

## **WARUNKI NABORU PROJEKTU W TRYBIE NADZWYCZAJNYM**

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

**Oś Priorytetowa 9  
Włączenie społeczne i walka z ubóstwem**

**Działanie 9.1  
Aktywna integracja zwiększająca szanse na zatrudnienie**

**Kielce, maj 2022 r.**

## **SPIS TREŚCI**

<b>I.</b>	<b>INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>PODSTAWY PRAWNE OGŁASZANIA NABORU .....</b>	<b>6</b>
<b>III.</b>	<b>KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>7</b>
<b>IV.</b>	<b>KRYTERIA OGÓLNE I SZCZEGÓŁOWE WYBORU PROJEKTU .....</b>	<b>7</b>
<b>V.</b>	<b>ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....</b>	<b>7</b>
<b>VI.</b>	<b>PROCEDURA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....</b>	<b>9</b>
	<b>I. Weryfikacja braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek .....</b>	<b>9</b>
	<b>II. Ocena merytoryczna.....</b>	<b>10</b>
<b>VII.</b>	<b>WYCOFANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>12</b>
<b>VIII.</b>	<b>ZASADY FINANSOWANIA.....</b>	<b>12</b>
<b>IX.</b>	<b>WSKAŹNIK .....</b>	<b>15</b>
<b>X.</b>	<b>DECYZJA O DOFINANSOWANIU PROJEKTU .....</b>	<b>15</b>
<b>XI.</b>	<b>ZAŁĄCZNIKI:.....</b>	<b>17</b>

## WYKAZ SKRÓTÓW

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**IZ RPOWŚ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

**IZ DW EFS** – Instytucja Zarządzająca Departament Wdrażania EFS

**DW EFS** – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

**RPO WŚ** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

**SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

**Generator wniosków** – Generator wniosków o dofinansowanie dla RPOWŚ na lata 2014-2020

**Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego

**SL2014** – aplikacja główna Centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020

**ION** – Instytucja Ogłaszająca Nabór

## I. INFORMACJE OGÓLNE

Przedmiotem naboru jest projekt określony dla Działania 9.1 Aktywna integracja zwiększająca szanse na zatrudnienie w ramach Osi 9. Włączenie społeczne i walka z ubóstwem.

Projekt jest dedykowany osobom przybywającym z terenu Ukrainy do województwa świętokrzyskiego po 24 lutego 2022 r. w związku z trwającym konfliktem zbrojnym. Przedsięwzięcia zaplanowane w ramach projektu będą stanowić kompleksowe wsparcie prowadzące do integracji społecznej z elementami aktywizacji zawodowej, które pozwolą obywatelom Ukrainy odnaleźć się w polskim społeczeństwie i na rynku pracy. Wsparcie dla osób odbywać się będzie w oparciu o indywidualną ścieżkę integracji stworzoną dla każdej osoby czy rodziny, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów potencjału, predyspozycji i potrzeb. Uczestnik projektu będzie miał możliwość współtworzenia ścieżki zaplanowanego wsparcia.

**O dofinansowanie projektu może się ubiegać Województwo Świętokrzyskie/Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego.**

1. Funkcję IZ dla ww. Osi pełni Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, który jest reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

(DW EFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach z siedzibą przy ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce.

2. DW EFS jest również instytucją odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru w trybie nadzwyczajnym oraz udzielającą wyjaśnień w tym zakresie.

Wszelkie pytania należy kierować na ww. adres oraz na adres poczty elektronicznej: [sekretariat.EFS@sejmik.kielce.pl](mailto:sekretariat.EFS@sejmik.kielce.pl) lub pod nr telefonu 41 34 98 923 oraz 41 34 98 925.

