.slaskie.pl/czytaj/publikacja_zapytan_ofertowych_w_bazie_konkurencyjnosci_przed_podpisaniem_umowy).

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

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz mechanizm racjonalnych usprawnień

1. Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady 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*.

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn

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.

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 WND*.

8. Umowa o dofinansowanie/decyzja o dofinansowaniu projektu

1. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Instytucja Organizująca Konkurs będzie wymagać, w terminie 14 dni (termin biegnie od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu), od ubiegającego się o dofinansowanie następujących dokumentów do umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

2. Załączniki do umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu:

- a) Zaświadczenie/ o niezaleganiu z podatkami wobec urzędu skarbowego;
- b) Zaświadczenie o niezaleganiu z uiszczeniem podatków oraz opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i inne wobec zakładu ubezpieczeń społecznych;
- c) 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.

Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT załączone do umowy o dofinansowanie zawiera informację o braku prawnej możliwości odzyskania poniesionego podatku VAT, a nie tylko braku możliwości jego faktycznego odzyskania.

Brak oświadczenia oznacza, że podatek VAT nie może w żadnym przypadku stanowić wydatku kwalifikowalnego (dotyczy odrębnie każdego z podmiotów realizujących projekt).

- d) Umowa/porozumienie między partnerami (przy projektach realizowanych w partnerstwie);
- e) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy). Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny:
 - i. W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer Działania oraz Poddziałania;
 - ii. 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, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”.

UWAGA!

Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań prawnych w imieniu beneficjenta, a więc w imieniu: gminy/powiatu/województwa, spółki, fundacji, bądź stowarzyszenia.

- f) Harmonogram płatności wygenerowany w LSI2014, zgodnie z instrukcją znajdującą się na stronie:
http://rpo.slaskie.pl/czytaj/harmonogram_skladania_wnioskow_w_lsi_2014_instrukcja_dla_beneficjentow_efs_92117
- g) Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera dotyczące potencjału finansowego, administracyjnego i operacyjnego dostępne na stronie https://rpo.wup-katowice.pl/czytaj/wzory_dokumentow_wup;
- h) Zaświadczenie/oświadczenie o wartości pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat kalendarzowych/ oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy we wskazanym okresie (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc publiczną de minimis.
(Należy pamiętać, że zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy zaświadczeń albo oświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy).
- i) 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 de minimis). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc publiczną;
- j) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc de minimis;
- k) Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 UFP. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym;

- l) Oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi projektu wraz ze wskazaniem danych projektu, numeru rachunku, nazwy oraz adresu banku;
 - m) CV personelu obsługowego projektu zawierające tylko i wyłącznie imię i nazwisko wraz z opisem dotychczasowego doświadczenia zawodowego, tj. obejmowane stanowiska z uwzględnieniem okresu zatrudnienia/zaangażowania i szczegółowy zakres realizowanych zadań oraz Deklaracja dot. faktycznego zaangażowania w ramach konkretnych stanowisk w projekcie (dotyczy wszystkich osób, które zostały wskazane z imienia i nazwiska w treści wniosku o dofinansowanie). Dokument dostępny jest pod niżej wskazanym adresem: http://rpo.wupkatowice.pl/czytaj/wzory_dokumentow_wup;
 - n) Oświadczenie Wnioskodawcy o wyłączeniu ze stosowania ustawy Pzp (przy projektach realizowanych w partnerstwie);
 - o) Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe w związku z powierzeniem przetwarzania danych osobowych - jedynie udzielenie odpowiedzi "TAK" na wszystkie pytania ankiety lub wskazanie w rubryce "Uwagi" terminu i sposobu wypełnienia warunków umożliwiających odpowiedź TAK umożliwi podpisanie *Umowy dotyczącej powierzenia danych osobowych* (stanowiącej załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu konkursu) a w konsekwencji umowy o dofinansowanie.
- 3. Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.
 - 4. IOK zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach do wezwania Wnioskodawcy do złożenia innych załączników, niż wymienione w punkcie 2.
 - 5. 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 lub skrzynka podawcza ePUAP.
 - 6. **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.**

UWAGA!

IOK rekomenduje zweryfikowanie przez Wnioskodawców prawidłowości i kompletności składanych załączników zgodnie z *Listą sprawdzającą dla procesu sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu RPO WSL*, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu.

8.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

1. IOK niezwłocznie po otrzymaniu kompletu wymaganych załączników przesyła do Wnioskodawcy informację, aby zapoznał się z elektroniczną wersją umowy o dofinansowanie projektu, która jest dostępna na stronie internetowej IOK.
2. Umowy o dofinansowanie projektów rekomendowanych do dofinansowania będą podpisywane pod warunkiem dostępności pozostających w dyspozycji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach środków przekazanych przez IZ RPO WSL w ramach limitów wartości środków, które można zagwarantować w danym miesiącu.
3. IOK, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość odstąpienia od podpisania umowy z potencjalnym beneficjentem na każdym etapie procedury podpisywania umowy.

