



Województwo
Śląskie

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN KONKURSU

nr RPSL.08.03.02-IZ.01-24-417/22

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

**OŚ PRIORYTETOWA VIII Regionalne kadry gospodarki opartej
na wiedzy**

**DZIAŁANIE 8.3 Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki
i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót
do pracy**

**PODDZIAŁANIE 8.3.2 Realizowanie aktywizacji zawodowej
poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej**

**typ projektu 7: Wdrożenie programów ukierunkowanych na eliminowanie
zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy, z uwzględnieniem działań
szkoleniowych**

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, 14.09.2022 r.



Rzeczpospolita
Polska



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Spis treści

Słownik pojęć.....	4
1. Podstawy prawne.....	9
2. Informacje o konkursie.....	12
2.1 Założenia ogólne.....	12
2.1.1 Ograniczenia i limity w realizacji projektów, w tym również szczególne warunki dostępu dla konkursu.....	14
2.1.1.1 Informacje ogólne.....	14
2.1.1.2 Analiza występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w miejscu pracy	16
2.1.1.3 Zakres realizacji projektów w ramach 7 typu.....	18
2.1.1.4 Wsparcie w projekcie a pomoc de minimis/pomoc publiczna.....	23
2.4 Informacje dotyczące partnerstwa w projekcie.....	28
2.5 Grupa docelowa.....	31
2.6 Informacje finansowe dotyczące konkursu.....	33
2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie.....	34
3 Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu.....	38
4. Kryteria wyboru projektów.....	42
4.1 Kryteria ogólne.....	44
4.1.1. Kryteria formalne.....	44
4.1.2. Kryteria merytoryczne.....	47
4.1.3. Kryteria horyzontalne.....	59
4.1.4. Kryterium negocjacyjne.....	60
4.2. Kryteria szczegółowe.....	60
4.2.1 Kryteria dostępu.....	60
4.2.2. Kryteria dodatkowe.....	63
5 Procedura weryfikacji warunków formalnych, poprawiania oczywistych omyłek oraz oceny i wyboru projektów do dofinansowania.....	65
5.1 Rozstrzygnięcie konkursu.....	69
5.2 Procedura odwoławcza.....	71
6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu.....	73
6.1 Okres kwalifikowania wydatków.....	73
6.2 Wydatek niekwalifikowalny.....	74
6.3 Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji.....	74

6.4 Aspekty społeczne.....	74
6.5 Wkład własny.....	75
6.6 Podatek od towarów i usług (VAT).....	77
6.7 Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu.....	77
6.8 Koszty pośrednie.....	79
6.9 Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków.....	81
6.10 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.....	82
6.11 Cross-financing.....	84
6.12 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis.....	85
6.13 Reguła proporcjonalności.....	87
7. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.....	88
7.1 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.....	88
7.2 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn.....	91
8. Umowa o dofinansowanie/decyzja o dofinansowaniu projektu.....	91
8.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu	94
8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie.....	94
9. Dodatkowe informacje.....	96
9.1 Udostępnianie informacji publicznej.....	96
9.2 Przetwarzanie danych osobowych.....	97
9.3 Zmiany w Regulaminie konkursu.....	97
10. Forma i sposób komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IOK.....	98
11. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	99
12. Rzecznik Funduszy Europejskich.....	99
13. Załączniki.....	102

Wykaz skrótów

1. BHP – Bezpieczeństwo i higiena pracy
2. CRC – (cykliczny kod nadmiarowy) – definicja w słowniczku pojęć;
3. EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
4. EFSI - Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne;
5. ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej dostępna pod adresem <http://epuap.gov.pl>;
6. IOK- Instytucja Organizująca Konkurs- Zarząd Województwa Śląskiego;
7. IZ RPO WSL – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020;
8. Komitet Sterujący – Komitet Sterujący ds. koordynacji EFSI w sektorze zdrowia, działający pod przewodnictwem ministra właściwego do spraw zdrowia.
9. KOP – Komisja Oceny Projektów;
10. 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>;
11. MZ – Ministerstwo Zdrowia
12. PIP – Państwowa Inspekcja Pracy
13. PIS – Państwowa Inspekcja Sanitarna
14. POZ – Podstawowa opieka zdrowotna
15. RPO WSL 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
16. SZOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
17. WND – wniosek o dofinansowanie projektu.
18. WLB – work-life balance
19. ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych

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. **Braki w zakresie warunków formalnych** – braki, które mogą zostać uzupełnione przez Wnioskodawcę na etapie weryfikacji warunków formalnych złożonego wniosku o dofinansowanie. Przykładowa lista braków formalnych:
 - a) brak podpisu i/lub złożony podpis nie został dopuszczony przez IOK i/lub podpis cyfrowy jest nieważny, certyfikat związany z podpisem cyfrowym jest nieaktualny/wygaś (weryfikowane na czas złożenia wniosku),

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

- b) suma kontrolna i CRC wniosku o dofinansowanie złożonego za pośrednictwem platformy jest niezgodna z sumą kontrolną i CRC wniosku złożonego w LSI,
 - c) projektodawca nie złożył wszystkich wymaganych oświadczeń i załączników do wniosku o dofinansowanie (jeżeli są wymagane);
 - d) Projektodawca nie złożył wniosku na właściwym formularzu.
3. **Certyfikacja** – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.
 4. **Cykliczny kod nadmiarowy (CRC)** – system sum kontrolnych wykorzystywany do wykrywania przypadkowych błędów pojawiających się podczas przesyłania i magazynowania danych binarnych, wykorzystywana do porównania poprawności i zgodności wygenerowanego pliku PDF z danymi zawartymi w LSI 2014.
 5. **Cross-financing** – mechanizm zdefiniowany w Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
 6. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) 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) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), zwanego dalej „RODO”.
 7. **Decyzja o dofinansowaniu projektu** – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie Wnioskodawcą.
 8. **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
 9. **Dostępność** – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.
 10. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za

wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

11. **Koncepcja uniwersalnego projektowania** – koncepcja uniwersalnego projektowania 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.
12. **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.
13. **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.
14. **Mechanizm racjonalnych usprawnień** - konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewniania osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonania na zasadzie równości z innymi osobami.
15. **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 załączniku nr 1 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanej na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju.
16. **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” opracowanej na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju
17. **Oczywiste omyłki** - omyłki widoczne, takie jak błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie, polegające na przekręceniu, opuszczeniu wyrazu.
18. **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia niesamodzielnności stosowana jest skala Barthel. Pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób. Bierze

się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie, ubieranie się i rozbieranie, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety, kontrolowanie czynności fizjologicznych. Za osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu uznaje się również dziecko, nad którym opiekę sprawuje uczestnik projektu (definicja zgodna z Wytycznymi w obszarze zdrowia).

19. **Osoba w wieku aktywności zawodowej** - aktywna zawodowo - osoba w wieku 15 lat i więcej zgodnie z analogiczną metodologią, która jest stosowana w ramach przeprowadzanego cyklicznie przez Główny Urząd Statystyczny Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności; osoba aktywna zawodowo to osoba pracująca albo pozostająca bez zatrudnienia, ale poszukująca pracy i zainteresowana jej podjęciem. O przynależności danej osoby do grupy osób w wieku aktywności zawodowej powinien w przypadku górnej granicy decydować nie określony w sposób sztywny wiek, ale aktywność zawodowa tej osób lub gotowość do podjęcia zatrudnienia. Przynależność do tej grupy powinna być ustalana indywidualnie dla każdej osoby w oparciu o przesłankę, czy jest ona aktywna zawodowo lub w oparciu o deklarację gotowości podjęcia zatrudnienia (niezależnie od statystycznego faktu bycia danej osoby w wieku produkcyjnym, czy poprodukcyjnym).
20. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu 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 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 685).
21. **Płatnik** – Narodowy Fundusz Zdrowia albo podmiot (następca prawny) zastępujący go w finansowaniu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.
22. **Pomoc de minimis** – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8).
23. **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014) oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1219).

24. **Portal**– portal internetowy (www.funduszeuropejskie.gov.pl) dostarczający informacje na temat wszystkich programów operacyjnych w Polsce.
25. **Pracodawca**- jest to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniając one pracowników. Do uzyskania statusu pracodawcy wystarczy więc, że jednostka organizacyjna zatrudni chociaż jednego pracownika i stanie się stroną stosunku pracy uprawnioną do nabywania praw i zobowiązań z zakresu prawa pracy. Nie ma natomiast znaczenia forma prawna.
26. **Pracownik** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.).
27. **Program polityki zdrowotnej** - program polityki zdrowotnej, o którym mowa w art. 5 pkt 29a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. W przypadku programów polityki zdrowotnej finansowanych ze środków EFS, wybór realizatora programu polityki zdrowotnej następuje z zastosowaniem przepisów rozdziału 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
28. **Program zdrowotny** - program zdrowotny, o którym mowa w art. 5 pkt 30 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. W przypadku programów zdrowotnych finansowanych ze środków EFS, wybór realizatora programu zdrowotnego następuje z zastosowaniem przepisów rozdziału 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
29. **Projekt partnerski** - projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej.
30. **Przedsiębiorca** - podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 162 z późn. zm.).
31. **Rozporządzenie ogólne** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320).
32. **Runda konkursu**- wyodrębniona część konkursu obejmująca nabór projektów, ocenę spełnienia kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie właściwej instytucji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
33. **Rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu** – zatwierdzenie przez właściwą instytucję listy ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny,

w tym uzyskaną liczbę punktów.

34. **Statut** – rozumie się jako akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu prawa publicznego lub prywatnego. Innymi dokumentami, uważanymi za równoznaczne z terminem statut, w szczególności dla przedsiębiorstw czy pozostałych podmiotów prywatnych są dokumenty określające wewnętrzną organizację, cele istnienia, tryb działania i podobne zagadnienia ustrojowe danego podmiotu prawa.
35. **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.
36. **Usługa zdrowotna** – każde świadczenie opieki zdrowotnej zgodnie z definicją wskazaną w art. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1285)
37. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818).
38. **Umowa o dofinansowanie projektu** - umowa zawarta między właściwą instytucją a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca, co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) albo porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
39. **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.
40. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

1. Podstawy prawne

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego

- i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie 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. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5),
 5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.);
 6. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014),
 7. Ustawa z dnia 12 marca 2022r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. 2022 r., poz. 583).
 8. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych (tj.: Dz. U. z 2021 r., poz. 986 z późn. zm.)
 9. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818),
 10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360),
 11. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn. zm.),
 12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.),
 13. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.),
 14. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r., poz. 1710 z późn. zm.),
 15. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),

16. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.),
17. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.),
18. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r., poz. 931 z późn. zm.),
19. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.),
20. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1285.),
21. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U z 2022 r., poz. 1608),
22. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 633),
23. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 573),
24. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. j.: Dz. U z 2022 r., poz. 1510),
25. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (t. j. Dz. U z 2022r., poz. 437);
26. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 z dnia 2 lipca 2015 r. (Dz.U. z 2022 r., poz.1219),
27. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie chorób zawodowych (t.j. Dz.U.2022 poz. 1836),

oraz

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL 2014-2020) zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 22 lipca 2022 r. KE C(2022)5440 uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 1383/354/VI/2022 z dnia 3 sierpnia 2022 r.
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 przyjęty dnia 31 sierpnia 2022 r. (Uchwałą nr 1638/362/VI/2022 z 14.09.2022r. – Zarząd Województwa Śląskiego przyjął aktualizację załącznika nr 3 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020);
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19.12.2017 r.;
- Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13.02.2018 r.;

- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28.10.2015 r.;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22.08.2019 r.;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące od 18.08.2020 r.;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 03.11.2016 r.;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 31.03.2017r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 05.04.2018 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 z dnia 21.06.2019 r.;

UWAGA!

Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie

2. Informacje o konkursie

2.1 Założenia ogólne

- Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest: Zarząd Województwa Śląskiego, jako **Instytucja Zarządzająca** Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- Zadania IOK wykonuje Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Dąbrowskiego 23, 40-037 Katowice
Al. Korfantego 79, 40-032 Katowice (wrzesień/październik – zmiana siedziby Departamentu FS).
- Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, realizowanych w ramach Osi Priorytetowej VIII Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy, Działania 8.3 Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy, Poddziałania 8.3.2 Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej (**typ projektu 7: Wdrożenie programów ukierunkowanych na eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy, z uwzględnieniem działań szkoleniowych**).

- Celem szczegółowym do osiągnięcia poprzez realizację projektu dofinansowanego w ramach Działania 8.3 RPO WSL 2014-2020 jest poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy.
- Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia **17 października 2022 r. (od godz. 00:00:00) do dnia 3 listopada 2022 r. (do godz. 12:00:00)**. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru będą pozostawione bez rozpatrzenia (decyduje data złożenia wniosku za pośrednictwem platformy wymienionej w 2.7.1). W uzasadnionych przypadkach IOK dopuszcza możliwość składania wniosku w innej formie niż wskazana w pkt 2.7.1).
- IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.
- Za termin złożenia wniosku uznawana jest data doręczenia widoczna na dokumencie UPO/UPP, o którym mowa w pkt 2.7.7

UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia

Identyfikator Poświadczenia:

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

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

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

- Wnioskodawca może rozpocząć wypełnianie wniosku o dofinansowanie przed rozpoczęciem naboru tj. od momentu jego publikacji w systemie LSI.
- Wybór projektów do dofinansowania następuje w **trybie konkursowym**.
- **Konkurs nie jest podzielony na rundy.**
- Projekty dofinansowane będą w ramach środków **Europejskiego Funduszu Społecznego**.
- **Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu oraz orientacyjny czas trwania oceny projektów – marzec 2023 roku.**
- Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:
 - a) uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
 - b) uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt a.

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

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

Oświadczenia niezbędne do przeprowadzenia wyboru projektu do dofinansowania i/lub zawarcia umowy o dofinansowanie i/lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu zawierają klauzulę następującej treści: „**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń**”². 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.