### **Wsparcie w ramach naboru zostanie objęty następujący typ operacji:**

1. Kompleksowa i zindywidualizowana aktywna integracja osób przybywających do Polski z terenu Ukrainy na skutek trwającego w tym kraju konfliktu zbrojnego, obejmująca w szczególności<sup>1,2</sup>:
  - a) kursy, szkolenia i inne zajęcia umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji, w tym nauka języka polskiego;
  - b) poradnictwo prawne i obywatelskie, w tym zapewnienie tłumacza;
  - c) wsparcie psychologiczne/terapeutyczne dla dzieci i dorosłych;
  - d) pośrednictwo pracy z elementami doradztwa zawodowego;
  - e) usługi, które pozwolą na integrację i lepsze funkcjonowanie w polskim społeczeństwie, np.: poznawanie kultury polskiej, wsparcie socjalno-bytowe, usługi rekreacyjno-sportowe.

*Wsparcie, o którym mowa w punkcie e nie może być realizowane jako samodzielne przedsięwzięcie, a jedynie w połączeniu z pozostałymi punktami zawartymi w typie operacji.*

### **Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektu w trybie nadzwyczajnym**

1. Efektem każdego szkolenia/kursu realizowanego w ramach projektu jest nabycie kwalifikacji lub kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem, który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

---

<sup>1</sup> Typ nr 2 w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych.

<sup>2</sup> Projekt może obejmować w szczególności: zapewnienie wsparcia tłumacza, tłumacza przysięgłego w procesie załatwiania spraw urzędowych, zdrowotnych (np. tłumaczenie historii choroby), wsparcie psychologiczne/terapeutyczne dla dzieci i dorosłych, poradnictwo prawne i obywatelskie, podnoszenie kwalifikacji i kompetencji, w tym szkolenia zawodowe dla osób, które zadeklarują gotowość do podjęcia pracy w woj. świętokrzyskim, elementy doradztwa zawodowego, działania z zakresu integracji i adaptacji dla osób przybyłych z Ukrainy, m.in.: zapewnienie nauki języka polskiego, w tym języka zawodowego, opracowanie ścieżki integracyjnej przy udziale uczestnika projektu, usługi wspierające w zakresie m.in. załatwiania spraw urzędowych, zdrowotnych, innych, np.: związanych z uzyskaniem zatrudnienia czy edukacją, zapewnienie opieki nad osobą niesamodzielną, którą opiekuje się osoba objęta wsparciem w ramach projektu, w czasie korzystania ze wsparcia, zabezpieczenie niezbędnych usług społecznych oraz potrzeb życiowych osób przybywających z Ukrainy m.in. pokrycie kosztów związanych z pobytem, zapewnienie środków czystości, wyżywienie, środki higieny, organizacja przedsięwzięć sprzyjająca budowaniu więzi, integracji obywateli Ukrainy z mieszkańcami województwa świętokrzyskiego z elementami działań antidyskryminacyjnych.

Definicję kwalifikacji oraz kompetencji określono w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

W przypadku kompetencji (o ile nie wskazano, że powinny być one potwierdzone formalnym certyfikatem), nie jest konieczne spełnienie warunków dotyczących walidacji, certyfikowania oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie.

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) **ETAP I** – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) **ETAP II** – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) **ETAP III** – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) **ETAP IV** – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kluczowe dla nabywania kompetencji jest zapewnienie realizacji w ramach projektu ww. czterech etapów.

2. Kryterium efektywności społecznej mierzone będzie zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 (Podrozdział 5.3)<sup>3</sup>.
3. Beneficjent informuje właściwy terytorialnie MUP, MOPR, OPS, PCPR lub PUP o projekcie i formach wsparcia oferowanych w ramach projektu.
4. W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów usług aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej.
5. Co do zasady wsparcie w ramach usług aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym nie jest przewidziane w ramach niniejszego konkursu. Ewentualne wsparcie w ramach usług o charakterze zdrowotnym możliwe jest jako działanie wspierające pozostałe usługi aktywnej integracji. Usługi o charakterze zdrowotnym mogą być realizowane, o ile nie mogą zostać sfinansowane ze środków publicznych tj. wykraczają poza gwarantowane świadczenia opieki zdrowotnej albo gwarantowana usługa o charakterze zdrowotnym nie może zostać sfinansowana danej osobie ze środków publicznych w okresie trwania projektu.

---

<sup>3</sup> Załącznik nr IX – Metodologia pomiaru efektywności społecznej,

Załącznik nr X – materiał pomocniczy – pomiar efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej,

Załączniki nr VIII – informacja o spełnieniu kryterium dotyczącego efektywności społecznej

6. Beneficjent zapewnia, że uczestnik projektu, który przystępując do projektu pozostawał bez zatrudnienia, a w trakcie projektu podjął pracę, ma możliwość kontynuowania udziału w projekcie zgodnie z ustaloną ścieżką reintegracji.
7. Beneficjenci zobowiązani są do współpracy i wymiany informacji na temat działań podejmowanych na danym obszarze (gmina/ powiat) z podmiotami realizującymi projekty w ramach Celu Tematycznego 8. *Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników* (CT 8) – w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom projektów. Pozyskane od Beneficjentów CT 8 informacje Beneficjenci Działania 9.1 przekazują uczestnikom swoich projektów oraz udzielają im ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji.

## II. PODSTAWY PRAWNE OGŁASZANIA NABORU

Nabór wniosku będzie się odbywał zgodnie ze sposobem określonym w niniejszych Warunkach oraz na podstawie poniższych dokumentów:

### 1. Akty prawne:

- a) 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 – zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- b) 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, zwane dalej rozporządzeniem UE 1304/2013;
- c) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 – zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- d) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- e) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- f) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- g) Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych.

### 2. Dokumenty i wytyczne:

- a) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- b) 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;

- c) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- d) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- e) Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020;
- f) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

**UWAGA – W kwestiach nieuregulowanych niniejszym dokumentem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.**

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia, IZ DW EFS zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w ogłoszeniu o wezwaniu. W związku z powyższym, zaleca się, aby Wnioskodawca na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej: [adres strony internetowej RPO](#) oraz na portalu funduszy europejskich: [adres strony internetowej portalu](#).

### III. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu w ramach naboru **wynosi 18 000 000 PLN**, w tym 16 380 000 PLN ze środków Unii Europejskiej, a 1 620 000 PLN z budżetu państwa.

Kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia naboru wynosi 4,6891 PLN.

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego projektu wynosi 100% wydatków kwalifikowalnych (w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną), w tym maksymalny poziom dofinansowania UE wynosi 91% wydatków kwalifikowalnych, a maksymalne współfinansowanie z budżetu państwa wynosi 9% wydatków kwalifikowalnych.

Nie przewiduje się wniesienia wkładu własnego przez Wnioskodawcę.

### IV. KRYTERIA OGÓLNE I SZCZEGÓŁOWE WYBORU PROJEKTU

Nabór wniosku w trybie nadzwyczajnym będzie prowadzony w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte przez Komitet Monitorujący RPOWŚ 2014-2020 dla trybu nadzwyczajnego. Ogólne kryteria wyboru projektów stanowią [załącznik nr VI](#) do Warunków naboru projektu, natomiast szczegółowe kryterium wyboru projektu stanowi [załącznik nr VII](#) do Warunków.

### V. ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany zgodnie z formularzem zamieszczonym w generatorze wniosków aplikacyjnych ([adres strony](#))

[internetowej LSI](#)) oraz instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. Instrukcja wraz ze wzorem wniosku stanowią [załącznik nr 1](#) do Warunków naboru projektu.

2. Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest w odpowiedzi na ogłoszenie o wezwaniu do złożenia wniosku, zamieszczone na stronie internetowej RPO: [adres strony internetowej](#) oraz w odpowiedzi na wezwanie do złożenia wniosku w rozumieniu art. 48 ust. 1 ustawy przesłane przez IZ DW EFS do wnioskodawcy w formie pisemnej (za pośrednictwem systemu e-dok).
3. Wniosek składany jest w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu i wezwaniu.
4. Wniosek składany jest:
  - w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Generатора wniosków aplikacyjnych (LSI) oraz w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały).
  - wersję papierową wniosku należy złożyć w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce, najpóźniej w ostatnim dniu naboru tj. 01.06.2022 r.