Uwaga

W przypadku, gdy wobec potencjalnego Beneficjenta toczą się postępowania administracyjne, karne, karne skarbowe, podatkowe lub inne mogące mieć wpływ na realizację Projektu w szczególności w związku z wystąpieniem podejrzenia nadużycia finansowego, IP RPO WSL-WUP rozważy wstrzymanie podpisania umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia sprawy. Okres zabezpieczenia środków dla dofinansowania takiego projektu nie może trwać dłużej niż rok od dnia podjęcia decyzji o zawieszeniu (wstrzymaniu) podpisania umowy o dofinansowanie.

8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu⁴⁴

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu do kwoty nieprzekraczającej 10 mln zł jest złożony przez beneficjenta w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania przez obie strony umowy, weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych). 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.
2. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.
3. Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem in blanco nie wiąże się z ponoszeniem kosztów.
4. W przypadku, gdy wartość zaliczki przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie, o którym mowa w pkt 1 ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości

⁴⁴ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez instytucję, z którą beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie:

- a) pieniędzy;
 - b) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancja bankowa;
 - d) gwarancja ubezpieczeniowa;
 - e) poręczenie, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - f) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - g) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - h) zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - i) hipoteka; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki.
5. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek beneficjenta po upływie okresu trwałości projektu (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 albo postępowania przed sądem powszechnym oraz prowadzenia egzekucji (w tym administracyjnej), zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków – jeśli dotyczy.
6. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych. „Infrastrukturę” na potrzeby tego postanowienia, w przypadku projektów finansowanych ze środków EFS, należy interpretować, jako środki trwałe w rozumieniu pkt w rozdziale 3 *Wytycznych kwalifikowalności*.
7. 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 kwalifikowalności*, 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. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i FS, nie dotyczących inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, zachowanie trwałości projektu oznacza utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.
9. W przypadku niewystąpienia przez beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w pkt. 5, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.
10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w pkt. 4, jest składane nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia podpisania przez obie strony umowy.

9 Dodatkowe informacje

1. 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.
2. Na podstawie art. 37 ust. 6 i 7 Ustawy Wdrożeniowej:
 - a) 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;
 - b) 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 Ustawy Wdrożeniowej, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
3. Jednocześnie wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. b, tzn. rozstrzygnięcie konkursu lub zamieszczenie informacji na stronie właściwej instytucji oraz na portalu o wyborze w trybie konkursowym 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, z bezwzględnym zachowaniem ograniczeń, o których mowa w art. 5 przywołanej ustawy.
4. **Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu *Regulamin konkursu* nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany *Regulaminu konkursu* IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020/IOK oraz na**

Portalu informację o zmianie Regulaminu konkursu, aktualną treść Regulaminu konkursu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu IOK jest zobowiązana niezwłocznie i indywidualnie poinformować o niej każdego Wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie. W związku z powyższym IOK będzie informowała Wnioskodawców każdorazowo o zmianach w Regulaminie konkursu drogą elektroniczną na podany we wniosku o dofinansowanie adres e-mail.

UWAGA

W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs np. w związku z:

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

W przypadku anulowania konkursu IOK przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu. W tym celu Wnioskodawca jest zobowiązany do bieżącego monitorowania strony internetowej IOK oraz IZ RPO WSL.

UWAGA!

Zaleca się, aby Wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych:

<http://rpo.wup-katowice.pl/>

oraz na stronach internetowych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

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. 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, oczywiście omyłki, kryteriów oceny bądź terminu udzielenia informacji w trakcie oceny formalno-merytorycznej.

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. Oświadczenie znajduje się w części G. wniosku o dofinansowanie

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/katalog.seam?trejId=469&actionMethod=urzedym.html%3ApeupAgent.selectTempRej&cid=8718>**, natomiast skrzynka podawcza ePUAP dostępna jest pod adresem: **[/wup-katowice/SkrytkaESP](https://wup-katowice.pl/SkrytkaESP)**.
2. Zawiadomienie o wyniku oceny wniosku o dofinansowanie, jak również wezwanie od uzupełnienia protestu, a także informacja o wyniku rozpatrzenia protestu, zostanie przekazane w sposób elektroniczny na indywidualną Skrzynkę Kontaktową na platformie SEKAP lub ePUAP, z której został złożony wniosek o dofinansowanie lub elektroniczną skrzynkę podawczą (do pomiotu publicznego). Zawiadomienie uznaje się za skutecznie doręczone w przypadku otrzymania przez IOK prawidłowego (opatrzonego podpisem elektronicznym) Urzędowego Poświadczenia Odbioru/Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.
3. Pismo uznaje się za doręczone zgodnie z art. 46, art. 57 § 5 pkt 1) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, za wyjątkiem korespondencji dotyczącej weryfikacji i uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawy oczywistych omyłek.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie innych dodatkowych form komunikacji z Wnioskodawcą.