2.1.1.1 Informacje ogólne

Pamiętaj, Twój projekt musi spełniać następujące warunki:

- a) **zgodności z kryteriami wyboru projektów**, które wskazaliśmy w rozdziale 4 kryteria wyboru,
- b) **poziomu dofinansowania EFS tj. 85%** co oznacza, że powinienes zapewnić **15% wkładu własnego**,
- c) **minimalnej wartości projektu, która wynosi 50 000,00 PLN**,
- d) **maksymalnej wartości projektu**, na którą składa się kwota dofinansowania w projekcie i kwota wkładu własnego. **Maksymalna wartość projektu to kwota 556 741,18 PLN** (została wskazana również w tabeli finansowej w pkt 2.6)
- e) **wymaganego terminu projektu**, którego realizacja nie przekroczy **30 czerwca 2023 r.**

Pamiętaj, że możesz złożyć wyłącznie projekt, w którym wartość dofinansowania nie przekroczy wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR tj. **dofinansowanie w projekcie nie może przekroczyć 473 230,00 PLN** (kurs Euro obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu/naboru wynosi 4,7323 PLN).

Koszty bezpośrednie projektu będą rozliczane określonymi przez Ciebie i zaakceptowanymi kwotami ryczałtowymi.

W konkursie możesz ubiegać się o dofinansowanie wyłącznie na realizację projektu w ramach **7 typu operacji** Poddziałania 8.3.2 tj. *Wdrożenia programów ukierunkowanych na eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy, z uwzględnieniem działań szkoleniowych.*

W SZOOP określiliśmy, że jako „program” rozumiemy przygotowany i zatwierdzony przez konkretnego pracodawcę dokument: „*Analiza występowania niekorzystnych*

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

czynników zdrowotnych w miejscu pracy”. „Program”, czyli pogłębiona analiza, identyfikuje niekorzystne czynniki zdrowotne w miejscu pracy, problemy zdrowotne pracowników oraz wskazuje działania przyczyniające się do eliminacji zidentyfikowanych zagrożeń dla zdrowia.

Uwaga!

- Nie przewidujemy realizacji wsparcia poza terenem województwa śląskiego. Wnioskodawca (pracodawca) kieruje projekt do grupy docelowej wskazanej w pkt 2.5 tj. pracowników zatrudnionych na co najmniej ½ etatu u Wnioskodawcy (pracodawcy). Wnioskodawca (pracodawca) ma siedzibę/jednostkę organizacyjną na terenie województwa śląskiego.
- Twoja interwencja w projekcie ma służyć eliminowaniu zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy. Ważne jest, aby była dostosowana do potrzeb konkretnego pracodawcy i jego pracowników.
- Wsparcie może też opcjonalnie dotyczyć działań służących przekwalifikowaniu osób, które są narażone na zdrowotne czynniki ryzyka w miejscu pracy. Przekwalifikowanie rozumiemy jako nabycie kompetencji, umiejętności lub kwalifikacji, mających na celu umożliwienie kontynuowania pracy na zmodernizowanym stanowisku lub rozpoczęcie pracy na innym stanowisku, które nie będzie stanowić obciążenia dla zdrowia danego pracownika).

Pamiętaj, że Twój projekt nie będzie realizowany w formie regionalnych programów zdrowotnych (RPZ) i dlatego nie podlega wymogom określonym dla RPZ w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020” z dnia 21.06.2019 r.

W projekcie nie możesz finansować usług zdrowotnych, dlatego wydatkami niekwalifikowalnymi są np. konsultacje lekarskie, badania lub indywidualne spotkania pracowników z personelem medycznym/fizjoterapeutą/rehabilitantem (takie, które są usługą zdrowotną). Wsparcie dla pracowników może przybrać np. formę warsztatów grupowych (edukacji zbiorowej). Informacje o przykładowych formach znajdziesz w podrozdziale o szczegółowych warunkach realizacji projektu.

Możesz złożyć wyłącznie wniosek o dofinansowanie, który jest tzw. projektem standardowym, wdrażanym w ramach 7 typu Poddziałania 8.3.2 przed pandemią COVID-19. Oznacza to, że zaplanowane w projekcie wsparcie nie zawiera dodatkowych działań wspierających uczestników podczas pandemii COVID.

Nie przewidujemy wyboru do dofinansowania:

- a) projektów nadzwyczajnych skierowanych w całości na walkę ze skutkami pandemii COVID-19;
- b) projektów rozszerzanych o zadania służące zwalczaniu lub przeciwdziałaniu skutkom pandemii COVID-19 (tj. projektów standardowych dla PI, ale zawierających również dodatkowe działania wspierające uczestników podczas pandemii).

2.1.1.2 Analiza występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w miejscu pracy

Jak przygotować się do napisania projektu?

Najważniejszym krokiem przed przystąpieniem do aplikowania o dofinansowanie jest przygotowanie dokumentu *Analiza występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w miejscu pracy*. Dokument nie jest załącznikiem do wniosku, ale powinien być dostępny do wglądu.

Twój projekt musi zakładać opracowanie i wdrożenie rozwiązań organizacyjnych tj. takich rozwiązań, które nie były stosowane u pracodawcy i będą docelowo służyły eliminowaniu zidentyfikowanych czynników wpływających negatywnie na zdrowie pracowników. Będą one bezpośrednim efektem co najmniej jednego z działań podejmowanych przez Ciebie w projekcie.

We wniosku o dofinansowanie opisz dokładnie te działania, aby spełnić kryterium dostępu. Możesz to zrobić np. w polu B.10 lub w opisie zadań.

Zwróć uwagę, że *Analiza* powinna mieć formę dokumentu zawierającego m.in.

- a) analizę stanowisk obciążających zdrowie pracowników u danego pracodawcy w zakresie zdrowotnych czynników ryzyka,
- b) dane statystyczne, dotyczące pracowników, których zdrowie jest narażone ze względu na charakter/warunki u danego pracodawcy,
- c) charakterystykę ww. grup pracowników, uwzględniającą m.in. ich staż pracy na stanowisku obciążającym zdrowie, rodzaj problemów zdrowotnych, których doświadczają z uwagi na zatrudnienie u danego pracodawcy, potrzeby i oczekiwania pracowników z obciążeniami zdrowotnymi
- d) analizę potrzeb w zakresie modernizacji stanowisk (sprzętu i infrastruktury) z uwagi na ich obciążający wpływ na zdrowie pracowników

Będziesz zobowiązany do podania w treści wniosku informacji szczegółowych o Analizie tj.:

- a) stanowisko/podmiot, który przeprowadził Analizę,
- b) termin, który objęty był Analizą
- c) termin, w którym sporządzono Analizę,
- d) pracownika/stanowisko w podmiocie odpowiedzialne za zatwierdzenie Analizy wraz ze wskazaniem terminu i formy zatwierdzenia dokumentu.

Informacje te możesz wpisać w polu B.10, B.11.2 lub C.2.

We wniosku o dofinansowanie w części B.11.2 *Opis sytuacji problemowej grup docelowych objętych wsparciem oraz opis rekrutacji do projektu* **musisz zawrzeć**

wnioski z przeprowadzonej Analizy. Jest to warunek konieczny, aby spełnić kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej „Czy projekt jest realizowany w oparciu o analizę występowania niekorzystnych czynników ryzyka w miejscu pracy?”. Oceniający dokonują tego na podstawie deklaracji w pkt B.10 jak i zapisów pkt. B.11.2.

Uwaga!

Wskazanie wniosków z przeprowadzonej Analizy stanowi diagnozę potrzeb realizacji Twojego projektu. Jest to bardzo istotny etap przygotowania wniosku. To diagnoza zdrowotnych czynników ryzyka określi jaką grupę pracowników i jakie wsparcie (działania/wydatki) pojawią się w Twoim projekcie.

Pamiętaj, aby precyzyjnie i rzetelnie wykazać wnioski z przeprowadzonej Analizy. Przedstaw m.in. odpowiednie dane ilościowe (np. procentowe i/lub liczbowe) i jakościowe odnoszące się do sytuacji pracodawcy.

Dodatkowo wskaż na podstawie jakich danych została przygotowana Analiza - np. dane kadrowe, dane dotyczące oceny ryzyka stanowiskowego, dane bhp, ankiety wśród pracowników. Nie skupiaj się jedynie na ankietach pracowniczych jako dokumencie źródłowym na potrzeby sporządzenia Analizy.

Przygotuj precyzyjnie i indywidualnie opis zdrowotnych czynników ryzyka w pkt. B.11.2 tj. opis wniosków z Analizy. Zwróć szczególną uwagę, aby nie miał on charakteru ogólnego, który sugeruje że potencjalnie może odnosić się do każdego innego pracodawcy. Zakres wszystkich działań (np. zakupy sprzętu/wyposażenia oraz szkoleń/działań świadomościowych) muszą bezpośrednio wynikać z Analizy. Tylko w takim wypadku zostaną uznane jako kwalifikowalne w Twoim projekcie.

2.1.1.3 Zakres realizacji projektów w ramach 7 typu

Jak zaplanować projekt?

Uwzględnij w Twoim projekcie zarówno bezpośrednie wsparcie dla pracowników w zakresie poszerzania wiedzy na temat zdrowotnych czynników ryzyka oraz działania prewencyjne, które ograniczają zagrożenie w miejscu pracy.

Nie zapomnij, że zgodnie z kryteriami wyboru projektu jesteś zobowiązany, aby pracownikom w projekcie udzielić wsparcia dwutorowo: tj. zapewnić:

- 1) komponent edukacyjno-informacyjny (działania świadomościowe)**
- 2) komponent związany z modernizacją stanowisk pracy (działania prewencyjne)**

Nie możesz realizować projektu wyłącznie o charakterze informacyjnym np. jako kampanię informacyjno-promocyjną z zakresu zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy. **Zaprojektuj łącznie wsparcie edukacyjno-informacyjne i wsparcie modernizujące stanowisko pracy.**

Uwaga!

Zwróć uwagę, że oferując wsparcie dla pracowników nie możesz naruszyć linii demarkacyjnej pomiędzy obowiązkiem pracodawcy w zakresie wyposażenia stanowisk pracy (zgodnie z przepisami bhp), a dopuszczalnymi formami modernizacji stanowisk pracy (zakupy sprzętu/wyposażenia) w ramach Poddziałania 8.3.2.

Zakup podstawowego sprzętu/wyposażenia stanowiska pracy nie może zostać sfinansowany (uznany za kwalifikowalny), ponieważ celem Twojego projektu nie może być wyłącznie uzupełnienie brakujących zasobów u pracodawcy. Projekty mają poprawić ergonomię i eliminować zdrowotne czynniki ryzyka w miejscu pracy, dzięki temu, że jako Pracodawca zastosujesz ponadstandardowe rozwiązania.

Co możesz sfinansować?

Celem Twojej interwencji powinno być przeciwdziałanie bierności zawodowej pracowników ze względu na stan zdrowia i wydłużenie ich aktywności zawodowej.

Może ona obejmować np.:

- 1) działania o charakterze szkoleniowym i informacyjnym - oznacza to, że możesz zastosować formy wsparcia związane z poszerzaniem wiedzy nt. zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy - np. kurs, szkolenie, warsztaty

Zaplanuj wsparcie szkoleniowe w projekcie w taki sposób, aby było zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami, specyfiką stanowiska pracy oraz z potencjałem zawodowym pracownika (uczestnika/uczestniczki projektu).

- 2) modyfikowanie/modernizację stanowisk pracy – w uzasadnionych przypadkach możliwe jest doposażenie/wyposażenie stanowisk pracy zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez pracowników i pracodawców, które mają na celu zapewnienie ergonomii lub bezpieczeństwa stanowiska pracy oraz utrzymanie zatrudnienia. Jest to szczególnie ważne przez pracowników w wieku 50 lat i więcej. Pozwoli to na wsparcie osób, które będą mogły kontynuować pracę na tym samym stanowisku pracy, ale w mniejszym stopniu obciążającym zdrowie.

Przygotowując projekt weź pod uwagę, że doposażenie/wyposażenie stanowisk pracy nie może dotyczyć obowiązków spoczywających na pracodawcy zgodnie z przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Nie może także pokrywać się z dofinansowaniem do stanowisk pracy z PFRON (dla pracowników z orzeczoną niepełnosprawnością). Działania, które podejmiesz mają koncentrować się na poprawie ergonomii pracy osób wykonujących swe obowiązki zawodowe w warunkach obciążających ich zdrowie, w tym osób w wieku 50 lat i więcej (np. instalowanie/tworzenie ulepszeń na stanowiskach pracy; zastosowanie bardziej ergonomicznych narzędzi pracy)

- 3) działania doradcze kadry zarządzającej/pracowników zarządzających zasobami ludzkimi u danego pracodawcy.
- 4) działania związane z tworzeniem przyjaznego zdrowia środowiska pracy (work-life balance)

Twój projekt może zakładać wsparcie tworzenia zdrowego miejsca pracy dzięki któremu pracownicy osiągną równowagę między życiem zawodowym i prywatnym. Założenia koncepcji tzw. work-life balance niesie sporo korzyści zarówno dla pracownika jak i dla Ciebie jako Pracodawcy. Odpowiednia higiena pracy, zdrowe

i regularne odżywianie w miejscu pracy, uczestnictwo w szkoleniach, zachęcanie do regularnych badań, zapobiegają wypaleniu zawodowemu i innym dolegliwościom np. chorobom serca czy nerwicy. Dzięki zastosowaniu rozwiązań przyjaznego środowiska pracy zbudujesz wizerunek firmy (pracodawcy) przyjaznej pracownikom i ich rodzinom, stworzysz komfort pracy, co zmniejszy rotację pracowników i wpłynie pozytywnie na ich efektywność w pracy.

Pamiętaj, że działania z zakresu WLB stanowią jedynie uzupełnienie wsparcia (z pkt 1-3) a ich wartość w projekcie nie może przekroczyć 10% kosztów bezpośrednich. Dlatego przygotowując budżet projektu upewnij się czy prawidłowo określiłeś wartość wydatków i nie przekraczasz limitu.

Przykładowy katalog wsparcia, jakie możesz zaplanować w Twoim projekcie:

Działania o charakterze szkoleniowym i informacyjnym • edukacja zbiorowa dla pracowników na terenie zakładu pracy w zakresie profilaktyki chorób cywilizacyjnych m.in.: radzenia sobie ze stresem, chorób psychosomatycznych i chorób układu krążenia, chorób nowotworowych, uzależnień, • działania na rzecz walki ze stresem np. warsztaty dla pracowników/kadry zarządzającej, • działania na rzecz ochrony narządu ruchu pracowników w miejscu pracy np.: profilaktyka zachowań zdrowotnych pracowników na stanowisku pracy, edukacja zbiorowa na terenie zakładu pracy prowadzona przez fizjoterapeutę.	Modyfikowanie/modernizacja stanowisk pracy • zakup sprzętu/wyposażenia poprawiającego ergonomię pracy zgodnie z zdiagnozowanymi potrzebami pracowników.
Działania doradcze dla kadry zarządzającej obejmujące działania z zakresu ergonomii, organizacji i bezpieczeństwa pracy • budowania świadomości z zakresu zasad ergonomii i zagrożeń wynikających ze sposobu wykonywania pracy, • prowadzenia obserwacji, analiz i ocen w zakresie organizacji i tworzenia zdrowego miejsca pracy.	Działania związane z tworzeniem przyjaznego zdrowia środowiska pracy (work-life balance) • akcje informacyjno-edukacyjne (np. Dni Zdrowia, Dni BHP), • zachęcanie pracowników do aktywnego monitorowania swojego stanu zdrowia, przestrzegania zasad prawidłowego odżywiania, a także promowania zasady zdrowia psychicznego, • szkolenia wspierające godzenie ról i promujące zdrowy styl życia, • strefa dla kobiet w ciąży i karmiących

Jak sfinansować zakup środków trwałych?

Możesz sfinansować zakup środków trwałych na warunkach określonych w „Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Interpretacja Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 wskazuje, że wydatki poniesione na zakup środków trwałych mogą być kwalifikowalne w całości (pod pewnymi warunkami). Dotyczy to takiej sytuacji gdy środki trwałe są bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu. Natomiast, jeżeli zakup środka trwałego

ma wspomóc wdrożenie projektu to w projekcie kwalifikowalne są wydatki w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym środek trwały był wykorzystywany na rzecz projektu.

Doposażenie/wyposażenie stanowisk pracy co do zasady będzie możliwe tylko w ramach pomocy de minimis (dotyczy to tych projektów, które podlegają regule pomocy de minimis).

UWAGA!

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 działania planowane do realizacji w ramach projektów nie mogą zastępować obowiązkowych działań z zakresu medycyny pracy, do których realizacji jest zobowiązany pracodawca na podstawie przepisów rozdziału VI ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. j.: Dz. U z 2022 r., poz. 1510) oraz ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 437

Działania planowane w ramach projektów nie mogą zastępować obowiązków pracodawcy wynikających z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Wnioskodawca nie może ponadto w ramach projektu planować działań szkoleniowych, których obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).

Ideą działań realizowanych w ramach projektów Poddziałania 8.3.2 nie jest powielanie wsparcia, które pracownik lub pracodawca mogą otrzymać

**w ramach programów planowanych do realizacji w ramach Działania 8.2.
Wzmacnianie potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw, przedsiębiorców i ich
pracowników (finansowanie usług rozwojowych w Poddziałaniu 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3)
oraz w ramach projektów dot. *outplacementu* w ramach Podziałania 7.4.1 i 7.4.2.**

2.1.1.4 Wsparcie w projekcie a pomoc de minimis/pomoc publiczna

1) Pracodawca (Wnioskodawca) składa projekt o charakterze zamkniętym co oznacza że wsparcie kierowane będzie do zdefiniowanych pracodawców/pracowników. Takie rozwiązanie jest odpowiedzią na potrzeby danego Pracodawcy (Wnioskodawcy) oraz jego pracowników. Zakres działań w projekcie powinien wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb danego Pracodawcy (z Analizy).

2) Model realizacji wsparcia:

W ramach modelu Wnioskodawca jest jednocześnie Beneficjentem projektu, co oznacza w szczególności realizację projektu na rzecz zdefiniowanego Beneficjenta/Partnera (pracodawcy/pracodawców) oraz pracowników Beneficjenta/Partnera.

IOK wskazuje, że w tym wypadku Wnioskodawca-Beneficjent (pracodawca) jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis/pomocy publicznej – dotyczy sytuacji jeśli projekt jest objęty regułą pomocy publicznej/de minimis.

3) Wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie powinien mieć w szczególności na uwadze zapisy Podrozdziału 6.12 Pomoc publiczna/pomoc de minimis.

IOK wskazuje, że projekty w ramach poddziałania 8.3.2 co do zasady mogą zostać objęte zasadą pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis. **Wnioskodawca powinien zweryfikować czy projekt będzie podlegać regule pomocy publicznej/pomocy de minimis.**

4) Jeżeli w polu B.6 Wnioskodawca zaznacza, iż nie podlega regule pomocy publicznej/pomocy de minimis, powinien także przedstawić wyjaśnienie przyczyn dla których projekt nie podlega regule pomocy publicznej/pomocy de minimis (np. na podstawie posiadanej opinii prawnej, interpretacji UOKiK) w polu dot. opisu doświadczenia Wnioskodawcy/posiadanego potencjału lub w opisie zadań.

Wsparcie przekazywane z funduszy europejskich należy uznać za pomoc publiczną/pomoc de minimis w sytuacji, gdy zostało ono udzielone przedsiębiorcy (oraz spełnia pozostałe warunki testu pomocy publicznej).

Pojęcie przedsiębiorcy jest rozumiane bardzo szeroko, zgodnie z przepisami unijnymi przedsiębiorcą jest każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania. Za działalność gospodarczą uznaje się oferowanie

dóbr i usług na danym rynku. Za przedsiębiorcę w świetle orzecznictwa może zostać uznany także podmiot, który nie działa dla osiągnięcia zysku. Wobec tego wymogi tej definicji spełnia także (w określonych sytuacjach) stowarzyszenie, fundacja, czy nawet organ administracji publicznej, jeżeli prowadzi działalność gospodarczą.

- 5) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania przedsiębiorcom pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz w ramach komponentów finansowanych ze środków EFS w ramach regionalnych programów operacyjnych.

W rozporządzeniu wskazano 4 rodzaje pomocy, jakiej można udzielić w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020:

a) Pomoc de minimis

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis określa zasady udzielania pomocy de minimis. Jest to pomoc, która zgodnie z przepisami nie wpływa znacząco na handel między Państwami Członkowskimi i/lub nie zakłóca, bądź nie grozi zakłóceniem konkurencji. Próg takiej pomocy został określony kwotowo – każdy przedsiębiorca może uzyskać w okresie 3 lat podatkowych maksymalnie 200 000 Euro takiej pomocy. Dla podmiotów prowadzących działalność w zakresie drogowego transportu towarów limit ten został określony na niższym poziomie - 100 000 Euro w okresie trzech lat podatkowych. Dodatkowo określono, iż pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów,
- w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 określono, iż pomoc może zostać przeznaczona w szczególności na pokrycie określonych kosztów m.in. na
 - pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie, o ile obowiązek realizacji tego szkolenia nie wynika z przepisów prawa,
 - pokrycie kosztów doradztwa lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój przedsiębiorcy
 - doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy,

- zakup środków trwałych
- brak intensywności – wydatki finansowane w ramach pomocy de minimis mogą zostać pokryte ze środków publicznych do 100% ich wartości.

b) Pomoc na szkolenia:

- Pomoc na szkolenia udzielana jest przedsiębiorcy zainteresowanemu delegowaniem swojego pracownika do udziału w szkoleniu dofinansowanym ze środków publicznych bądź decydującemu się samodzielnie uczestniczyć w szkoleniu. Należy pamiętać, iż wsparcie dla pracownika, który samodzielnie zgłasza się do udziału w szkoleniu nie stanowi pomocy publicznej.
- Standardowo dla pomocy na szkolenia maksymalna intensywność pomocy wynosi 50 % kosztów kwalifikowalnych. Jednak istnieje możliwość podwyższenia maksymalnej intensywności do 70 % kosztów kwalifikowalnych

c) Pomoc na usługi doradcze:

- Pomoc na usługi doradcze udzielana jest wyłącznie na rzecz mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw zainteresowanych uzyskaniem rozwiązania konkretnego problemu w ramach prowadzonej działalności (pomoc de minimis nie wprowadza takich ograniczeń). Efektem usługi powinno być opracowanie i/lub wdrożenie określonych usprawnień i działań w obszarze objętym usługą doradztwa.
- Dla pomocy na usługi doradcze maksymalna intensywność pomocy wynosi 50% kosztów kwalifikowanych zakupu usługi doradczej. Nie ma możliwości zwiększenia wspomnianej intensywności

c) Pomoc na subsydiowanie zatrudnienia – nie dotyczy 7 typu operacji w ramach poddziałania 8.3.2

Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis w projekcie.

Wsparcie przewidywane w projekcie we wniosku o dofinansowanie musi zostać odpowiednio opisane, aby oceniający miał możliwość zweryfikowania poprawności określenia metodologii wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą tj.

1. Projektodawca jednoznacznie określa rodzaj pomocy, o jaką się ubiega (pomoc de minimis/pomoc publiczna)
2. Projektodawca określa sposób wniesienia wkładu prywatnego (o ile taki jest wymagany i został zaplanowany w projekcie).
3. Zaplanowanie w projekcie wsparcia związanego ze szkoleniami nie oznacza automatycznie, iż w projekcie udzielona będzie pomoc na szkolenia zgodnie z rozporządzeniem dot. wyłączeń blokowych (Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014

r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu), wymagająca wniesienia wkładu prywatnego. Z zapisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 wynika bowiem, iż ten sam rodzaj wsparcia w projekcie można uzyskać zarówno stosując zasady dot. pomocy na szkolenia w ramach wyłączeń blokowych jak i dot. pomocy de minimis (zgodnie z limitem wskazanym w rozporządzeniu nr 1407/2013). To projektodawca decyduje o rodzaju pomocy udzielanej w ramach projektu i informacja ta powinna się znaleźć w treści wniosku o dofinansowanie.

2.2. Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu

W ramach konkursu Wnioskodawcy mogą składać wnioski na niżej wskazany typ projektów:

- **typ projektu 7:** Wdrożenie programów ukierunkowanych na eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy, z uwzględnieniem działań szkoleniowych

Projekty składane w ramach konkursu muszą być zgodne z postanowieniami SZOOP RPO WSL na lata 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej VIII. Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy, Działanie 8.3 Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy, Poddziałanie 8.3.2 Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej.

2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

2.3.1 O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty, które spełniają kryteria określone w regulaminie konkursu, z wyłączeniem:

- a) osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),
- b) podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
- c) podmiotów, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745);
- d) podmiotów, o których mowa w art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 358),
- e) podmiotów, które są wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i

krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub

są za nie odpowiedzialne (w szczególności ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie).

- 2.3.2 Ponadto zaznacza się, że warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami. Powyższy zapis jest integralną częścią Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (*punkt G – Oświadczenia Beneficjenta - wniosku o dofinansowanie projektu*).
- 2.3.3 W przypadku podmiotów, które zamierzają powierzyć swoim jednostkom organizacyjnym realizację projektu, w zakładce „Dane beneficjenta” w polu „Nazwa podmiotu” należy wpisać pełną nazwę właściwej jednostki posiadającej osobowość prawną (np. gminy) oraz jej dane identyfikacyjne i teleadresowe. Dane jednostki organizacyjnej (np. szkoły, przedszkola), nieposiadającej osobowości prawnej, której gmina zamierza powierzyć realizację projektu na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu, należy wpisać w polu A.4. Podmiot realizujący projekt.
- 2.3.4 Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie oświadczenia, że Beneficjent/Partner nie podlega zakazowi udzielania zamówień i wsparcia, o których mowa w art. 5k i 5l ROZPORZĄDZENIA RADY (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U.UE.L.2014.229.1 z dnia 2014.07.31 z późn. zm.) oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenia zamówienia publicznego lub konkursu, na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z dnia 15 kwietnia 2022 r. poz. 835), zwanej dalej „ustawą o przeciwdziałaniu”. Powyższy zapis jest integralną częścią Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (*punkt G – Oświadczenia Beneficjenta - wniosku o dofinansowanie projektu*).
- 2.3.5 Beneficjent nie może udzielić zamówienia w ramach projektu podmiotom, które podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenia zamówienia lub konkursu, na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z dnia 15 kwietnia 2022 r. poz. 835), zwanej dalej „ustawą o przeciwdziałaniu”.

Lista osób

i podmiotów (lista), wobec których są stosowane środki, o których mowa powyżej, jest prowadzona przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych i publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych

2.4 Informacje dotyczące partnerstwa w projekcie

- 2.4.1 Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej.
- 2.4.2 W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani imiennie we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 2.4.3 Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej.
- 2.4.4 Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:
- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
 - 2) 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;
 - 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- 2.4.5 Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.
- 2.4.6 Podmioty inne niż określone w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu.
- 2.4.7 Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
- 2.4.8 Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie, z wyłączeniem:

- a) osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),
- b) podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
- c) podmiotów, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745);
- d) podmiotów, o których mowa w art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 358),
- e) podmiotów podlegających wykluczeniu na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne (w szczególności ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie).

2.4.9 Realizacja projektów partnerskich w ramach RPO WSL 2014-2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

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

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

2.4.11 W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IZ, może nastąpić zmiana partnera.

Do zmiany partnera stosuje się odpowiednio przepis art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

2.4.12 Podmiot, o którym mowa art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

2.4.13 Wyróżnia się następujące modele partnerstwa:

- a) jednosektorowe – wewnątrzsektorowe;
- b) dwusektorowe – publiczno-prywatne; publiczno-społeczne; społeczno-prywatne;
- c) międzysektorowe – publiczno-prywatno-społeczne.

2.4.14 Partnerstwa mogą być tworzone z udziałem przedstawicieli następujących sektorów:

- a) **sektor publiczny** - sektor finansów publicznych tworzą:
 - organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały;
 - jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki;
 - związki metropolitalne
 - jednostki budżetowe;
 - samorządowe zakłady budżetowe;
 - agencje wykonawcze;
 - instytucje gospodarki budżetowej;
 - państwowe fundusze celowe;
 - Zakład Ubezpieczeń Społecznych i zarządzane przez niego fundusze oraz Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i fundusze zarządzane przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
 - Narodowy Fundusz Zdrowia;
 - samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
 - uczelnie publiczne;
 - Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne;
 - państwowe i samorządowe instytucje kultury;
 - inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego.³
- b) **sektor prywatny** obejmujący przedsiębiorców, których struktura kapitałowa

jest całkowicie niezależna od podmiotów sektora publicznego lub też udział

³ Definicja opracowana na podstawie art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,.

sektora publicznego w tych przedsiębiorstwach nie przekracza 50 %. Celem sektora prywatnego jest maksymalizacja zysków z prowadzonej działalności gospodarczej.

- c) **sektor społeczny** – organizacjami pozarządowymi są niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną w tym fundacje i stowarzyszenia.⁴

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

- organizacja non-profit, ponieważ nie działa dla zysku;
- organizacja wolontarystyczna (ochotnicza), ponieważ w większości opiera swą działalność na pracy ochotników;
- organizacja społeczna (obywatelska), ponieważ obszarem aktywności tych organizacji jest najczęściej szeroko rozumiana pomoc społeczna, ochrona zdrowia i edukacja, czyli działania dla dobra publicznego;
- trzeci sektor, ponieważ nie są tożsame z administracją publiczną (I sektor), ani biznesem (II sektor);
- NGO, od non-governmental organization (organizacja pozarządowa).⁵

2.5 Grupa docelowa

Grupę docelową/ostatecznych odbiorców wsparcia w ramach Poddziałania 8.3.2. stanowią:

- Osoby w wieku aktywności zawodowej w tym osoby uciekające z terenu Ukrainy w związku z atakiem Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, które przybyły legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej od dnia 24 lutego 2022 r.

IOK wskazuje, że Wnioskodawca planując grupę docelową w konkursie powinien wziąć pod uwagę ograniczenia wynikające z adresowanego wsparcia:

- **typ projektu nr 7 – osoby pracujące (pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w wymiarze minimum 0,5 etatu)**

**Osoba w wieku aktywności zawodowej - osoba w wieku 15 lat i więcej.
O przynależności danej osoby do grupy osób w wieku aktywności zawodowej powinien - w przypadku górnej granicy - decydować nie określony w sposób sztywny wiek, ale aktywność zawodowa tej osoby lub gotowość do podjęcia zatrudnienia. Przynależność do tej grupy powinna być ustalana indywidualnie dla każdej osoby w oparciu o przesłankę, czy jest ona aktywna zawodowo lub w oparciu**

⁴ Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

⁵ Definicja opracowana na podstawie <http://pozytek.gov.pl/Podstawowe,pojecia,380.html>

o deklarację gotowości podjęcia zatrudnienia (niezależnie od statystycznego faktu bycia danej osoby w wieku produkcyjnym, czy poprodukcyjnym).

2.6 Informacje finansowe dotyczące konkursu⁶

Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:	2 366 150,00 PLN 500 000,00 EUR
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie [środki UE]:	2 366 150,00 PLN 500 000,00 EUR
Maksymalna kwota dofinansowania projektu	Wartość dofinansowania w projekcie nie może przekraczać 473 230,00 PLN (wartość dofinansowania w projekcie nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR (kurs Euro obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu/naboru wynosi 4,7323 PLN))
Maksymalna wartość projektu:	Maksymalna wartość projektu wynosi 556 741,18 PLN (dofinansowanie w projekcie nie może przekroczyć wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR + wkład własny)
Warunki i planowany zakres stosowania cross-financingu (%)	do 20% finansowania unijnego w ramach projektu
Kwota współfinansowania z budżetu państwa projektów w konkursie (jeśli dotyczy)	Nie dotyczy
Poziom dofinansowania ze środków europejskich:	85,00%
Poziom wkładu własnego:	15,00%
Poziom współfinansowania z budżetu państwa:	nie dotyczy
Wartość projektu: minimalna wartość projektu:	Minimalna wartość projektu wynosi 50 000,00 PLN
Wartość środków przeznaczonych na procedurę odwoławczą w konkursie:	5 % wartości kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie zabezpiecza się na procedurę odwoławczą

Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IOK dopuszcza możliwość zwiększenia

⁶ Wartość w PLN została określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 30.08.2022 r., gdzie 1 EUR = 4,7323 PLN. Wartość w PLN na moment rozstrzygnięcia konkursu zostanie określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym nastąpi rozstrzygnięcie, w związku z czym może ulec zmianie.

kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. 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.

W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:

- Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu?
- Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz 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?

Kryteria te, zgodnie ze wskazaną wyżej kolejnością mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście i wyborze do dofinansowania, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów.

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

2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

UWAGA!!!

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

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

IOK rekomenduje, aby wniosek został złożony ze skrzynki Wnioskodawcy, a nie osoby prywatnej, zatrudnionej w jednostce.

2.7.2 Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem i instrukcją użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego LSI 2014 dla Wnioskodawców/beneficjentów RPO WSL 2014-2020.

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

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

2.7.4 Wniosek musi zostać przesłany jako oryginalny plik pobrany z systemu LSI 2014, nie należy zapisywać wniosku za pośrednictwem programów do odczytu plików PDF. Zapisanie pliku w programie do odczytu plików .pdf może spowodować modyfikację sumy kontrolnej pliku (CRC),

co spowoduje negatywną weryfikację autentyczności wniosku o dofinansowanie projektu.

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

UWAGA!

Złożenie wniosku wyłącznie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI 2014) i nieprzesłanie wniosku za pośrednictwem platformy wskazanej w pkt 2.7.1 spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

2.7.6 Za złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru uznaje się przesłanie do IOK wygenerowanego za pomocą LSI 2014 wniosku o dofinansowanie projektu w formacie PDF, podpisanego przy pomocy jednego z dwóch sposobów:

- bezpiecznego podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym,
- podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP.

- 2.7.7 Potwierdzeniem złożenia wniosku o dofinansowanie jest Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO), które dla instytucji publicznych ma formę Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP) i jest dowodem dostarczenia dokumentu elektronicznego skrytkę ePUAP. UPO/UPP jest formą elektronicznej zwrotki i jest również podpisane elektronicznie.
- 2.7.8 **W przypadku awarii krytycznej LSI 2014⁷ w ostatnim dniu trwania naboru wniosków o dofinansowanie projektów, przewiduje się wydłużenie trwania naboru o 1 dzień, przy czym uznaje się, że nie będzie to stanowiło zmiany *Regulaminu konkursu*. IOK poda do publicznej wiadomości, na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020/IOK oraz Portalu, informację o awarii krytycznej LSI 2014 i przedłużeniu terminu zakończenia naboru.**
- 2.7.9 W przypadku innej awarii systemów informatycznych niż opisana powyżej decyzję o sposobie postępowania podejmuje IOK po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy. W przypadku problemów technicznych z którymś z poniższych systemów informatycznych należy kontaktować się z instytucją zarządzającą danym systemem informatycznym:

System informatyczny	Instytucja zarządzająca systemem	Kontakt	
		e-mail	Nr telefonu
LSI 2014	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Instytucja Organizująca Konkurs	
		Isi@slaskie.pl ⁸ Isifs@slaskie.pl ⁹	-
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.

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

Do wniosku o dofinansowanie projektu przedsiębiorca załącza:

⁷Awaria 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.

⁸W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014, blokujących korzystanie z podstawowych usług w trakcie trwania konkursu.

⁹W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014

- a) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, 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) - dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis (Projektodawca jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis w ramach projektu);
- 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) - dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis (Projektodawca jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis w ramach projektu).

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

UWAGA!

W ramach konkursu Wnioskodawca składa załączniki do wniosku o dofinansowanie dotyczące wyłącznie pomocy publicznej/pomocy de minimis (jeśli dotyczy). IOK nie dopuszcza składania innych załączników do wniosku niż wymienionych w pkt 2.7.10.

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

IOK zaleca aby w piśmie przewodnim Wnioskodawca podał dane do kontaktów roboczych ws. wniosku o dofinansowanie (tj. dane osoby, numer telefonu,

adres e-mail). Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest obligatoryjnie uzupełnić dane kontaktowe w Lokalnym Systemie Informatycznym LSI 2014. W tym celu należy w widoku „Realizowane projekty”, w wierszu dotyczącym

składanego projektu kliknąć ikonę  (Kontakty w ramach projektu) i wprowadzić niezbędne dane w części „Dane pracowników zaangażowanych w projekt” poprzez kliknięcie ikony  Dodaj pracownika

3 Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu

- 3.1 Wskaźniki są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu oraz są bezpośrednio efektem dofinansowania projektu.
- 3.2 Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu.
- 3.3 Wskaźniki produktu dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w programie określone są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.
- 3.4 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 wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego.
- 3.5 Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu opisuje się w części E wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3.6 Wartość docelowa wskaźnika, opis sposobu pomiaru i monitorowania wskaźnika podlega ocenie.
- 3.7 Definicja wskaźników na podstawie Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS stanowiącej załącznik nr 2 do „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” - wersja dokumentu pod adresem:

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-operacyjnych-na-lata-2014-2020/>

- 3.8 Wnioskodawcy są zobligowani wykazywać we wniosku o dofinansowanie wszystkie wskaźniki dotyczące liczby osób (w tym również wskaźnik horyzontalny) w podziale na płeć. Dotyczy to zarówno wskaźników realizowanych przez Wnioskodawcę, jak i przez wszystkich partnerów.
- 3.9 Tabela poniżej przedstawia wzór do obliczenia minimalnego poziomu wskaźnika, jaki powinien zostać osiągnięty w projekcie:

Projektodawca powinien zweryfikować, czy zaplanowane przez niego wartości wskaźników, zostały zaplanowane w sposób proporcjonalny do założeń konkursu. Weryfikacji tej można dokonać za pomocą poniższego wzoru:

$$\frac{\text{Wartość dofinansowania w projekcie}}{2\,366\,150,00 \text{ PLN}^{10}} \times \text{wartość danego wskaźnika założona do osiągnięcia w ramach całego konkursu}^{11}$$

Tak obliczona wartość stanowi minimalny poziom wskaźnika, jaki powinien zostać osiągnięty w projekcie¹².

3.10 Wskaźniki obowiązujące dla przedmiotowego konkursu

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego			
I.p.	Nazwa wskaźnika	Planowany do osiągnięcia w ramach konkursu poziom wskaźnika	
1.	Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie [osoby]	470 (226 K, 244 M)	Obligatoryjny w każdym projekcie
Definicja wskaźnika	Wskaźnik mierzy liczbę osób w wieku aktywności zawodowej (ustalanej indywidualnie dla każdego uczestnika, w oparciu o przesłankę, czy może on podjąć pracę), które dzięki wsparciu Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie w dotychczasowym lub w nowym miejscu pracy. We wskaźniku należy uwzględnić te rodzaje działań prozatrudnieniowych, w przypadku których możliwa jest weryfikacja, że udział w nich przyczynił się do podjęcia/kontynuacji zatrudnienia (np. wsparcie rehabilitacyjne, kursy przekwalifikowujące). Osoby, które podjęły pracę - liczone są w odniesieniu do osób bezrobotnych i biernych zawodowo, natomiast w przypadku osób kontynuujących zatrudnienie - w odniesieniu do pracujących zagrożonych utratą pracy z przyczyn dotyczących stanu zdrowia. Definicja osób pracujących jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie. Definicja osób bezrobotnych jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, łącznie z długotrwale bezrobotnymi, objętych wsparciem w programie. Definicja osób biernych zawodowo jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo objętych		

¹⁰Całkowita kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie.

¹¹Zgodnie z punktem 3.1 Regulaminu.

¹²Wartość ułamkowa powinna zostać zaokrąglona w górę do pełnej wartości.

	wsparciem w programie.		
	Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.		
Wskaźniki produktu			
I.p.	Nazwa wskaźnika	Planowany do osiągnięcia w ramach konkursu poziom wskaźnika	
1.	Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie [osoby]		Obligatoryjny w każdym projekcie*
Definicja wskaźnika	Wskaźnik mierzy liczbę wszystkich uczestników projektu w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie		

* Wskaźnik obligatoryjny w przypadku Wnioskodawców zatrudniających pracowników w wieku 50 lat i więcej.

3.11 IOK rekomenduje zastosowanie dodatkowych wskaźników rozliczających kwoty ryczałtowe przyporządkowanych adekwatnie do zakresu tematycznego zadania (zakup sprzętu/szkolenia dla pracowników) tj. np.:

I.p.	Przykładowa nazwa wskaźnika	Sposób pomiaru	Komentarz IOK
1.	Liczba osób uczestniczących w szkoleniu „Nazwa szkolenia/warsztatu”	certyfiat/zaświadczenie uczestnictwa w szkoleniu lub inny równoważny dokument ze wskazaniem liczby godzin, lista obecności zawierająca co najmniej datę, godziny, miejsce, imię i nazwisko uczestnika, podpis uczestnika, podpis prowadzącego	IOK rekomenduje uwzględnienie odrębnego wskaźnika dla każdego ze szkoleń tematycznych, które zaplanował Wnioskodawca w budżecie projektu
2.	Liczba zakupionych sprzętów	protokoły zdawczo-odbiorcze, specyfikacja zakupionego sprzętu	-
3.	Liczba zakupionych środków trwałych	protokoły zdawczo-odbiorcze, specyfikacja zakupionego sprzętu	wskaźnik dotyczy projektów w których występują środki trwałe)
4	Liczba inicjatyw z zakresu work-life balance	sprawozdanie	wskaźnik dotyczy projektów w których występuje wsparcie

3.12 Dodatkowo Wnioskodawca zamieszcza następujące wskaźniki horyzontalne we wniosku o dofinansowanie projektu (wskaźniki

horyzontalne są wykazywane wyłącznie w części E wniosku o dofinansowanie):

Wskaźniki horyzontalne	
I.p.	Nazwa wskaźnika
1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Definicja wskaźnika	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.
2.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Definicja wskaźnika	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.
3.	Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]
Definicja wskaźnika	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych, tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

4.	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne [szt.]
Definicja wskaźnika	Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT - Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia / przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

3.13 W sytuacji realizacji projektu, który wpłynąć będzie na realizację wskaźników horyzontalnych wyszczególnionych powyżej, konieczne jest ich monitorowanie na etapie wdrażania projektu. Nie jest obligatoryjne natomiast wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość „0”. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika (w przypadku osób – w podziale na płeć). Wnioskodawca dokonuje wyboru wskaźników horyzontalnych z listy rozwijanej wskaźników produktu.

UWAGA!

Wnioskodawcy są zobligowani wykazywać we wniosku o dofinansowanie wszystkie wskaźniki dotyczące liczby osób (w tym również wskaźnik horyzontalny) w podziale na płeć. Dotyczy to zarówno wskaźników realizowanych przez Wnioskodawcę, jak i przez wszystkich partnerów. Jeżeli na moment składania wniosku Beneficjent nie jest w stanie podać wartości wskaźnika horyzontalnego w podziale na płeć, powinien wpisać wartość „0”. Natomiast na etapie wniosku o płatność powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika w podziale na płeć.

4. Kryteria wyboru projektów

IOK dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WSL 2014-2020 i zatwierdzone przez Zarząd

Województwa Śląskiego, stanowiące załącznik nr 3 do SZOOP RPO WSL 2014-2020 pn.: *Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań.*

4.1 Kryteria ogólne

4.1.1. Kryteria formalne

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	Czy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) są podmiotami uprawnionymi do aplikowania o środki w ramach konkursu/naboru?	Wnioskodawca (i partnerzy – jeśli dotyczy) są podmiotami uprawnionymi do aplikowania o środki, zgodnie z RPO WSL 2014-2020, Szczegółowym opisem osi priorytetowych RPO WSL 2014-2020 oraz Regulaminem konkursu/Wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowania projektu pozakonkursowego. Kryterium weryfikowane na podstawie części A wniosku o dofinansowanie- PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PROJEKTU. W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera. W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a nowy partner musi być również uprawniony do aplikowania o środki w ramach konkursu/naboru.	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Czy Wnioskodawca oraz partnerzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej?	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie: - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych , - 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. - prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne (w szczególności ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz Rozporządzenia (UE) nr	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

		833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie). Kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy oraz dostępnych list i rejestrów. W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera. W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a nowy partner nie może podlegać wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.	
3.	Czy Wnioskodawca posiada odpowiedni potencjał finansowy?	Wnioskodawca (lider projektu) wskazał we wniosku o dofinansowanie sumę bilansową lub roczne obroty rozumiane jako przychody lub w odniesieniu do jednostek sektora finansów publicznych – wydatki – za poprzedni zamknięty rok obrotowy. W przypadku projektów partnerskich, Wnioskodawca wskazuje również sumę bilansową lub obroty partnera. Suma bilansowa lub roczny obrót lidera i partnera (jeśli dotyczy), są równe lub wyższe od łącznych rocznych wydatków w projektach złożonych w ramach danego naboru oraz realizowanych w danej instytucji w ramach EFS przez lidera projektu. W przypadku projektów trwających powyżej 1 roku suma bilansowa lub obrót powinny być równe bądź wyższe od wydatków w roku, w którym koszty są najwyższe. W sytuacji, gdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie (lub jego partner) funkcjonuje krócej niż rok, jako sumę bilansową lub obrót powinien on wskazać wartość właściwą dla typu podmiotu odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego, w którym tę działalność rozpoczął. Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku, na podstawie listy wniosków złożonych w odpowiedzi na dany konkurs oraz na podstawie realizowanych umów w danej IOK w ramach EFS przez lidera projektu, widniejących w systemie informatycznym LSI 2014 w ramach RPO. Kryterium zostanie ponownie zweryfikowane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku, jeżeli potencjał Wnioskodawcy nie pozwala na realizację wszystkich złożonych w ramach danego naboru projektów, na wezwanie IOK Wnioskodawca może wycofać projekt/projekty, aby kryterium mogło zostać uznane za spełnione.	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Ewentualna poprawa/uzupełnienie formularza wniosku w tym zakresie będzie możliwe w ramach negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

4.	Czy wartość dofinansowania w projekcie nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR?	Projekt musi być rozliczany w całości za pomocą uproszczonych metod. Koszty bezpośrednie projektu, którego kwota dofinansowania wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 000 EUR są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta, 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. Koszty pośrednie projektu rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych, o których mowa w wyżej wymienionych Wytycznych. Ponadto, jeżeli w ramach naboru przewidziano stosowanie stawek jednostkowych, Wnioskodawca jest zobowiązany do ich zastosowania w ramach zaproponowanych kwot ryczałtowych w zakresie określonym przez IOK dla tych stawek. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu C.2 wniosku o dofinansowanie - Zakres finansowy oraz tabeli D.2. Źródła finansowania wydatków. W przypadku zwiększenia wartości dofinansowania w projekcie powyżej kwoty wskazanej w kryterium, spowodowanej 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.
5.	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z okresem kwalifikowania wydatków w RPO WSL?	Realizacja projektu mieści się w ramach czasowych RPO WSL, określonych datami od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2023 r. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu VIII wniosku o dofinansowania - <i>Okres realizacji projektu</i> oraz innych zapisów wniosku.	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
6.	Czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia	Wnioskodawca złożył oświadczenie, że: - projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, - w przypadku realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e,	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

	2013 r.?	- projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.	
7.	Czy wartość projektu została prawidłowo określona?	Wartość projektu jest zgodna z minimalną i maksymalną wartością projektu obowiązującą dla danego działania/poddziałania/typu projektu, określonymi w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WSL na lata 2014-2020 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru wniosków). Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu C.2.3 wniosku o dofinansowanie projektu- Wydatki ogółem/kwalifikowalne. W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość zmiany wartości projektu. W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione.	Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Ewentualna poprawa/uzupełnienie formularza wniosku w tym zakresie będzie możliwe w ramach negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

4.1.2. Kryteria merytoryczne

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

			Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Czy projekt jest zgodny z RPO WSL 2014-2020, SZOOP RPO WSL 2014-2020 i wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego?	Ocenie podlegać będzie zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Szczegółowym Opiskem Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020 (SZOOP RPO WSL 2014-2020) oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (obowiązującymi na dzień ogłoszenia naboru wniosków) w zakresie właściwego działania/poddziałania/typu projektu, grup docelowych, dopuszczonych do realizacji form wsparcia i wymagań dotyczących danego rodzaju wsparcia, wysokości wkładu własnego oraz poziomu wydatków w ramach cross-financingu i środków trwałych wskazanych w Regulaminie konkursu.	Kryterium merytoryczne 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	Czy partnerstwo zostało zawarte zgodnie z przepisami art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020? ¹³	W ramach kryterium oceniane będzie czy partnerzy zostali wybrani zgodnie z przepisami art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy oraz punktu A.3.3. wniosku o dofinansowanie - Uzasadnienie i sposób wyboru partnera oraz jego rola w projekcie. W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera. W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a nowe partnerstwo musi również zostać zawarte zgodnie z przepisami art.33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.	Kryterium merytoryczne 0/1 (TAK/NIE/NIE DOTYCZY/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
4.	Czy projekt jest skierowany do grupy docelowej z terenu województwa śląskiego?	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa śląskiego (w przypadku osób fizycznych pracują, uczą lub zamieszkują one na obszarze województwa śląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na	Kryterium merytoryczne 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji)

¹³ nie dotyczy procesu oceny projektów dotyczących działań ukierunkowanych na poprawę sytuacji epidemiologicznej w związku z COVID-19.

		obszarze województwa śląskiego). Kryterium będzie weryfikowane na podstawie punktu B.11.1. wniosku o dofinansowanie- Osoby i/lub podmioty/instytucje, które zostaną objęte wsparciem.	Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
5. 2	Czy biuro projektu jest zlokalizowane na terenie województwa śląskiego?	W ramach kryterium oceniane będzie czy projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa śląskiego, w miejscu umożliwiającym równy dostęp potencjalnych uczestników/uczestniczek projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.12.3 wniosku o dofinansowanie- Biuro projektu oraz zaplecze techniczne i potencjał kadrowy projektodawcy.	Kryterium merytoryczne 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
6.	Czy wskaźniki zostały prawidłowo przyporządkowane do kwot ryczałtowych?	Kryterium dotyczy wniosków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych. W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy do każdej kwoty ryczałtowej przyporządkowano minimum jeden wskaźnik pomiaru realizacji kwoty ryczałtowej.	Kryterium merytoryczne 0/1 (TAK/NIE/NIE DOTYCZY/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

7.	Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?	Weryfikowane będzie: a) Czy prawidłowo sformułowano cel projektu? b) Czy cel jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów? Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.9. wniosku o dofinansowanie- Cel główny projektu w odniesieniu do pozostałych zapisów wniosku.	Kryterium merytoryczne punktowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-3, minimum 1 Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach: • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz 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? Kryteria te, zgodnie ze wskazaną wyżej kolejnością mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście i wyborze do dofinansowania, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów.
8.	Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany?	Weryfikowane będzie: a) Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu? b) Czy wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu 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? 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 projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz 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? Kryteria te, zgodnie ze wskazaną wyżej kolejnością mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście i wyborze do dofinansowania, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów.
--	--	--	---

9.	Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową?	Weryfikowane będzie: a) Czy scharakteryzowano grupę docelową i w sposób poprawny opisano jej sytuację problemową? b) Czy rekrutacja uczestników do projektu została zaplanowana w sposób adekwatny do grupy docelowej? Kryterium 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 projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz 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? Kryteria te, zgodnie ze wskazaną wyżej kolejnością mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście i wyborze do dofinansowania, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów.
	10.Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny?	Weryfikowane będzie: a) Czy zadania logicznie korespondują z określoną sytuacją problemową oraz wpływają na osiągnięcie wskaźników i założonych celów? Czy zakres zadań/działań realizowanych przez partnera/ów uzasadnia ich udział w projekcie (w przypadku projektów partnerskich)? 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.	Kryterium merytoryczne punktowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-8, minimum 5 Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno

			wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach: • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz 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? Kryteria te, zgodnie ze wskazaną wyżej kolejnością mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście i wyborze do dofinansowania, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów.
--	--	--	---

	11.Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu?	<u>Kryterium weryfikowane zgodnie z art. 125 ust.3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.</u> Weryfikowane będzie: a) Czy projektodawca/partner posiada doświadczenie w obszarze merytorycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu? b) Czy projektodawca/partner posiada doświadczenie na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu? c) Czy projektodawca/partner posiada doświadczenie w zakresie podejmowanych inicjatyw na określonym terytorium, którego dotyczy będzie realizacja projektu? d) Czy projektodawca/partner posiada odpowiedni potencjał kadrowy/merytoryczny? e) Czy projektodawca/partner posiada odpowiedni potencjał techniczny? f) Czy opisany sposób zarządzania projektem gwarantuje jego prawidłową realizację? Czy uwzględniono udział partner/ów w zarządzaniu projektem (dotyczy projektów partnerskich)? Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.12. wniosku o dofinansowanie- Zdolność do efektywnej realizacji projektu oraz punktu A.3.4. Potencjał i doświadczenie partnera. W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera. W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a wybór nowego partnera musi zapewniać sprawną i efektywną realizację projektu.	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 projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz 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? Kryteria te, zgodnie ze wskazaną wyżej kolejnością mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście i wyborze do dofinansowania, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów.
	12.Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków?	Weryfikowane będzie, czy wszystkie wydatki wskazane w budżecie projektu spełniają warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. W ramach kryterium weryfikowane jest: a) czy we wniosku zidentyfikowano wydatki w całości lub w części niekwalifikowalne, w tym: • wydatki zbędne, • wydatki wchodzące do katalogu kosztów pośrednich, które zostały wykazane w ramach kosztów bezpośrednich, • wydatki wskazane, jako niemożliwe do ponoszenia w wytycznych oraz Regulaminie konkursu, • wydatki zawyżone w stosunku do stawek wskazanych w Taryfikatorze oraz cen rynkowych, b) czy we wniosku zidentyfikowano inne błędy w konstrukcji budżetu, w tym:	Kryterium merytoryczne punktowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10, minimum 7 Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu 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:

		• 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.	• Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz 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? Kryteria te, zgodnie ze wskazaną wyżej kolejnością mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście i wyborze do dofinansowania, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów.
--	--	---	--

4.1.3. Kryteria horyzontalne

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.	Weryfikowana będzie zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum oraz zgodność z pozostałymi zasadami horyzontalnymi. W ramach kryterium Wnioskodawca powinien spełnić standard minimum oraz wykazać pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz pozytywny lub neutralny (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 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).	Kryterium horyzontalne 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Weryfikacja na etapie oceny merytorycznej. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Czy w trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym, obowiązującym na dzień ogłoszenia konkursu/wystosowania wezwania do złożenia wniosku, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?	Weryfikowane będzie czy we wniosku nie ma zapisów, z których wynika niezgodność z obowiązującym prawem np. kodeksem pracy, ustawą prawo zamówień publicznych 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.
--	--	--	---

4.1.4. Kryterium negocjacyjne

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

4.2. Kryteria szczegółowe

4.2.1 Kryteria dostępu

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	Czy planowany okres realizacji projektu nie wykracza poza 30.06.2023r.?	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie pkt. VIII. Okres realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu. W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE/DO WYJAŚNIEŃ/ POPRAWY/UZUPEŁNIENIA) Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Ewentualna poprawa/uzupełnienie formularza wniosku w tym zakresie będzie możliwe w ramach

		Okres realizacji projektu może zostać przesunięty, jednakże jego zakończenie nie może przekroczyć 31 grudnia 2023 r.	negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Czy projekt jest realizowany w ramach 7 i/lub 8 typu operacji w ramach Podziałania 8.3.2 RPO WSL 2014-2020	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy Projektodawca realizuje projekt w ramach 7 lub 8 typu operacji. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy wskazanej w pkt. B.10 Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych oraz informacji zawartych w pkt. B.4 Klasyfikacja projektu i zakres interwencji.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	Czy Projektodawca lub Partner prowadzi działalność na terenie województwa śląskiego?	W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy Projektodawca lub Partner prowadzi działalność i posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa śląskiego. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy wskazanej w pkt. B.10 Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
4.	Czy działania przewidziane w projekcie nie zastępują obowiązków pracodawcy z zakresu medycyny pracy?	Projektodawca deklaruje we wniosku, że działania przewidziane w projekcie nie zastępują obowiązków pracodawcy z zakresu medycyny pracy. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy wskazanej w pkt. B.10 Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych oraz informacji zawartych w pkt C.1 Zadania w projekcie (zakres rzeczowy) wniosku.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
5.	Czy projekt realizowany jest w oparciu o analizę występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w miejscu pracy?	Projektodawca deklaruje, że przeprowadzono analizę występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w miejscu pracy (w tym uwarunkowań związanych z tworzeniem przyjaznego środowiska pracy – jeśli dotyczy). Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy wskazanej w pkt. B.10 Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych oraz opisu	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem

		ujętego w pkt B.11.2 <i>Opis sytuacji problemowej grup docelowych objętych wsparciem oraz opis rekrutacji do projektu wniosku.</i>	wniosku.
6.	Czy projekt zapewnia wsparcie pracodawcy w opracowaniu i wdrożeniu rozwiązań organizacyjnych przyczyniających się do eliminacji zidentyfikowanych zagrożeń dla zdrowia?	Kryterium powinno zapewnić kompleksowe podejście do wsparcia pracodawców i ich pracowników, aby zapobiec projektom tylko informacyjnym nie wnoszącym trwałych efektów z zakładowej pracy. Projektodawca jest zobowiązany do deklaracji, że projekt zapewnia wsparcie pracodawcy w opracowaniu i wdrożeniu rozwiązań organizacyjnych przyczyniających się do eliminacji zidentyfikowanych zagrożeń dla zdrowia, powyższe musi mieć odzwierciedlenie w zadaniach zaplanowanych w projekcie. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy wskazanej w pkt. B.10 <i>Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych</i> oraz w pkt C.1 <i>Zadania w projekcie (zakres rzeczowy)</i> wniosku.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	Czy projekt zakłada bezpośrednie wsparcie dla pracowników w zakresie poszerzania wiedzy na temat zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy oraz działań prewencyjnych?	Działania prewencyjne i informacyjne powinny być podejmowane dwutorowo. Z jednej strony powinny być adresowane do pracodawców i dotyczyć możliwości takich modernizacji sprzętu i infrastruktury, która ogranicza zagrożenie. Z drugiej, zaś ich adresatem powinni być sami pracownicy i w tym przypadku kluczowe jest uświadomienie pracownikom konieczności samodzielnego podejmowania działań profilaktycznych. Projektodawca jest zobowiązany do deklaracji, że projekt zakłada bezpośrednie wsparcie dla pracowników w zakresie poszerzania wiedzy na temat zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy oraz działań prewencyjnych oraz uwzględnienia powyższego w opisie grupy docelowej oraz zadaniach. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy wskazanej w pkt. B.10 <i>Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych</i> a także opisu w pkt B.11.2 <i>Opis sytuacji problemowej grup docelowych objętych wsparciem oraz opis rekrutacji do projektu</i> oraz pkt C.1 <i>Zadania w projekcie (zakres rzeczowy)</i> wniosku.	Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE) Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

4.2.2. Kryteria dodatkowe

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	Czy projekt zakłada wsparcie dla pracodawców, u których na podstawie pomiarów środowiskowych występuje ryzyko zachorowania, , na zespół wibracyjny, choroby układu ruchu i ubytek słuchu?	Weryfikowane będzie czy projekt zakłada wsparcie dla pracodawców, u których na podstawie pomiarów środowiskowych występuje ryzyko zachorowania na zespół wibracyjny, choroby układu ruchu i ubytek słuchu. Projekt zakłada wsparcie dla pracodawców, u których na podstawie pomiarów środowiskowych: - nie występuje ryzyko zachorowania na żadną z wymienionych chorób – 0 pkt - występuje ryzyko zachorowania na jedną z wymienionych chorób – 1 pkt - występuje ryzyko zachorowania na dwie z wymienionych chorób – 2 pkt - występuje ryzyko zachorowania na wszystkie trzy wymienione choroby – 3 pkt Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy w pkt. B.10 <i>Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych wniosku</i> oraz informacji zawartych a także informacji zawartych w pkt B.11 <i>Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w odniesieniu do grupy docelowej</i> oraz pkt. C.1 <i>Zadania w projekcie (zakres rzeczowy) wniosku</i>.	Kryterium dodatkowe Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0/1/2/3, co oznacza, że projekt może uzyskać maksymalnie 3 pkt za spełnienie tego kryterium. Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane jeżeli projekt spełnia wszystkie ogólne kryteria merytoryczne oraz szczegółowe kryteria dostępu. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych. Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania.
2.	Czy projekt realizowany jest na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze?	W ramach kryterium preferowane będą projekty, w których wsparcie kierowane jest na obszary miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj. Bytom, Jastrzębie-Zdrój, Rydułtowy, Sosnowiec, Świętochłowice, Zabrze, Zawiercie, Siemianowice Śląskie, Piekary Śląskie. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie pkt. B.10 <i>Uzasadnienie</i>	Kryterium dodatkowe Liczba punktów możliwych do uzyskania za spełnienie tego kryterium wynosi 2 Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane jeżeli projekt spełnia wszystkie ogólne kryteria

		spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych oraz innych zapisów wniosku.	merytoryczne oraz szczegółowe kryteria dostępu. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych. Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania.
3.	Czy projekt skierowany jest do podmiotów, które nie otrzymały wsparcia w ramach dotychczas ogłaszanych naborów w ramach Poddziałania 8.3.2 (typ 5, 6 lub 7,8) ?	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy podmiot otrzymał wsparcie w ramach dotychczas ogłaszanych naborów w ramach Poddziałania 8.3.2 , tj. w ramach konkursów nr: RPSL.08.03.02-IZ.01-24-145/17 (typ 5,6) RPSL.08.03.02-IZ.01-24-195/17 (typ 5,6) RPSL.08.03.02-IZ.01-24-241/18 (typ 5,6) RPSL.08.03.02-IZ.01-24-337/19 (typ 7,8) RPSL.08.03.02-IZ.01-24-389/20 (typ 7,8) Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie pkt. B.10 Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych oraz innych zapisów wniosku i danych w systemie LSI.	Kryterium dodatkowe Liczba punktów możliwych do uzyskania za spełnienie tego kryterium wynosi 10 Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane jeżeli projekt spełnia wszystkie ogólne kryteria merytoryczne oraz szczegółowe kryteria dostępu. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych. Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania

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

- 5.1. Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym.
- 5.2. Konkurs nie jest podzielony na rundy.
- 5.3. Złożone w ramach konkursu wnioski o dofinansowanie zostaną ocenione przez KOP pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów. Istnieje możliwość wycofania wniosku na każdym etapie oceny wniosku.
- 5.4. Kryteria, na podstawie których dokonywana jest ocena znajdują się w rozdziale 4. Kryteria wyboru projektów.
- 5.5. Ocena kryteriów poprzedzona jest etapem weryfikacji warunków formalnych wniosków. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie, IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od wysłania przedmiotowego wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Jeśli stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, IOK wstrzymuje jego ocenę na czas dokonania uzupełnień. W każdej innej sytuacji oceny się nie wstrzymuje. Lista braków formalnych i oczywistych omyłek, które mogą zostać uzupełnione i/lub poprawione na etapie weryfikacji warunków formalnych została wskazana w pkt 2 i 17 Słownika pojęć. Na podstawie wezwania do uzupełnienia/poprawy Wnioskodawca może dokonać jedynie zmian w zakresie wskazanym w wezwaniu. Nieuzupełnienie braku formalnego lub niepoprawienie oczywistej omyłki skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny.
- 5.6. IOK może również wezwać do uzupełnienia/poprawy innych elementów wniosku niewymienionych w definicji braków formalnych wskazanej w pkt 2 Słownika pojęć, których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania przedmiotowego regulaminu.
- 5.7. Dodatkowo, możliwe jest skierowanie projektu do korekty drobnych błędów i uchybień w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy, we wskazanym przez IOK terminie.
- 5.8. Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku:
 - a) złożenia wniosku po terminie,
 - b) złożenia wniosku w języku innym niż polski,
 - c) niezłożenia wniosku w systemie LSI,
 - d) nieprzesłania wniosku za pośrednictwem platformy wskazanej w pkt 2.7.1, tj. w sytuacji, gdy wniosek został przesłany wyłącznie za pośrednictwem LSI,
 - e) niezłożenia w wyznaczonym terminie uzupełnienia, o którym mowa w pkt. 5 ppkt 5.5.

- 5.9. Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosku, IOK nie przewiduje zwrotu wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia.
- 5.10. Wnioski, które przeszły pozytywnie weryfikację warunków formalnych kierowane są do oceny w zakresie spełnienia kryteriów.
- 5.11. Każdy projekt oceniany jest pod kątem spełnienia wszystkich niżej wymienionych kryteriów:
- ogólne formalne (zero-jedynkowe) - spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania;
 - ogólne horyzontalne (zero-jedynkowe) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania;
 - ogólne merytoryczne (zero-jedynkowe) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania;
 - ogólne merytoryczne (punktowe) – uzyskanie określonej liczby punktów za kryterium warunkuje otrzymanie dofinansowania;
 - szczegółowe dostępu (zero-jedynkowe) - jeżeli zostały przewidziane – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania;
 - szczegółowe dodatkowe (punktowe) - jeżeli zostały przewidziane - spełnienie nie warunkuje otrzymania dofinansowania;
 - kryterium negocjacyjne (zero-jedynkowe) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania.
- 5.12. Spełnienie kryteriów o charakterze „0-1” jest obligatoryjne (za wyjątkiem sytuacji, w której kryterium nie dotyczy wniosku i/lub Wnioskodawcy), a ich niespełnienie skutkuje negatywną oceną wniosku. W przypadku jeśli projekt nie spełni któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów „0-1”, projekt otrzymuje ostatecznie „0” punktów.
- 5.13. Maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi **50 punktów**.
- 5.14. Projekt otrzymuje ocenę pozytywną jeśli wszystkie kryteria zero-jedynkowe zostały ocenione pozytywnie (albo stwierdzono, że dane kryterium nie dotyczy danego projektu) oraz wniosek otrzymał minimum 60% punktów w kryteriach ogólnych merytorycznych (minimum 30 pkt) i jednocześnie zostały spełnione wszystkie kryteria, w ramach których określono minimum punktowe.
- 5.15. Jeżeli projekt nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów: ogólnego formalnego lub szczegółowego dostępu i nie jest zasadne skierowanie go do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) lub taka możliwość w ramach danego kryterium nie została przewidziana – zostaje on odrzucony i nie podlega dalszej ocenie w zakresie pozostałych kryteriów (ocena przerywana jest po weryfikacji wszystkich ogólnych kryteriów formalnych oraz szczegółowych kryteriów dostępu, a do Wnioskodawcy kierowane jest pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
- 5.16. Ocena każdego kryterium jest dokonywana przez dwóch członków KOP (za wyjątkiem kryterium negocjacyjnego). Ocena kryterium negocjacyjnego jest dokonywana przez jednego członka KOP.

- 5.17. Jeżeli w wyniku porównania dwóch ocen nie stwierdzono znacznej rozbieżności punktowej, ocena jest ustalana na podstawie dwóch wiążących ocen.
- 5.18. Jeżeli stwierdzono, iż występuje znaczna rozbieżność w ocenie – projekt kierowany jest do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku.
- 5.19. Jako znaczna rozbieżność w ocenie, skutkująca skierowaniem wniosku do trzeciej oceny, traktowana jest sytuacja, w której jeden z oceniających ocenił projekt pozytywnie lub skierował projekt do negocjacji, drugi natomiast negatywnie. Znaczna rozbieżność w ocenie jest ustalana po otrzymaniu ocen dwóch oceniających.
- 5.20. W przypadku trzeciej oceny, ostateczny wynik jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (pozytywny/negatywny).
- 5.21. Na etapie oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/ uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Złożone przez Wnioskodawcę wyjaśnienia mogą stanowić potwierdzenie spełnienia danego kryterium, co zostanie odnotowane w karcie oceny.
- 5.22. Niezbędne informacje na temat oceny każdego kryterium i możliwości uzupełnienia/poprawy znajdują się w rozdziale 4 w kolumnie *Opis znaczenia kryterium*.
- 5.23. Zakres uzupełnienia lub poprawy projektu:
- we wniosku znajdują się niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie pozwalają na jednoznaczną ocenę danego kryterium,
 - oceniający posiada wiedzę, wynikającą z powszechnie dostępnych informacji, w tym przekazywanych przez IOK w trakcie trwania naboru wniosków, która pozwoliłaby na ocenę kryterium, ale stosowne zapisy nie znalazły się we wniosku o dofinansowanie.
- 5.24. W odniesieniu do wniosków, które oceniający skierowali do negocjacji, przeprowadza się procedurę negocjacji z Wnioskodawcami.
- 5.25. IOK dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji w ramach wszystkich projektów, które spełniają kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz zostały skierowane do negocjacji w wyniku przeprowadzonej oceny.
- 5.26. Skierowanie projektu do negocjacji nie jest jednoznaczne z rekomendowaniem wniosku do dofinansowania.
- 5.27. W procesie ustalania warunków negocjacyjnych może brać udział także Przewodniczący KOP.
- 5.28. Kierując projekt do negocjacji oceniający:
- a) wskazuje zakres negocjacji, podając jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku IOK powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym;

b) wyczerpująco uzasadnia swoje stanowisko.

- 5.29. Do negocjacji nie są kierowane projekty, które nie spełniają któregokolwiek z kryteriów obligatoryjnych (tj. przynajmniej jedno z kryteriów punktowych nie otrzymało określonego minimum punktowego i/lub przynajmniej jedno z obligatoryjnych kryteriów zero-jedynkowych zostało uznane za niespełnione).
- 5.30. Formularz negocjacyjny obejmuje wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w Kartach oceny, wskazane jako podlegające negocjacjom, związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP.
- 5.31. IOK przed rozpoczęciem negocjacji wysyła do wszystkich Wnioskodawców informację o planowanym terminie ich rozpoczęcia i zakończenia.
- 5.32. Wnioskodawca ma obowiązek systematycznego monitorowania skrzynki odbiorczej, wskazanej do kontaktu w ramach projektu.**
- 5.33. Proces negocjacji prowadzony jest w systemie LSI, a wskazane terminy liczone będą od daty przekazania dokumentu w systemie.**
- 5.34. Wnioskodawca po otrzymaniu Formularza negocjacyjnego ma obowiązek przedstawić w nim swoje stanowisko i odesłać go w terminie 7 dni roboczych do IOK, co jest równoznaczne z podjęciem negocjacji.
- 5.35. W przypadku braku odpowiedzi Projektodawcy w terminie, o którym mowa w pkt. 5.34 lub w sytuacji, gdy przesłane przez Projektodawcę stanowisko nie jest sformułowane w sposób jednoznaczny bądź przedstawione przez Projektodawcę wyjaśnienia są niewystarczające, przesyłany jest do Wnioskodawcy Formularz negocjacyjny ze stanowiskiem IOK w zakresie kwestii będących przedmiotem negocjacji.
- 5.36. Przewodniczący KOP może przyjąć (w całości lub w części) lub odrzucić (w całości lub w części) stanowisko Wnioskodawcy wskazane w Formularzu negocjacyjnym.
- 5.37. W przypadku przyjęcia warunków negocjacji Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia skorygowanego wniosku **w terminie wskazanym przez IOK.**
- 5.38. Skorygowanie wniosku nie skutkuje przywróceniem punktów, które zostały odjęte na etapie oceny.
- 5.39. Proces negocjacji kończy ocena zero-jedynkowego kryterium negocjacyjnego, w ramach którego weryfikowane jest czy projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub Przewodniczącego KOP. Przedmiotowe kryterium jest oceniane przez Sekretarza KOP lub innego członka KOP.
- 5.40. Jeżeli w efekcie negocjacji¹⁴:
- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających lub przez Przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub

¹⁴ Ostateczny termin na poprawę wniosku o dofinansowanie wyznacza Przewodniczący KOP, uwzględniając zasadę równego traktowania wnioskodawców.

- b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku 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

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

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

5.1 Rozstrzygnięcie konkursu

- 5.1.1 Zarząd Województwa rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.
- 5.1.2 Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, którą właściwa instytucja zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Lista ta będzie różniła się od listy, o której mowa powyżej. W przypadku, gdy o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów, na liście takiej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie będzie ona obejmować tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.
- 5.1.3 IOK przekazuje niezwłocznie Projektodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów. IOK dopuszcza możliwość spełnienia powyższego warunku poprzez załączenie do pisma kart oceny formalno-merytorycznej.
- 5.1.4 W przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w trybie konkursowym, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych w rozdziale nr 5.2 *Procedura odwoławcza*.
- 5.1.5 Po zatwierdzeniu przez IOK ostatecznej wersji wniosku oraz wszystkich wymaganych załączników do umowy wymienionych w Rozdziale 8 *Umowa o dofinansowanie*, IOK podpisuje z Projektodawcą umowę o dofinansowanie,

według jednego ze wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu.

- 5.1.6 Zgodnie z niżej przedstawionym schematem procesu oceny wniosków IOK określa orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu oraz zakończenia oceny wniosków na miesiąc **marzec 2023 r.**¹⁵ przy założeniu, że ocenie będzie podlegać nie więcej niż 30 wniosków.

Schemat procesu oceny wniosków¹⁶.

„X”	Zakończenie naboru wniosków
„X + 7 dni, 14 dni*”	Weryfikacja warunków formalnych *Termin na dokonanie weryfikacji warunków formalnych w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony do 14 dni.
„X + 7 dni, 14 dni” = Y	Zakończenie weryfikacji warunków formalnych
„Y + 7 dni”	Wysłanie do Projektodawcy pisma wzywającego do uzupełnienia warunków formalnych/informacji o pozostawianiu wniosku bez rozpatrzenia/odrzuconiu wniosku o dofinansowanie projektu.
„Y + 120 dni”	Ocena formalno-merytoryczna wniosku wraz z negocjacjami przy założeniu, iż w ramach danego naboru złożonych zostało nie więcej niż 20 wniosków. Czas trwania oceny zostaje wydłużony o 20 dni na każde kolejne 1-10 wniosków. Co do zasady ocena wniosków nie powinna przekroczyć 180 dni.
„Y + 120 dni” = Z	Rozstrzygnięcie konkursu poprzez zatwierdzenie listy ocenionych projektów
Z + 7 dni”	Wysłanie do Projektodawcy pisma informującego o wynikach oceny
Z + 7 dni”	Publikacja na stronie IZ listy projektów wybranych do dofinansowania oraz składu członków KOP

UWAGA!

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

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

W przypadku anulowania konkursu, IOK przekaze do publicznej wiadomości informację

¹⁵Zmiana daty rozstrzygnięcia konkursu nie powoduje konieczności aktualizacji Regulaminu.

¹⁶Przedstawiony schemat wskazuje orientacyjny termin zakończenia oceny wniosków i rozstrzygnięcia konkursu. Termin rozstrzygnięcia konkursu jest rozumiany jako miesiąc danego roku kalendarzowego, w którym przypada 120 dni od zakończenia weryfikacji warunków formalnych (gdy ocenie podlega nie więcej niż 20 wniosków) lub odpowiednio: dzień 140, 160 lub 180 – zgodnie z opisanym algorytmem.

o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

5.2 Procedura odwoławcza

W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych szczegółowo w rozdziale 15 ww. ustawy.

Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny lub projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

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

Protest wnoszony jest w formie pisemnej:

a) osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (pokój nr 164, parter) albo

b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

Departament Rozwoju Regionalnego

ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice

Ponadto protest może zostać wniesiony elektronicznie w ww. terminie bezpośrednio do IZ RPO WSL - za pomocą platformy elektronicznej ePUAP.

Za pośrednictwem platform ePUAP można przekazywać korespondencję dotyczącą projektów z wykorzystaniem usługi:

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

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

Za protest złożony w wersji elektronicznej uznaje się przesłanie go do IZ RPO WSL za pomocą platformy ePUAP, podpisanego przy pomocy jednego z dwóch

sposobów: bezpiecznego podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym lub podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP przez Wnioskodawcę lub właściwe osoby upoważnione do jego reprezentacji.

Wymogi formalne protestu określa art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

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

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

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

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

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

Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej nie skutkują unieważnieniem decyzji o wyborze do dofinansowania innych projektów (choćby z tego powodu, że finansowanie projektów wybranych w wyniku procedury odwoławczej nie następuje ze środków rozdysponowanych w konkursie).

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów art. 57

dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, jak również art. 24 § 1 dotyczących wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu w sprawie.

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

6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu

Ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22.08.2019 r., obowiązujących od 09.09.2019 r.

6.1 Okres kwalifikowania wydatków

- 6.1.1 Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.
- 6.1.2 Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
- 6.1.3 Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w pkt. 6.1.1. oraz pkt. 6.1.2
- 6.1.4 Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w pkt. 6.1.1¹⁷. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i umowie o dofinansowanie.
- 6.1.5 Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą IZ RPO WSL 2014-2020 będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
- 6.1.6 Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych*.

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

- 6.1.7 Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem IZ RPO WSL 2014-2020 wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.
- 6.1.8 W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, musi upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z zasadą konkurencyjności w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.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_podpisanie_umowy](http://rpo.slaskie.pl/czytaj/publikacja_zapytan_ofertowych_w_bazie_konkurencyjnosci_przed_podpisanie_umowy).

6.2 Wydatek niekwalifikowalny

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

6.3 Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji

- 6.3.1 Beneficjent jest zobowiązany do stosowania zapisów dotyczących zamówień udzielanych w ramach projektów zgodnie z rozdziałem 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

6.4 Aspekty społeczne

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

6.4.2 Środki unijne mają na celu m.in. realizację strategii na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu społecznemu. Cele te są realizowane poprzez wydatkowanie środków w sposób zapewniający tworzenie m.in. wysokiej jakości miejsc pracy, czy ochronę środowiska. IOK zachęca do uwzględniania aspektów środowiskowych lub społecznych przy realizacji zamówień zgodnie z Pzp albo zasadą konkurencyjności.

6.5 Wkład własny

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

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

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

6.5.4 Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

6.5.5 W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

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

6.5.6 W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym Wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

6.5.7 W ramach wkładu własnego, kwalifikowalne są również dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń

dla przedsiębiorców w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczone beneficjentowi poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem ustawy o rachunkowości.

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

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

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

UWAGA!

Jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji).

6.6 Podatek od towarów i usług (VAT)

- 6.6.1 Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy beneficjent albo inny podmiot zaangażowany w projekt nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.
- 6.6.2 Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- 6.6.3 Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
- 6.6.4 Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, będą zobowiązani wykazać we wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”, składające się z części, w której beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

6.7 Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu

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

- 6.7.2 Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należycie, racjonalne i efektywne, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych, z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 7 Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”.
- 6.7.3 W budżecie projektu Wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
- 6.7.4 Prawidłowy montaż tabeli D. 2 - podział środków dla konkursu.

D. POZIOM DOFINANSOWANIA, MONTAŻ FINANSOWY

Tabela D.2 wypełniana osobno dla Lidera oraz Partnerów
Zakładka PODSUMOWANIE jest automatyczna

D.2 Źródła finansowania wydatków
(w podziale na zakładki Wnioskodawca, + Partner 1/Partner 2..., Podsumowanie- automatycznie)

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

85% → 1.

0% → a2.

15% → c2. lub c3.

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

Uwaga!

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

- 6.7.6 Beneficjent wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.
- 6.7.7 Jeżeli jest wymagany wkład własny, jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie. Formę wniesienia wkładu własnego określa beneficjent.
- 6.7.8 Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza Wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
- 6.7.9 Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.
- 6.7.10 Niekwalifikowalne są wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające) chyba, że wynikają z zatwierdzonego w PO typu projektu (nie dotyczy działań ujętych w kosztach pośrednich projektu).

6.8 Koszty pośrednie

- 6.8.1 Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki)
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (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 otwarciem 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 zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

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

6.8.3 Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IZ RPO WSL 2014-2020 weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

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

- a) 25% kosztów bezpośrednich¹⁸ – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 000,00 PLN włącznie,**

¹⁸Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

- b) 20% kosztów bezpośrednich¹⁹ – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 000,00 PLN do 1 740 000,00 PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich²⁰ – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 000,00 PLN do 4 550 000,00 PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich²¹ – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczających 4 550 000,00 PLN.

6.9 Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków

- 6.9.1 W projektach, których wartość dofinansowania nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EURO, (kurs Euro obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu/naboru wynosi 4,7323 PLN) stosowanie jednej z niżej wymienionych uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.**
- 6.9.2 Za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków rozliczane będą projekty, w których dofinansowanie nie przekracza 473 230,00 PLN.**
- 6.9.3 Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą:**
 - a) stawki jednostkowe
 - b) kwoty ryczałtowe
- 6.9.4 W ramach przedmiotowego konkursu IOK nie dopuszcza możliwości stosowania stawek jednostkowych.**
- 6.9.5 Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.**
- 6.9.6 W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, IZ RPO WSL 2014-2020 nie dopuszcza możliwości, rozliczana kwotami ryczałtowymi jedynie części zadań w ramach projektu, natomiast pozostałych zadań na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.**
- 6.9.7 Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z części E wniosku (wszystkie wskaźniki z części E muszą zostać rozpisane w ramach kwot ryczałtowych, w takim samym brzmieniu, bez modyfikowania nazwy wskaźnika). Ponadto, jeśli wskaźniki z części E są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Przykładowe dodatkowe wskaźniki dla kwot ryczałtowych wskazano w pkt 3.11 Regulaminu konkursu.**

¹⁹Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

²⁰Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

²¹ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowiło podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.

- 6.9.8 Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IZ RPO WSL 2014-2020 będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.
- 6.9.9 W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).

6.10 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

- 6.10.1 Środki trwałe zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.
- 6.10.2 Wartości niematerialne i prawne – o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza

się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości²²

6.10.3 Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych może być uznany za kwalifikowalny pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

- a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu - mogą one być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu,
- b) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu - mogą one być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu²³.

Koszty pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych i/lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu. Wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto. Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, tzn. może dotyczyć grupy środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.

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

- a) odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,

²²W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych

²³ Dotyczy środków trwałych o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto

- b) kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu i faktycznego wykorzystania środka trwałego w projekcie,
- c) odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
- d) wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu),
- e) odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
- f) w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu.

Kosztów amortyzacji nie wlicza się do limitu środków trwałych.

UWAGA!

IOK zwraca uwagę, iż zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków z dnia 22 sierpnia 2019 r. **limit wydatków w zakresie środków trwałych, obowiązuje dla środków trwałych, których wartość jednostkowa jest wyższa od kwoty 10 000,00 PLN netto.**

6.11 Cross-financing

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

6.11.2 Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

6.11.3 W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości,

- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

6.11.4 Zakup środków trwałych innych niż wymienione w pkt. 6.11.3 nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu..

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

6.11.6 Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych **o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000,00 PLN PLN netto** w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć **40%** finansowania unijnego w projekcie.

6.11.7 Wydatki objęte cross-financiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich i nie mogą przekroczyć **20%** finansowania unijnego w projekcie.

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

UWAGA!

IOK zaleca, aby poziom wykorzystania limitu cross-financingu i środków trwałych był dodatkowo przeliczony „ręcznie”.

Jednocześnie IOK podkreśla, iż powyższy limit jest liczony w odniesieniu do finansowania unijnego, a nie do całkowitej wartości wydatków w projekcie.

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

6.12 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis

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

6.12.2 IOK informuje, iż do obowiązków Wnioskodawcy przy tworzeniu projektu należy ustalenie, czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej i/lub

pomocy de minimis i wypełnienie określonych pól we wniosku o dofinansowanie, jeżeli stwierdzono ich wystąpienie. Należy przede wszystkim określić, czy Wnioskodawca w ramach składanego na konkurs projektu będzie odbiorcą pomocy de minimis lub pomocy publicznej, oraz czy będzie udzielać wsparcia podmiotom, które są przedsiębiorcami i prowadzą działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów dotyczących pomocy publicznej.

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

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

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

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

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

- 6.12.6 IOK zwraca uwagę, iż w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej/pomocy de minimis, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.
- 6.12.7 Informacje dotyczące sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, w ramach którego przewiduje się udzielanie pomocy publicznej i/lub de minimis, znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku w ramach EFS.
- 6.12.8 Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny projektu.

W przypadku podmiotów funkcjonujących w ramach systemu opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych, zgodnie z zapisami *Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej* (2016/C 262/01) nie działają one jako przedsiębiorstwa i nie podlegają one zasadom udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis. Powyższa zasada dotyczy podmiotów leczniczych z zawartym kontraktem na udzielanie świadczeń zdrowotnych z Narodowym Funduszem Zdrowia, których przychód z działalności komercyjnej jest nie większy niż 20 % całkowitego przychodu z działalności leczniczej.

6.13 Reguła proporcjonalności

- 6.13.1 Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych, mierzonych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.
- 6.13.2 Zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, IZ RPO, będąca stroną umowy, może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.
- 6.13.3 Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, o których mowa w pkt 6.13.1.
- 6.13.4 IZ RPO WSL 2014-2020 podejmuje decyzję o:
- odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej,
 - obniżeniu wysokości albo odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń,

w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

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

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

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

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

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

Obowiązek realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami wynika z zapisów art. 7 rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. i jest horyzontalną zasadą obowiązującą w całej Unii Europejskiej. W związku z tym wszystkie programy operacyjne realizowane w ramach funduszy polityki spójności przewidują mechanizmy pozwalające na przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji, w tym dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność.

Zasada ta powinna być realizowana we wszystkich rodzajach projektów, tj. dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, ogólnodostępnych, a także w tych, w których nie zakłada się bezpośredniego wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami. **Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się osoby wyłącznie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.**

Głównym celem przedmiotowej zasady jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, a w szczególności osobom: z niepełnosprawnością ruchową, niewidomym i słabowidzącym, głuchym i słabosłyszącym, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi oraz z trudnościami komunikacyjnymi, na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie: udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się oraz skorzystania z ich efektów.

Dlatego Projektodawca, przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans

i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020 wraz załącznikami.

Ww. Wytyczne zakładają, że Projektodawca powinien umożliwić na każdym etapie realizacji projektu sprawiedliwe i pełne uczestnictwo w zaplanowanych formach wsparcia wszystkim osobom, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, czy orientację seksualną.

Istotnym elementem jest proces rekrutacji uczestników, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu, a przede wszystkim osobom z niepełnosprawnościami, nie ograniczał dostępu.

W celu zapewnienia pełnej dostępności do udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami, w tym opiekunom prawnym oraz dzieciom należy w szczególności:

1. podczas rekrutacji zapewnić równy dostęp do informacji o projekcie oraz możliwość zgłoszenia udziału w nim osobom z różnymi niepełnosprawnościami;
2. realizować wsparcie w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami.

Zasada równości szans i niedyskryminacji w projekcie nie może mieć jedynie charakteru deklaratorywnego i musi znajdować odzwierciedlenie podczas realizacji działań. W polu B.10 należy opisać zastosowane w projekcie wymogi określone w Standardach dostępności dla polityki spójności 2014 – 2020 (Załącznik nr 2 do ww. Wytycznych) w odniesieniu do każdego z ww. rodzaju niepełnosprawności.

Wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego 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.

Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1065 z późn. zm.). W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej wymienione kryteria, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.

Wnioskodawca ma obowiązek stosowania zasady uniwersalnego projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności (uruchomiany jest w momencie, kiedy w projekcie w trakcie jego realizacji pojawia się w charakterze uczestnika lub personelu osoba z niepełnosprawnością i potrzeba dodatkowych działań i środków, aby umożliwić jej korzystanie z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności.

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

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

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

W przypadku dostosowań do potrzeb konkretnych uczestników, znanych już na etapie planowania projektu, ich koszty są uwzględniane w budżecie i nie wchodzi w limit 12 000 PLN. Tego typu dostosowania są racjonalnymi usprawnieniami w rozumieniu Konwencji, ale koszty z nimi związane nie są traktowane jako koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień w rozumieniu Wytycznych.

Informacja na temat przeprowadzonej analizy powinna zostać zawarta w polu B.10. Wnioskodawca powinien odnieść się do każdego z rodzajów niepełnosprawności, przeprowadzając analizę w oparciu o treść Wytycznych, w szczególności w załączniku nr 2, tj. Standardach dostępności, rozdział VII.

Pozytywny wpływ projektu na zasadę zapobiegania dyskryminacji zobrazowany może zostać także poprzez wybór odpowiadających temu wskaźników horyzontalnych (patrz: punkt E MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU).

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz w publikacji Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.

7.2 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn

- 7.2.1 Każdy projekt realizowany w ramach RPO WSL 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.
- 7.2.2 Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum. Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w załączniku nr 2 *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS*.

8. Umowa o dofinansowanie/decyzja o dofinansowaniu projektu

Umowa będzie podpisywana w formie elektronicznej (e-umowa). Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, IOK będzie wymagać od Projektodawcy załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, w terminie 7 dni roboczych (termin biegnie od daty otrzymania przez

Projektodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu).

Załączniki do umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu projektu²⁴

- a) pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy) Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć **charakter szczególny²⁵**:
- W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł i numer projektu, numer konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania oraz poddziałania;
 - Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu....., w sprawie realizacji projektu pod nazwą, w tym do:
 - podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - podpisania umowy o dofinansowanie,
 - podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,
 - zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku udzielenia zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla In blanco”.
 - składania oświadczeń woli, w tym wniosków o płatność wraz z załącznikami (podpisywania dokumentów związanych z procesem obsługi i rozliczania projektu, w tym podpisywania wniosków o płatność).²⁶

UWAGA!

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

Gdy o dofinansowanie ubiega się beneficjent będący spółką prawa handlowego w myśl art. 230 Kodeksu spółek handlowych, w przypadku rozporządzenia prawem lub zaciągnięcia zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego wymagana jest odpowiednia uchwała wspólników, chyba że umowa

²⁴ Wszystkie załączniki są dostarczane w wersji elektronicznej

²⁵ W zależności do jakich czynności prawnych będzie miało zastosowanie.

²⁶ Przedstawiony zakres pełnomocnictwa jest poglądowy i może podlegać modyfikacji dokonanej przez Wnioskodawcę.

spółki stanowi inaczej (dotyczy również partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie).

Tożsamy wymóg dotyczy innych osób prawnych (np. uczelni wyższych) lub innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej (np. spółek osobowych itp.) jeżeli zostało to uregulowane w prawodawstwie krajowym lub innych dokumentach wewnętrznych dotyczących funkcjonowania podmiotów (np. statut, regulamin itp.).

- b) harmonogram składania wniosków o płatność wygenerowany w LSI, zgodnie z instrukcją znajdującą się na stronie internetowej:
http://rpo.slaskie.pl/czytaj/harmonogram_skladania_wnioskow_w_lsi_2014_instrukcja_dla_beneficjentow_efs_92117,
- c) zaświadczenie/oświadczenie o wartości pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym Wnioskodawca ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat kalendarzowych/oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy we wskazanym okresie (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc de minimis;
- d) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna);
- e) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis)
- f) arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe w związku z powierzeniem przetwarzania danych osobowych.

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

IOK zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do wezwania Projektodawcy do złożenia innych załączników, niż wymienione w rozdziale 8 lit a-f.

W przypadku decyzji o dofinansowanie projektu wymaganymi załącznikami są dokumenty wskazane w punkcie 8 lit. a-b.

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w regulaminie konkursu.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowania projektu IOK będzie wymagała od Wnioskodawcy uzupełnienia niezbędnej dokumentacji. Informacja o konieczności uzupełnienia dokumentacji zostanie przekazana Wnioskodawcy za pomocą środków komunikacji elektronicznej, skrzynka podawcza ePUAP/UMWSL/skrytka.

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

- 8.1.1 Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu
- 8.1.2 Przetwarzanie danych osobowych będzie odbywało się na zasadach określonych w odrębnej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, która będzie podpisana (elektronicznie) równoległe z dokumentem, o którym mowa w pkt. 8.1.1.²⁷ Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest równoczesne podpisanie umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
- 8.1.3 Instytucja Zarządzająca niezwłocznie po otrzymaniu kompletu wymaganych załączników przesyła do Wnioskodawcy elektroniczną wersję umowy o dofinansowanie, umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych wraz z informacją o procedurze podpisywania umowy/wydaje decyzję o dofinansowaniu projektu.
- 8.1.4 Umowy o dofinansowanie projektów rekomendowanych do dofinansowania będą podpisywane pod warunkiem dostępności środków.
- 8.1.5 IZ, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość odstąpienia od podpisania umowy z potencjalnym Wnioskodawcą, na każdym etapie procedury podpisywania umowy/wydawania decyzji o dofinansowaniu projektu.

8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie²⁸

- 8.2.1 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu do kwoty nie przekraczającej 10 mln zł jest złożony przez beneficjenta w terminie 10 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. IOK dopuszcza dwa sposoby postępowania:
- a) podpisanie weksla oraz deklaracji wekslowej przez osoby do tego upoważnione w obecności pracownika IOK w terminie uzgodnionym z IOK,
- lub
- b) przedstawienie notarialnego poświadczenia autentyczności podpisów na blankiecie weksla oraz prawdziwości danych zawartych w deklaracji wekslowej (forma rekomendowana przez IOK).**
- 8.2.2 Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem in blanco nie wiąże się z ponoszeniem kosztów.
- 8.2.3 W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi

²⁷ Nie dotyczy projektów realizowanych przez Województwo Śląskie

²⁸ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie²⁹ przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ RPO WSL 2014-2020, przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

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

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

- a) zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
- b) zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
- c) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków – jeśli dotyczy;

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

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

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

8.2.8 „Infrastrukturę” na potrzeby tego postanowienia, w przypadku projektów finansowanych ze środków EFS, należy interpretować, jako środki trwałe w rozumieniu pkt 1 lit. w rozdziału 3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

²⁹ Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

- 8.2.9 Zgodnie z postanowieniami art. 71 Rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, z zastrzeżeniem pkt 7 podrozdziału 5.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
- 8.2.10 W przypadku projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i FS, nie dotyczących inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, zachowanie trwałości projektu oznacza utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

9. Dodatkowe informacje

9.1 Udostępnianie informacji publicznej

Na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej:

- a) dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawcę nie podlegają udostępnieniu przez IOK lub właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902).
- b) dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IOK w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji na stronie IOK oraz na portalu o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania.

Jednocześnie rozstrzygnięcie konkursu lub zamieszczenie informacji na stronie IOK oraz na portalu o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania oznacza, że dokumenty i informacje, o których mowa w lit. b, stają się informacjami publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w trybie określonym ustawą o dostępie do informacji publicznej.

Wnioskodawcy mają prawo dostępu do dokumentów z konkursu związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

9.2 Przetwarzanie danych osobowych

Wnioskodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych IZ RPO WSL zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie Wnioskodawca przekazuje IZ RPO WSL na etapie procesu naboru, oceny wniosku o dofinansowanie oraz procesu związanego z podpisaniem umowy o dofinansowanie, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji RPO WSL, w szczególności z regulaminu, instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFS wraz z załącznikami, zasad w zakresie kwalifikowania wydatków, instrukcji wypełniania Rejestru postępowań/ zamówień i dokumentów w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI).

Wnioskodawca ma obowiązek usunąć z przekazywanych dokumentów te dane osobowe, które nie są wymagane przez IZ RPO WSL, w taki sposób, aby nie można ich było odczytać.

W momencie przekazania danych osobowych do IZ RPO WSL administratorem danych osobowych będzie Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą przy ul. Ligonii 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl. W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, pod adres email: daneosobowe@slaskie.pl.

IZ RPO WSL przetwarza przekazywane przez Wnioskodawców dane osobowe na podstawie obowiązku prawnego administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego w szczególności z art. 125 oraz art. 126 rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 1 pkt 2) oraz art. 9 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Szczegółowe informacje dotyczące celów przetwarzania danych osobowych, ich zakresu, kategorii osób/podmiotów, którym dane będą mogły być przekazane oraz czasu ich przechowywania zostały ujęte w klauzulach informacyjnych w miejscach, w których IZ RPO WSL pozyskuje dane osobowe np. we wniosku o dofinansowanie, podczas rejestracji użytkownika w systemie LSI.

9.3 Zmiany w Regulaminie konkursu

Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu *Regulamin konkursu* nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany *Regulaminu konkursu* IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie *Regulaminu konkursu*, aktualną treść *Regulaminu konkursu*, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. 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. Stosowna informacja zostanie wówczas przekazana Wnioskodawcom na adres mailowy wskazany w systemie LSI.

10. Forma i sposób komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IOK

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

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

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

1. Korespondencja dotycząca wniosku o dofinansowanie (również na etapie procedury odwoławczej) prowadzona jest między Wnioskodawcą a IOK za pomocą środków komunikacji elektronicznej, skrzynka podawcza ePUAP/UMWSL/skrytka.
2. Zawiadomienie o wyniku oceny wniosku o dofinansowanie, jak również wezwanie do uzupełnienia protestu a także informacja o wyniku rozpatrzenia protestu, zostanie przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej na indywidualną Skrzynkę Kontaktową 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 zasadami określonymi w art. 46 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego w zw. z art. 158 ustawy z

dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j.: 2022 r., poz. 569 z późn. zm.), za wyjątkiem pism wzywających Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek, w których termin liczony jest zgodnie z zapisami 5.6 i 5.7 niniejszego Regulaminu. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie stosuje się przepisy dotyczące sposobu obliczania terminów określone w ustawie Kodeks postępowania administracyjnego.

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

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

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 Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Dąbrowskiego 23, 40-037 Katowice
Al. Korfantego 79, 40-032 Katowice ((wrzesień/październik – zmiana siedziby Departamentu FS)
w godzinach pracy: 7:30 – 15:30
w celu uzgodnienia terminu spotkania należy skontaktować się pod numerem telefonu: +48 32 77 40 475,
- telefonicznie lub mailowo:

Główny Punkt Informacyjny o Funduszach Europejskich w Katowicach
godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30.
e-mail: punktinformacyjny@slaskie.pl

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

12. Rzecznik Funduszy Europejskich

Zgodnie z art. 14a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 w ramach IZ RPO WSL 2014-2020 ustanowiono stanowisko Rzecznika Funduszy Europejskich (RFE).

Co należy do zadań RFE

- a. przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia dotyczące utrudnień w staraniach o dofinansowanie lub podczas realizacji projektu oraz propozycje usprawnień realizacji Programu;
- b. analizuje zgłoszenia 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 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny);
- **Załącznik nr 2** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS;
- **Załącznik nr 3** Wzór e- umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (kwoty ryczałtowe);
- **Załącznik nr 3a** Wzór e-Umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
- **Załącznik nr 3b** Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe w związku z powierzeniem przetwarzania danych osobowych;
- **Załącznik nr 3c** Zasady realizacji projektów Instytucji Zarządzającej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (kwoty ryczałtowe)
- **Załącznik nr 4** Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
- **Załącznik nr 5** Karta warunków formalnych wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (tryb konkursowy);
- **Załącznik nr 6** Karta oceny kryterium negocjacyjnego;
- **Załącznik nr 7** Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”;
- **Załącznik nr 8** „Analiza sytuacji zdrowotnej, potrzeb Infrastrukturalnych w województwie śląskim oraz założeń wdrażania i wyboru Projektów z obszaru zdrowia w ramach Regionalnego programu operacyjnego Województwa śląskiego na lata 2014 – 2020”;
- **Załącznik nr 9** Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020. Krajowe ramy strategiczne”
https://www.zdrowie.gov.pl/aktualnosc-34-2228-Policy_paper_dla_ochrony_zdrowia_na_lata_2014_2020_Krajowe_Ramy_Strategiczne.html _