Forma papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przekazaną przez LSI – co oznacza, że suma kontrolna wniosku przekazanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej muszą być takie same.

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ DW EFS ponownie wzywa w formie pisemnej wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin.

5. Wnioskodawca składa wniosek:
  - a) opatrzony pieczęciami (ION przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy oraz, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy; w przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną – w miejscu wskazanym we wniosku – część X),
  - b) opatrzony datą, w miejscu wskazanym we wniosku – część X,
  - c) podpisany czytelnie lub pieczęć imienna z podpisem/parafą w miejscu wskazanym we wniosku – część X – przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu Projektodawcy (Wnioskodawcy) wskazaną/e w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie – zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru/upoważnieniem lub pełnomocnictwem,
  - d) w przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części X wniosku o dofinansowanie wymagane jest podpisanie oświadczenia czytelnie i opatrzenie go pieczęcią przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu Partnera lub Partnerów projektu.

W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od ION (np. awaria systemu LSI), ION zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o wezwaniu lub zmiany terminu naboru wniosku – przez podanie tego faktu do publicznej wiadomości na stronie internetowej RPO: [adres strony internetowej](#) oraz na portalu: [adres strony internetowej portalu](#).

6. W uzasadnionych sytuacjach ION ma prawo anulować ogłoszony nabór, np. w związku z:
  - a) awarią systemu LSI,



- b) zaistnieniem sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury naboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego.

W przypadku anulowania naboru, ION przekaze do publicznej wiadomości informację o tym wraz z podaniem przyczyny anulowania naboru za pośrednictwem wszystkich form komunikacji w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o wezwaniu.

## **VI. PROCEDURA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

### **I. Weryfikacja braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek**

1. Złożony wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek.
2. Warunki niepodlegające uzupełnieniu/poprawie:
  - 1) Wniosek złożono w terminie wskazanym w Wezwaniu.  
Weryfikacja „0-1”.  
W przypadku złożenia wniosku po terminie wskazanym w Wezwaniu wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
  - 2) Wniosek został złożony we właściwej instytucji.  
Weryfikacja „0-1”.  
Projekt niespełniający danego kryterium jest odrzucany na etapie oceny warunków formalnych.
3. Warunki podlegające uzupełnieniu/poprawie:
  - 1) Wniosek został sporządzony w języku polskim.  
Weryfikacja „0-1”.  
Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia wniosku poprzez dostarczenie do właściwej instytucji w terminie 3 dni (od otrzymania wezwania do uzupełnienia) wniosku sporządzonego w języku polskim.
  - 2) Wniosek został złożony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej zgodnych z przekazaną wersją elektroniczną (suma kontrolna obu wersji musi być tożsama).  
Weryfikacja „0-1”.  
Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia wniosku poprzez dostarczenie do właściwej instytucji w terminie 3 dni (od dnia doręczenia wezwania) brakującego egzemplarza wniosku, w tym brakujących stron wniosku.
4. Lista oczywistych omyłek, które mogą podlegać jednorazowym korektom lub uzupełnieniom:
  - a) brak w części X wniosku pieczęci (ION przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy), a także podpisu (ION przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy oraz wszystkich Partnerów projektu – jeżeli dotyczy,

- b) podpisanie wniosku w części X przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.8 wniosku,
- c) niezłożenie wszystkich wymaganych oświadczeń.

W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu ION poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 3 dni kalendarzowych pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Termin wezwania o uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek liczy się od dnia doręczenia wezwania.

**UWAGA – Instytucja odpowiedzialna za przeprowadzenie naboru przyjęła pisemną formę komunikacji z Wnioskodawcą za pośrednictwem systemu e-dok.**

Wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia w części X wniosku o dofinansowanie oświadczenia o zapoznaniu się ze wskazaną formą komunikacji z IZ DW EFS. Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji z Instytucją odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

**5. Przebieg weryfikacji warunków formalnych:**

- a) pracownik Oddziału Oceny Projektów weryfikuje wniosek o dofinansowanie pod względem warunków formalnych na podstawie Karty weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 ([załącznik nr II](#)). Wniosek jest rejestrowany w systemie LSI, gdy zostanie złożony do Departamentu EFS;
- b) pracownik Oddziału Oceny Projektów przed przystąpieniem do weryfikacji warunków formalnych jest zobligowany do podpisania deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku;
- c) weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w terminie nie późniejszym niż 3 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
- d) w terminie nie późniejszym niż 3 dni kalendarzowych od daty dokonania weryfikacji warunków formalnych pracownik Oddziału Oceny Projektów przekazuje informację do Wnioskodawcy o pozytywnej weryfikacji warunków formalnych;
- e) w przypadku negatywnej weryfikacji warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie w terminie nie późniejszym niż 3 dni kalendarzowych od jej zakończenia pracownik Oddziału Oceny Projektów wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia warunków formalnych lub oczywistych omyłek w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania w formie pisemnej;
- f) nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej weryfikacji warunków formalnych w terminie nie późniejszym niż 3 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia i dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie;
- g) pozytywnie zweryfikowany wniosek zostaje przekazany do oceny merytorycznej.

**II. Ocena merytoryczna**

- 1. Oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu, dokonuje obligatoryjnie co najmniej dwóch ekspertów, którzy spełniają określone warunki zgodnie z art. 68a ustawy

wdrożeniowej oraz znajdują się w aktualnym Wykazie kandydatów na ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020.

2. Przed dokonaniem oceny merytorycznej projektu ekspert składa oświadczenie poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
3. Ocena merytoryczna jest dokonywana w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020 ([załącznik nr III](#)) w terminie nie późniejszym niż 5 dni od dnia zarejestrowania wniosku w LSI2014. Za termin zakończenia oceny merytorycznej uznaje się datę wypełnienia karty oceny merytorycznej przez ekspertów.
4. W przypadku pozytywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż 2 dni kalendarzowych od zakończenia oceny merytorycznej pracownik Oddziału Oceny Projektów przekazuje projekt do Oddziału Informacji i Programowania celem przygotowania decyzji o dofinansowanie projektu. Oddział Informacji i Programowania przesyła informację do Wnioskodawcy o wynikach oceny wraz z wezwaniem do złożenia stosownych załączników celem przygotowania decyzji o dofinansowanie projektu.
5. Informacja, o której mowa w pkt 4 zawiera co najmniej:
  - a) nazwę projektu wybranego do dofinansowania,
  - b) nazwę Wnioskodawcy,
  - c) kwotę przyznanego dofinansowania,
  - d) kwotę całkowitą projektu,
  - e) wynik oceny w sytuacji, gdy oceniane kryteria miały charakter punktowy,
  - f) datę wybrania projektu do dofinansowania, tj. datę zakończenia oceny projektu,
  - g) przewidywany czas realizacji projektu.
6. W przypadku negatywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż 3 dni kalendarzowych od zakończenia oceny merytorycznej pracownik Oddziału Oceny Projektów przekazuje Wnioskodawcy informację o negatywnej ocenie merytorycznej wniosku wraz z uzasadnieniem wyniku oceny negatywnie ocenianego kryterium horyzontalnego i negatywnie ocenianego kryterium merytorycznego. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez Wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 3 dni kalendarzowych.
7. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie merytorycznej w terminie nie późniejszym niż 5 dni od dnia jej złożenia i dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020.
8. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru wyniesie około 14 dni od dnia złożenia poprawnych wersji.
9. W terminie nie późniejszym niż 3 dni kalendarzowych od daty podjęcia przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego Uchwały, pracownik ION zamieszcza na stronie internetowej RPOWŚ: [adres strony internetowej RPO](#) oraz na portalu: [adres strony internetowej portalu](#) informację o projektach wybranych do dofinansowania.

**UWAGA** – Zgodnie z zapisami art. 9 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych istnieje możliwość przedłużenia do 30 dni terminu na złożenie poprawionego wniosku o dofinansowanie.

## VII. WYCOFANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do ION o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

Powyższe wystąpienie Wnioskodawcy uznawane jest za skuteczne na każdym etapie oceny.

Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożona do ION w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
- pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie, która w części X podpisała złożony wniosek o dofinansowanie projektu. Wniosek zostanie wycofany z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu przedmiotowego pisma do ION.

Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą odsyłane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w ION. Istnieje możliwość osobistego odbioru wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do ION pisma wycofującego wniosek.

## VIII. ZASADY FINANSOWANIA

Okres kwalifikowalności wydatków projektu jest równoznaczny z okresem realizacji wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu. Początek realizacji projektu stanowi data nie wcześniejsza niż 24 lutego 2022 r.

- 1) Do dofinansowania nie mogą zostać wybrane projekty, które fizycznie zostały zakończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
- 2) Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data podjęcia uchwały w sprawie podpisania decyzji o dofinansowaniu, chyba że we wniosku została podana inna data realizacji projektu, ale nie wcześniejsza niż 24 lutego 2022 r.
- 3) Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
- 4) Koszty projektu przedstawione są we wniosku o dofinansowanie w formie tzw. budżetu zadaniowego, ze wskazaniem kosztów bezpośrednich i pośrednich projektu.

Podstawowe zasady dotyczące konstruowania budżetu projektu regulują Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ Europejski Fundusz Społeczny (stanowiąca załącznik nr I do regulaminu).

### **Koszty pośrednie**

- 1) Koszty administracyjne związane z obsługą projektu muszą być rozliczane w ramach kosztów pośrednich (nie mogą występować w poszczególnych zadaniach, tj. kosztach bezpośrednich).  
Szczegółowy katalog kosztów pośrednich określają Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 8.4).
- 2) W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
- 3) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych (z zastrzeżeniem pkt 6, podrozdział 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków):
  - a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>4</sup> do 830 tys. PLN włącznie,
  - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>5</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
  - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>6</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
  - d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>7</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

### **Wydatki niekwalifikowalne**

Katalog wydatków niekwalifikowalnych określają Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 6.3).

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

### **Podatek od towarów i usług (VAT) oraz inne podatki i opłaty**

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za kwalifikowalne na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 6.13).

---

<sup>4</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 ([adres strony internetowej, na której opublikowano wytyczne](#))

<sup>5</sup> Jak wyżej.

<sup>6</sup> Jak wyżej.

<sup>7</sup> Jak wyżej.

### **Cross-financing oraz środki trwałe**

- 1) W ramach naboru limit wydatków w ramach cross-financingu wynosi **10%** wydatków kwalifikowalnych projektu.
- 2) W ramach naboru wartość wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.
- 3) W ramach naboru, cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
  - a) zakupu nieruchomości;
  - b) zakupu infrastruktury, przy czym przez 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 (np. koszty dokumentacji technicznej).

Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

- 4) Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.
- 5) Wydatki przeznaczone na pozyskanie środków trwałych są kwalifikowalne na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (m.in. podrozdział 6.12 Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych).

Na etapie realizacji projektu wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnych limitów (kwot) tych kategorii określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu będą niekwalifikowalne.

- 6) Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. obowiązuje zakaz podwójnego finansowania wydatków i zaliczania do kosztów uzyskania przychodów w prowadzonej działalności, odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonywanych od tej części ich wartości, która odpowiada poniesionym wydatkom na nabycie lub wytworzenie we własnym zakresie tych środków lub wartości niematerialnych i prawnych zwróconych podatnikowi w jakiegokolwiek formie.
- 7) Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości sfinansowanych w ramach projektu wydatków poniesionych jako cross-financing zgodnie z zapisami podrozdziału 5.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

### **Uprozczone metody rozliczania wydatków**

**UWAGA** – w ramach naboru nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich za pomocą metod uproszczonych tj. kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych.

## Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów

Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu jest wykazywane przez Wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie. Szczegółowe informacje nt. ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu zawarte są w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny – stanowiącej załącznik nr I do Warunków.

## IX. WSKAŹNIK

We wniosku o dofinansowanie należy wskazać poniższy wskaźnik produktu monitorujący wsparcie związane z inwazją Rosji na Ukrainę:

„Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania mające na celu łagodzenie kryzysu wywołanego wojną w Ukrainie”.

Wnioskodawca jest zobligowany do wpisania we wniosku o dofinansowanie oraz do monitorowania na etapie realizacji projektu poniższych wszystkich wskaźników horyzontalnych produktu (również w przypadku, gdy ich planowana wartość wynosi zero):

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

## X. DECYZJA O DOFINANSOWANIU PROJEKTU

Po zakończeniu oceny, a przed podjęciem uchwały w sprawie podpisania decyzji o dofinansowaniu nie jest możliwe wprowadzanie jakichkolwiek zmian w projekcie, oprócz dostosowania okresu realizacji projektu (w tym również harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) wynikającego ze zwiększenia alokacji na nabór, w odniesieniu do już ocenionego pozytywnie wniosku.

Wnioskodawca (Beneficjent), którego projekt został wyłoniony do dofinansowania w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, otrzymuje decyzję o dofinansowaniu projektu.

Minimalny wzór decyzji o dofinansowaniu dostępny jest na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 ([adres strony internetowej do dokumentów](#)) jak również stanowi [załącznik nr IV](#) do Warunków.

Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego minimalny wzór decyzji o dofinansowaniu projektu może ulec zmianie.

**UWAGA** – w przypadku projektu partnerskiego decyzja jest wydawana Partnerowi wiodącemu (liderowi), o którym mowa w art. 33 ust. 5, pkt 4 ustawy wdrożeniowej – tj. Beneficjentowi odpowiedzialnemu za przygotowanie i realizację projektu.

Wnioskodawca (Beneficjent) otrzymuje decyzję o dofinansowaniu projektu niezwłocznie po podjęciu uchwały w sprawie jej podpisania.

### **Wykaz wymaganych załączników od Wnioskodawcy:**

1. Wniosek o dofinansowanie projektu.
2. Harmonogram płatności (wersja papierowa – 2 egzemplarze).
3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (2 egzemplarze).
4. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze).
5. Umowa/porozumienie partnerskie (2 egzemplarze).
6. Kwartalny harmonogram planowanych do przeprowadzenia form wsparcia w ramach projektu.
7. Oświadczenia uczestników projektu.
8. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
9. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
10. Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
11. Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014 (2 egzemplarze).
12. Sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów.
13. Aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.
14. Aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.

### **Wykaz wymaganych dokumentów od Partnera/ów:**

1. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (2 egzemplarze).
2. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze).
3. Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014 (2 egzemplarze).
4. Aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.
5. Aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.
6. Kopia statutu lub inny dokument (kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Beneficjenta z typem realizowanego wsparcia lub aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku stowarzyszeń, fundacji wymagany jest aktualny wyciąg z KRS).
7. Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego Uchwała właściwego organu/ zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze osoby/ób udzielających pełnomocnictwa.

ION zamieszcza na stronie internetowej RPOWŚ oraz na portalu informację o wybranym do dofinansowania projekcie.



## **XI. ZAŁĄCZNIKI:**

- I. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie, w tym wzór wniosku o dofinansowanie.
- II. Wzór karty weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie.
- III. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.
- IV. Wzór minimalnego zakresu decyzji o dofinansowanie projektu.
- V. Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie
- VI. Ogólne kryteria wyboru projektów
- VII. Szczegółowe kryteria wyboru projektów w ramach Działania 9.1
- VIII. Informacja o spełnieniu kryterium - efektywność społeczna
- IX. Metodologia pomiaru efektywności społecznej
- X. Materiał pomocniczy – pomiar efektywności społecznej