11 Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

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 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach (IOK)

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

Zespół ds. Promocji i Informacji (pokój nr 2)

w dni robocze w godzinach pracy: od 7.30 do 15.30.

W celu uzgodnienia terminu spotkania należy skontaktować się pod numerem telefonu:
+48 32 757 33 11.

Powyższy sposób nie jest stosowany podczas stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

- Telefonicznie lub mailowo:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (IOK)

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

Zespół ds. Promocji i Informacji (pokój nr 2)

w dni robocze w godzinach pracy: od 7.30 do 15.30.

Telefony konsultantów:

+48 32 757 33 11

fax: 32 757 33 62

adres e-mail: efs@wup-katowice.pl

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w regionie

ul. Dąbrowskiego 23, parter, sektor C

40-037 Katowice

w poniedziałki w godzinach 7:00 – 17:00

od wtorku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30

telefony:

+48 32 77 40 172,

+48 32 77 40 193

+48 32 77 40 194,

adres e-mail: punktinformacyjny@slaskie.pl

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bielsku-Białej

ul. Cieszyńska 367, 43-382 Bielsko- Biała

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

Telefony konsultantów:

+48 33 47 50 135,
+48 33 49 60 201

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

2. IOK upowszechnia treść wyjaśnień, o których mowa w pkt. 1, w odrębnej zakładce (pn. Najczęściej zadawane pytania) na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020 zawierającej informację o konkursie.
3. IOK udziela także pisemnych wyjaśnień w odpowiedzi na faks, pismo złożone lub wysłane do Urzędu.
4. Na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach <http://rpo.wup-katowice.pl/>; w zakładce: pn. Najczęściej zadawane pytania opublikowane zostanie zestawienie najczęściej zadawanych pytań i odpowiedzi, które będzie na bieżąco aktualizowane. Zestawienie zostanie przygotowane i aktualizowane, zgodnie z zasadami opisanymi w Wytycznych w zakresie wyboru projektów na lata 2014 -2020.

UWAGA

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach zastrzega sobie prawo udzielania odpowiedzi w terminie trwania naboru, drogą mailową na pytania zadane w terminie **do 5 dni roboczych** przed zamknięciem konkursu.

Przedmiotem zapytań nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IOK nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny wniosku.

12 Rzecznik Funduszy Europejskich

Zgodnie z nowelizacją Ustawy Wdrożeniowej w ramach IZ RPO WSL 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 nie należy 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. 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. Ligonía 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 RPO WSL na lata 2014-2020 (EFS)

Załącznik nr 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Beneficjentów RPO WSL 2014-2020 w części dotyczącej współfinansowania z EFS;

Załącznik nr 3a: Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu w ramach Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 wraz z następującymi załącznikami:

Załącznik nr 1 do umowy: Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 pkt. 25 umowy

Załącznik nr 2 do umowy: Harmonogram składania wniosków o płatność

Załącznik nr 3 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Załącznik nr 4 do umowy: Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Załącznik nr 5 do umowy: Taryfikator nakładania korekt finansowych na koszty pośrednie

Załącznik nr 6 do umowy: Wzór umowy uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 3b: Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu (Powiatowe Urzędy Pracy) w ramach Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 wraz z następującymi załącznikami:

Załącznik nr 1 do umowy: Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 pkt. 25 umowy

Załącznik nr 2 do umowy: Harmonogram składania wniosków o płatność

Załącznik nr 3 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Załącznik nr 4 do umowy: Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Załącznik nr 5 do umowy: Taryfikator nakładania korekt finansowych na koszty pośrednie

Załącznik nr 4: Lista sprawdzająca dla procesu sporządzania umowy o dofinansowanie projektu RPO WSL

Załącznik nr 5: Oświadczenie o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż dopuszczone w procesie uzupełnienia/poprawy wniosku na etapie weryfikacji warunków formalnych/ na etapie oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami

Załącznik nr 6: Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w województwie śląskim w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 7: Standard udzielania wsparcia w postaci usług Asystenta Osoby z Niepełnosprawnościami na rzecz uczestników projektu w ramach Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Załącznik nr 8: Standard udzielania wsparcia związanego z organizacją staży lub praktyk zawodowych na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Załącznik nr 9: Obowiązki beneficjentów w zakresie działań informacyjno-promocyjnych podejmowanych w związku z realizacją projektu w ramach Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Załącznik nr 10: Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020

Załącznik nr 11: Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2 do Uchwały nrZarządu Województwa Śląskiego z dnia

Załącznik nr 12: Lista miast średnich województwa śląskiego oraz miast średnich województwa śląskiego tracących funkcje społeczno-gospodarcze

Załącznik nr 13: Umowa dotycząca powierzania przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 14: Materiał informacyjny na temat weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta na potrzeby zakwalifikowania do wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy

Załącznik nr 15: Wzór Indywidualnego Planu Działania/dokument pełniący analogiczną funkcję (dalej IPD)- standard

Załącznik nr 16: Weryfikacja kwalifikowalności podatku VAT w projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego