



**Departament Wdrażania Europejskiego
Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Świętokrzyskiego**

**Regulamin konkursu w ramach Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego
na lata 2014-2020 dla EFS**

Oś 8 – Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo

Poddziałanie 8.1.1

Zwiększenie dostępu do opieki nad dziećmi do lat 3

(konkurs nr:RPSW.08.01.01-IZ.00-26-031/16)



Termin naboru wniosków od 29 marca 2016 r. do 14 kwietnia 2016 r.

Kielce, luty 2016 r.

Wersja 1.0

Spis treści

I. Informacje o konkursie	3
1.1 Podstawa prawna	3
1.2 Słownik pojęć.....	7
1.3 Instytucja Organizująca Konkurs	12
1.4 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	13
1.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	14
1.6 Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie	15
1.7 Wycofanie wniosku	19
II. Przedmiot konkursu	20
2.1 Typy operacji w ramach naboru oraz szczegółowe wymogi	20
2.2 Grupy docelowe	32
2.3 Wymagane wskaźniki	35
2.4 Zasady finansowania wydatków.....	42
2.5 Wymagania dotyczące partnerstwa	61
2.6 Pomoc publiczna/de minimis	65
2.7 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów	66
III. Kryteria wyboru projektów i rozstrzygnięcie konkursu	67
3.1 Ocena formalna	67
3.2 Ocena merytoryczna	71
3.3 Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania	82
3.4 Procedura odwoławcza	86
3.5 Zabezpieczenie realizacji projektu.....	88
3.6 Umowa o dofinansowanie i wymagane załączniki	89
IV. Dodatkowe informacje	93
4.1 Zasady promowania projektów.....	93
4.2 Dane teleadresowe	94
V. Wzory załączników	95

I. Informacje o konkursie

1.1 Podstawa prawna

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z dnia 26 października 2012 r.)
2. 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 dnia 20 grudnia 2013 r., str. 320, z późn. zm.) - zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”
3. 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 dnia 20 grudnia 2013 r., str. 470, z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.)
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26 czerwca 2014 r.)
6. Europa 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu z dnia 3 marca 2010 r. Komunikat Komisji Europejskiej

7. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa partnerstwa z dnia 17 grudnia 2015 r., Ministerstwo Rozwoju
8. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ) zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r. (CCI 2014PL16M2OP013)
9. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WŚ na lata 2014-2020 (zwany dalej SZOOP RPOWŚ)
10. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22 lipca 2015 r., zwane dalej Wytycznymi w obszarze rynku pracy
11. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.
12. 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 marca 2015 r.
13. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.
14. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.
15. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r. zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków
16. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.
17. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.
18. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.
19. Wytyczne dotyczące form kosztów uproszczonych: finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe – wersja z 2014 r.

20. 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 8 maja 2015 r.
21. 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 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową
22. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2013 r. poz.1457, z późn. zm.)
23. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.)
24. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 z późn. zm.)
25. Ustawa z dnia 23 czerwca 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121 późn. zm.)
26. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.)
27. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 330 z późn. zm.)
28. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135)
29. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)
30. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), zwana dalej UFP
31. Ustawa z dnia 25 marca 2011 r. o ograniczaniu barier administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców (Dz. U. z 2011 r., Nr 106, poz. 622 z późn. zm.)
32. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn. zm.)

33. Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia (Dz. U. z 2011 r., nr 231, poz. 1375 z późn. zm.)
34. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014 r., poz. 925)
35. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresów programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. z 2011 r., nr 69, poz. 368)
36. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r., w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r., nr 75, poz. 690).
37. 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 (wyd. Ministerstwo Rozwoju, Warszawa 2015 r.)

UWAGA - nieznanomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.

W przypadku zmiany przez Ministerstwo Rozwoju Wytycznych horyzontalnych lub zmiany przez IZ RPOWŚ 2014-2020 dokumentów programowych, IOK zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego regulaminu konkursu w trakcie jego trwania. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz terminem, od którego zmiany te obowiązują, będzie zamieszczana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

1.2 Słownik pojęć

Cross-financing – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.

Decyzja o dofinansowaniu projektu – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą.

Dzienny opiekun – obok żłobka i klubu dziecięcego jest jedną z form instytucjonalnej opieki nad dziećmi. Ustawowa instytucja dziennego opiekuna ma na celu przede wszystkim umożliwienie zorganizowania fachowej opieki nad małymi dziećmi np. w gminach wiejskich (gdzie zamieszkuje niewielka liczba dzieci) lub w dzielnicach dużych miast, pozbawionych rozbudowanej infrastruktury, na zasadzie pomocy sąsiedzkiej.

Dzienny opiekun jest to osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej. Jako osoba fizyczna, zatrudniana jest przez gminy, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej na podstawie umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia.

Instytucja Zarządzająca (IZ) – instytucja, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego lub w art. 23 rozporządzenia EWT.

Instytucja Pośrednicząca – podmiot, któremu została powierzona w drodze porozumienia albo umowy zawartych z Instytucją Zarządzającą, realizacja zadań w ramach krajowego lub regionalnego programu operacyjnego.

Instytucja Organizująca Konkurs – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach.

Klub dziecięcy – jest jedną z form opieki nad małymi dziećmi, których celem jest pomoc rodzicom w godzeniu pracy zawodowej z obowiązkami rodzinnymi (opieką nad dziećmi). Ma wspierać rodziców w opiece i wychowaniu dzieci, ale przede

wszystkim zapewniać dziecku możliwość uczenia się poprzez zabawę oraz opiekę w czasie, gdy rodzice nie mogą jej sprawować osobiście np. w czasie gdy są w pracy. Klub dziecięcy zapewnia dzieciom opiekę w warunkach zbliżonych do warunków domowych. Dzięki temu dziecko czuje się bezpieczne, a odpowiednio przygotowana kadra pomoże mu szybciej się rozwijać – zdobywa nowe umiejętności społeczne, takie jak praca w grupie, nawiązywanie relacji z innymi dziećmi, ale także uczy się samodzielnej zabawy.

Komisja Oceny Projektów – komisja, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej.

Koncepcja uniwersalnego projektowania – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Definicja zgodna z *Wytocznymi 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*.

Mechanizm racjonalnych usprawnień – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Definicja zgodna z *Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*.

Niania – sprawuje opieką indywidualną, co oznacza że opiekuje się tylko jednym dzieckiem lub rodzeństwem, w pełni uwzględniając potrzeby każdego z nich. Dzięki temu dzieci są nie tylko bezpieczne, ale również rozwijają się psychofizycznie w warunkach domowych. Co ważne niania może sprawować opiekę nad dziećmi w różnym wieku (od 20 tygodnia życia do 3 roku życia, wyjątkowo do 4 roku życia) przez okres czasu dostosowany do potrzeb dziecka i rodzica, co jest określone w umowie zawieranej pomiędzy nianią a rodzicami. Niania zatrudniana jest przez rodziców dziecka na podstawie umowy uaktywniającej, zawieranej w formie

pisemnej. Umowa ta powinna określać m.in. strony umowy, jej cel i przedmiot, czas i miejsce sprawowania opieki, liczbę dzieci powierzonych opiece, obowiązki niani, wysokość wynagrodzenia oraz sposób i termin jego wypłaty, czas, na jaki umowa została zawarta, a także warunki, sposób zmiany oraz rozwiązania umowy.

Osoby z niepełnosprawnościami – osoby, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. Na potrzeby tego dokumentu przyjęto stosowanie definicji osób z niepełnosprawnościami, która uwzględnia osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. *o ochronie zdrowia psychicznego* (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego.

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 dnia 26 kwietnia 2012 r., str. 8).

Projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.

Rozstrzygnięcie Konkursu – zatwierdzenie przez właściwą instytucję listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

Regionalny Program Operacyjny – program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 5 pkt. 7a lit. a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, uchwalony przez zarząd województwa i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych, będący podstawą realizacji działań w nim określonych.

Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego – dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez Komitet Monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres Działań lub Poddziałań realizowanych w ramach poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego.

Standard minimum – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS (załącznik nr 1 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*). Narzędzie to obejmuje zestaw pięciu zagadnień i ocenia, czy Wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego.

Środki trwałe – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 17 tej ustawy, 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.

Umowa o dofinansowanie projektu – należy przez to rozumieć:

- a) umowę zawartą między właściwą instytucją a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.¹),
- b) porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*, zawarte między właściwą instytucją, a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,
- c) umowę lub porozumienie zawarte między właściwą instytucją, a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania – w ramach programu EWT.

Umowa Partnerstwa – Umowa Partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt. 20 rozporządzenia ogólnego.

Wkład własny – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu)².

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie – wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez IOK, a w przypadku przeprowadzenia procesu negocjacji w odniesieniu do danego projektu – zatwierdzona wersja wniosku po negocjacjach. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn – zasada ta ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju),

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1146.

² Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Żłobek – jedna z kilku form opieki nad małymi dziećmi (do 3 roku życia³), których celem jest pomoc rodzicom w godzeniu pracy zawodowej z obowiązkami rodzinnymi (opieką nad dziećmi). Ma wspierać rodziców w opiece i wychowaniu dzieci, ale przede wszystkim zapewniać dziecku możliwość uczenia się poprzez zabawę oraz opiekę w czasie, gdy rodzice nie mogą jej sprawować osobiście np. w czasie gdy są w pracy. Co ważne, żłobek zapewnia dzieciom opiekę w warunkach jak najbardziej zbliżonych do warunków domowych. Dzięki temu dziecko czuje się bezpieczne, a odpowiednio przygotowana kadra pomoże mu szybciej się rozwijać – zdobywa nowe umiejętności społeczne, takie jak praca w grupie, nawiązywanie relacji z innymi dziećmi, ale także uczy się samodzielnej zabawy.

1.3 Instytucja Organizująca Konkurs

1.3.1 Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego ogłasza konkurs na dofinansowanie projektów w ramach **Osi 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Działania 8.1 Równość mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym dostęp do zatrudnienia, rozwój kariery, godzenie życia zawodowego i prywatnego, Poddziałania 8.1.1 Zwiększanie dostępu do opieki nad dziećmi do lat 3.**

1.3.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przy Al. IX Wieków Kielc 3.

³ W przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia.

1.3.3 Funkcję Instytucji Zarządzającej w zakresie realizacji zadań w ramach RPOWŚ na lata 2014 – 2020 (dla działań finansowanych z EFS) pełni Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25 - 007 Kielce, który jest jednocześnie Instytucją Organizującą Konkurs (zwaną dalej IOK).

1.4 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

1.4.1 Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu: **11 760 000 PLN**

1.4.2 Poziom dofinansowania projektu wynosi **85%** kosztów kwalifikowalnych.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia minimalnego wkładu własnego w wysokości 15% kosztów kwalifikowalnych projektu.

Kwota wkładu własnego musi być wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrąglona zgodnie z zasadami matematycznymi. Należy pamiętać, iż procent wkładu własnego nie może być mniejszy niż 15%, tj. wynosić 14,99% (lub mniej), gdyż wówczas projekt zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

UWAGA – poziom wkładu własnego będzie podlegał ocenie merytorycznej jako kryterium horyzontalne w zakresie zgodności projektu ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

1.4.3 Kwota środków przeznaczonych na konkurs może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu walut.

1.4.4 Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania składanych projektów nie może być wyższa niż kwota środków przewidziana na konkurs.

1.4.5 Na etapie oceny merytorycznej będzie oceniana racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat.

1.4.6 Kwota środków wskazanych w pkt. 1.4.1 obejmuje rezerwę finansową (do 5%) z przeznaczeniem na ewentualne środki odwoławcze wnoszone przez Wnioskodawców (Beneficjentów).

1.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1.5.1 O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w tym m.in.:

- **gminy (gminne jednostki budżetowe),**
- **osoby prawne,**
- **jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej,**
- **żłobki oraz kluby dziecięce i ich organy prowadzące,**
- **osoby fizyczne sprawujące opiekę nad dziećmi do lat 3 jako dzienni opiekunowie oraz nianie⁴**

1.5.2 Zgodnie z kryterium formalnym dla niniejszego konkursu, o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty wykluczone z możliwości dofinansowania ze środków UE, lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków UE na podstawie odrębnych przepisów takich jak:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. 2012 r. poz. 769 z późn. zm.);
- art. 9 ust 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (Dz. U. 2015 r. poz. 28 z późn. zm.).

⁴ Dla dziennych opiekunów oraz niań wnioski mogą składać inne podmioty w ich imieniu.

Powyższe zostanie zweryfikowane przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

1.6 Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie

1.6.1 Konkurs w ramach Poddziałania 8.1.1 ma charakter zamknięty.

1.6.2 Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy projektów wybranych do dofinansowania.

1.6.3 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 29 marca 2016 r. do dnia 14 kwietnia 2016 r.

Zachowanie powyższego terminu oznacza złożenie wniosku do IOK w wersji papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem Generатора Wniosków o Dofinansowanie dla RPOWŚ 2014 - 2020 (zwanego dalej LSI).

Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu należy składać poprzez LSI od dnia 29 marca 2016 r. (od godziny 7:00) do dnia 14 kwietnia 2016 r. (do godziny 15:00).

Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce (od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00) w sekretariacie (I piętro – pok. 105).

Wnioskodawca może otrzymać z IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku na przedłożonym przez siebie piśmie lub kopii składanego wniosku.

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o jego przyjęciu decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby IOK.

Sekretariat nie odpowiada za poprawność i kompletność złożonych wniosków o dofinansowanie.

1.6.4 **Przez prawidłowe złożenie wniosku należy rozumieć:**

- 1) przesłanie wniosku o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem LSI;

Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny - oba dokumenty stanowią załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu.

- 2) przygotowanie i złożenie do IOK wniosku w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały).

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 musi być taka sama.**

W przypadku złożenia wniosku w wersji papierowej po wyznaczonym terminie naboru, pozostanie on bez rozpatrzenia nawet w sytuacji przekazania jego elektronicznej wersji w wyznaczonym terminie.

Wnioskodawca składa wniosek:

- 1) Opatrzony pieczęciami (IOK 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).

W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – wskazanych w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie – nazwa Wnioskodawcy i jego pieczęć winna być zgodna z wymogami określonymi w art. 43 Kodeksu Cywilnego: „Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Nie wyklucza to

włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych”.

- 2) Opatrzony datą, w miejscu wskazanym we wniosku – część X.
- 3) 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.
- 4) 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.

Każdy egzemplarz wniosku powinien być bezpośrednio wpięty w osobny skoroszyt (bez foliowych koszulek). Skoroszyt powinien zawierać stronę tytułową.

Na stronie tytułowej muszą znajdować się następujące informacje:

- oznaczenie oryginału lub kopii;
- nazwa Wnioskodawcy;
- tytuł projektu, oferta na konkurs zamknięty nr: RPSW.08.01.01-IZ.00-26-031/16 w ramach Poddziałania 8.1.1 RPO;
- suma kontrolna wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nadana przez LSI.

Wzór strony tytułowej:

Nazwa Wnioskodawcy

Tytuł projektu

Oferta na konkurs zamknięty nr:
RPSW.08.01.01-IZ.00-26-031/16
Poddziałanie 8.1.1 RPO
Zwiększanie dostępu do opieki nad dziećmi do lat 3
Suma kontrolna

Obydwa skoroszyty zawierające komplety dokumentów (oryginał/i kopia/lub dwa oryginały) muszą być wpięte do segregatora w twardej oprawie.

Segregator powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

- nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł projektu,
- nr i nazwa Poddziałania RPO,
- nr konkursu zamkniętego.

1.6.5 Dokumenty w wersji papierowej złożone po terminie określonym powyżej oraz do niewłaściwej instytucji nie będą rozpatrywane lecz archiwizowane w IOK. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.

1.6.6 W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IOK (np. awaria systemu LSI), IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej

w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową: www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/nabory oraz portal: www.funduszeuropejskie.gov.pl

1.6.7 Planowany harmonogram przeprowadzania poszczególnych etapów oceny zostanie opublikowany na stronie internetowej IOK w terminie do 14 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków.

1.6.8 W terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu, IOK opublikuje na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz na portalu: www.funduszeuropejskie.gov.pl listę wszystkich wniosków, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania). Na liście nie zostaną uwzględnione projekty, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

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

- a) awarią systemu LSI;
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania (np. zmiana lub konieczność wprowadzenia dodatkowego kryterium wyboru projektów).

W przypadku anulowania konkursu, IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

1.7 Wycofanie wniosku

1.7.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK 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.

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

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji 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 realizacji projektu. Wniosek zostanie wycofany z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu przedmiotowego pisma do IOK.

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

II. Przedmiot konkursu

2.1 Typy operacji w ramach naboru oraz szczegółowe wymogi

2.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla **Poddziałania 8.1.1 Zwiększanie dostępu do opieki nad dziećmi do lat 3** w ramach **Działania 8.1 Równość mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym dostęp do zatrudnienia, rozwój kariery, godzenie życia zawodowego i prywatnego** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Projekty muszą przyczyniać się do osiągnięcia celów szczegółowych RPO WŚ 2014-2020 w zakresie zwiększenia poziomu aktywności zawodowej i zatrudnienia wśród osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3 oraz zwiększenia liczby miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.

2.1.2 W części 1.6 wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać typ operacji, w ramach którego będą realizowane cele oraz zadania projektu, jak również wskazać konkretne formy wsparcia realizowane w ramach wybranych typów operacji.

Wsparciem objęte mogą zostać następujące typy operacji w ramach naboru:

Zwiększanie dostępu do opieki nad dziećmi do lat 3 lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 roku życia (zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3) poprzez⁵:

- 1. Tworzenie nowych żłobków oraz klubów dziecięcych (w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami).**

Przykładowe formy wsparcia w ramach typu operacji nr 1

- a) dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno - higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania itp.;
- b) zakup i montaż wyposażenia (w tym m. in. meble, zabawki, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne);

⁵ Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków lub klubów dziecięcych musi gwarantować zwiększenie liczby miejsc opieki nadzorowanych przez wójtów, burmistrzów lub prezydentów miast.

- c) zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- d) wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- e) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- f) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki, w tym: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki, koszty żywienia dzieci;
- g) inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki.

2. Tworzenie nowych miejsc opieki w istniejących żłobkach i klubach dziecięcych (w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami).

Przykładowe formy wsparcia w ramach typu operacji nr 2

- a) dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno - higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania itp.;
- b) zakup i montaż wyposażenia (w tym m. in. meble, zabawki, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne);
- c) zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami

edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;

- d) wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- e) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- f) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi, w tym: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki, koszty żywienia dzieci;
- g) inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki.

Powyższe wydatki mogą być ponoszone również na dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.

3. Wsparcie tworzenia i rozwoju usług świadczonych przez dziennego opiekuna oraz nianie:

- a) tworzenie nowych i wsparcie istniejących miejsc opieki świadczonych przez dziennego opiekuna, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami;
- b) sfinansowanie wynagrodzenia dziennego opiekuna lub niani dla opiekunów dzieci do lat 3, którzy są osobami bezrobotnymi i biernymi zawodowo, pozostającymi poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki na dzieckiem, w tym dla osób które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka;
- c) sfinansowanie kosztów przeszkolenia zawodowego dziennego opiekuna, realizowane wyłącznie jako element projektu wskazanego w pkt. 3.

Przykładowe formy wsparcia w ramach typu operacji nr 3a

- a) dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno - higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania itp.;
- b) zakup i montaż wyposażenia (w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki);
- c) zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- d) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- e) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki, w tym: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki (koszty wynagrodzenia dziennego opiekuna), koszty żywienia dzieci;
- f) inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki.

Powyższe wydatki mogą być ponoszone również na dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.

Przykładowe formy wsparcia w ramach typu operacji nr 3b

- a) pokrycie kosztów związanych z wynagrodzeniem dziennego opiekuna w części odpowiadającej kosztom opieki nad dzieckiem skierowanym w ramach projektu;

- b) pokrycie kosztów związanych z wynagrodzeniem niani⁶ oraz koszty składek na ubezpieczenie społeczne niani sprawującej opiekę nad dzieckiem, zgodnie z umową o świadczenie usług oraz zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*.

Przykładowe formy wsparcia w ramach typu operacji nr 3c

- a) sfinansowanie kosztów przeszkolenia zawodowego dziennego opiekuna.

Powyższa forma wsparcia może być realizowana wyłącznie jako element projektu wskazanego w typie nr 3.

UWAGA – Wsparcie w zakresie opieki nad dziećmi musi być realizowane w formach i zgodnie ze standardami opieki nad dziećmi określonymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna.

Powiązanie typów projektów/operacji w ramach naboru z odpowiednimi szczegółowymi kryteriami wyboru oraz z obowiązującymi wskaźnikami przedstawione są w :

- załączniku nr XI **Matryca logiczna spełniania szczegółowych kryteriów wyboru projektów w ramach poszczególnych typów projektów w ramach naboru z Poddziałania 8.1.1**

oraz

- załączniku nr XII **Matryca logiczna monitorowania wskaźników w ramach poszczególnych typów projektów w ramach naboru z Poddziałania 8.1.1.**

⁶ Koszty składek na ubezpieczenia społeczne pokrywane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* nie są objęte dofinansowaniem w ramach projektu.

Dotyczy typów operacji 1, 2, 3a

2.1.3 Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna **musi przyczyniać się do zwiększenia liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną**. Powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku dostosowania istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.

2.1.4 Finansowanie działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna w ramach projektów RPOWŚ 2014-2020 może być prowadzone przez okres **nie dłuższy niż 24 miesiące**.

2.1.5 W celu upowszechnienia dostępu do form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dzieciom z niepełnosprawnościami, zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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* w ramach projektu należy stosować mechanizm racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta dziecka, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.

2.1.6 Beneficjent jest zobowiązany do zachowania **trwałości** utworzonych w ramach projektu miejsc opieki nad dziećmi (w ramach żłobków, klubów dziecięcych i instytucji dziennego opiekuna) przez okres co najmniej **2 lat od daty zakończenia realizacji projektu**, określonej w umowie o dofinansowanie.

2.1.7 Inwestycje w nową infrastrukturę opiekuńczą dla dzieci do lat 3 ze środków projektu w ramach Poddziałania 8.1.1 jest możliwa tylko w ramach *cross-financingu*, na zasadach, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Należy również pamiętać, że wydatki na inwestycje, o których mowa powyżej, są ponoszone pod warunkiem, że:

- a) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury na potrzeby opieki nad dziećmi do lat 3 nie jest możliwe w inny sposób;
- b) potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
- c) infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania, o której mowa w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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*.

2.1.8 Wnioskodawca jest zobowiązany we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawić co najmniej następujące informacje:

- a) uzasadnienie tworzenia nowych miejsc opieki na dziećmi do lat 3 na obszarze, na którym zamierza realizować projekt;
- b) warunki lokalowe, tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której będzie realizowana opieka nad dziećmi do lat 3;
- c) zasady rekrutacji uczestników do projektu;
- d) informacje dotyczące sposobu utrzymania funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 po ustaniu finansowania z EFS, tj. informacje, z jakiego źródła, innego niż wsparcie EFS, miejsca te będą utrzymane przez okres minimum 2 lat po ustaniu finansowania EFS, a także planowane działania zmierzające do utrzymania funkcjonowania tych miejsc opieki po ustaniu finansowania EFS (zachowanie zasady trwałości).

Różnice między żłobkiem, a klubem dziecięcym

Żłobek	Klub dziecięcy
Wiek dziecka	
Opieka w żłobku jest sprawowana nad dziećmi, które ukończyły 20 tydzień życia (czyli od skończenia urlopu macierzyńskiego przez mamę) do 3 lat (w szczególnych przypadkach do 4 – gdy objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym jest niemożliwe bądź utrudnione).	Opieka w klubie dziecięcym jest sprawowana nad dziećmi, od ukończenia przez nie 1-go roku życia do 3 lat.
Wymiar opieki	
Opieka zapewniona musi być przez 10 godzin dziennie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą. Dokładne godziny powinny zostać określone w regulaminie organizacyjnym żłobka, ale mają one być ustalone z uwzględnieniem opinii rodziców.	Opieka musi być zapewniona w wymiarze 5 godzin dziennie. Dokładne godziny powinny zostać określone w regulaminie organizacyjnym żłobka, ale mają one być ustalone z uwzględnieniem opinii rodziców.
Osoba kierująca placówką i wymagane kwalifikacje	
<p>Pracą żłobka kieruje dyrektor, który musi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiadać wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi • albo wykształcenie co najmniej średnie oraz 5 lat doświadczenie w pracy z dziećmi. <p>Nie może być nim osoba skazana za przestępstwo umyślne, pozbawiona władzy rodzicielskiej (zawieszenie lub ograniczenie też dyskwalifikuje), będąca dłużnikiem alimentacyjnym. Dyrektor daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi ich rodzicom.</p>	Pracą klubu kieruje kierownik, który musi spełniać wymagania takie jak opiekunowie zatrudnieni w klubie, zgodnie z art. 1 ustawy o <i>opiece nad dziećmi w wieku do lat 3</i> .

Skład personelu	
Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci. W przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki, dziecko, które nie ukończyło 1. roku życia – dzieci, którymi zajmuje się jeden opiekun, nie może być więcej niż pięcioro. Przy zapewnieniu opieki można korzystać z pomocy wolontariuszy, jednak przed przystąpieniem do pracy są oni zobowiązani do odbycia szkolenia.	Opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne lub dziecko wymagające szczególnej opieki maksymalnie nad pięciorgiem dzieci. Przy zapewnieniu opieki można korzystać z pomocy wolontariuszy, jednak przed przystąpieniem do pracy są oni zobowiązani do odbycia szkolenia.
Obowiązek zatrudnienia pielęgniarki/położnej	
W żłobku, do którego uczęszcza więcej niż dwadzieścioro dzieci, konieczne jest zatrudnienie pielęgniarki lub położnej.	Brak wymogu zatrudnienia pielęgniarki lub położnej.
Wymagania lokalowe	
Co najmniej dwa pomieszczenia, w tym jedno przystosowane do odpoczynku dla dzieci.	Co najmniej jedno pomieszczenie, ale z wydzielonym miejscem na odpoczynek dla dzieci.
Zapewnienie wyżywienia	
Dzieciom przebywającym w żłobku należy zapewnić wyżywienie.	Nie ma obowiązku zapewnienia wyżywienia dzieciom przebywającym w klubie.
Uczestnictwo rodziców w zajęciach	
Rodzice nie mogą uczestniczyć w zajęciach.	Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 25 marca 2011 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. nr 69, poz. 367).

Dzienny opiekun

Sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Do zadań dziennego opiekuna należy w szczególności:

- a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;

- b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka.

Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad maksymalnie pięciorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia, jest niepełnosprawne lub wymaga szczególnej opieki, maksymalnie nad trojgiem dzieci. Przy sprawowaniu opieki nad dziećmi może korzystać z pomocy wolontariuszy.

Dziennym opiekunem może być osoba, która:

- 1) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
- 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
- 5) posiada warunki lokalowe zapewniające bezpieczną opiekę nad dzieckiem;
- 6) odbyła:
 - 160-godzinne szkolenie albo
 - 40-godzinne szkolenie uzupełniające, w tym z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy, jeżeli posiada kwalifikacje, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*.

Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi w lokalu, do którego posiada tytuł prawny. Podmiot zatrudniający dziennego opiekuna może udostępnić lub wyposażyć lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

Dziennym opiekunem może zostać osoba, która posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-

wychowawczego i pracowała z dziećmi do lat trzech przez okres co najmniej dwunastu miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako dzienny opiekun.

Osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje, ale nie pracująca z dziećmi do lat trzech bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako dzienny opiekun jest zobowiązana do odbycia 40 – godzinnego szkolenia uzupełniającego, w tym z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy.

Jeżeli kandydat na opiekuna dziennego nie posiada takich kwalifikacji jest zobowiązany do odbycia 160 – godzinnego szkolenia, którego zakres programowy został zawarty w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej *w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna.*

Dotyczy typu operacji 3b

2.1.9 Finansowanie wynagrodzenia dziennego opiekuna lub niani względem konkretnego dziecka i opiekuna może być prowadzone **przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.**

2.1.10 Wsparcie to jest dostępne dla opiekunów dzieci do lat 3, którzy są osobami bezrobotnymi i biernymi zawodowo, pozostającymi poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dzieckiem, w tym dla osób które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka.

Dotyczy typu operacji 3c

2.1.11 Szkolenia zawodowe dziennego opiekuna muszą prowadzić do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uprawnienia do sprawowania opieki nad dziećmi w wieku do trzech lat, będą posiadały tylko te osoby, które przeszły szkolenie w instytucji posiadającej zatwierdzony przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej program szkolenia na dziennego opiekuna.

Dotyczy wszystkich typów operacji

Formy wsparcia jak również szczegółowe wymogi dotyczące realizacji poszczególnych typów operacji zostaną zweryfikowane na etapie oceny merytorycznej.

2.2 Grupy docelowe

2.2.1 Zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz obowiązującym Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020, projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.1.1 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup docelowych:

- osób fizycznych w wieku aktywności zawodowej powracających lub wchodzących na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dzieci,
- dzieci do 3 roku życia (lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.),
- dziennych opiekunów oraz niań.

2.2.2 Zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020 (kryteria wyboru projektów) projekty muszą być skierowane do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (które w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów - posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).

UWAGA - projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana w kryteriach, **będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

2.2.3 Każdy projekt realizowany w ramach niniejszego konkursu powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn objętych wsparciem w ramach

projektu na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.

2.2.4 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 *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 EFS* (stanowiącej załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu).

2.2.5 Wszystkie działania świadczone w ramach projektu, w którym na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* (Dz. U. z 2015 r. poz. 151, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. *w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.) oraz zasadami wiedzy technicznej.

2.2.6 W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej wymienione powyżej warunki, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchomionych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

Każde racjonalne usprawnienie musi wynikać z relacji przynajmniej trzech czynników: dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień możliwe jest finansowanie:

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynku poprzez

- wprowadzenie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabo widzących itp.);
- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
 - d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
 - e) asystenta tłumaczącego na język łatwy;
 - f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;
 - g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
 - h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
 - i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
 - j) zmiany procedur;
 - k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
 - l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.

2.2.7 Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach zostały określone 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.*

2.2.8 Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania*

danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych, przeprowadzenia ewaluacji oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

2.3 Wymagane wskaźniki

2.3.1 Do mierzenia efektów interwencji EFS w ramach Poddziałania 8.1.1 na poziomie projektów stosuje się obligatoryjne, adekwatne do zakresu i celu projektów wskaźniki kluczowe określone w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* - załączniku nr 2 *Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*. Załącznik ten wyróżnia:

- a) **wskaźniki kluczowe produktu** - wskaźniki określone na poziomie projektu dotyczące realizowanych działań i powiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Są to zarówno wytworzone dobra jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu;
- b) **wskaźniki kluczowe rezultatu** - wskaźniki określone na poziomie projektu, odnoszące się do bezpośrednich efektów projektu, których realizacja jest wynikiem projektu. Na realizację mogą mieć również wpływ inne zewnętrzne czynniki, niepowiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Wskaźniki rezultatu określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy i odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia projektowego.

Oprócz wskaźników kluczowych określonych na poziomie krajowym, można fakultatywnie wykazać własne **wskaźniki specyficzne dla projektu (produktu i rezultatu)**, przy uwzględnieniu specyfiki danego projektu, określonych zadań i celów.

Wskaźniki specyficzne, z uwagi na ograniczoną możliwość ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami, podlegają monitorowaniu i rozliczeniu jedynie na poziomie projektu.

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić w części 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu wszystkie **wskaźniki rezultatu i produktu adekwatne dla danego typu operacji**, przy których należy określić odpowiednie wartości, wskazać sposób pomiaru, a także źródło danych służące do ich pomiaru.

Wskaźniki w systemie LSI (generatorze wniosków) należy wybrać z listy rozwijającej, zawierającej dane dla Poddziałania 8.1.1.

UWAGA - przedstawione we wniosku o dofinansowanie wskaźniki powinny wynikać z treści zadania, do którego są przypisane. W przypadku ich nieosiągnięcia IOK zastosuje **regułę proporcjonalności**, której szczegółowe zasady określa umowa/decyzja o dofinansowanie projektu.

2.3.2 Obligatoryjne wskaźniki, które są dostępne w LSI w ramach przedmiotowego konkursu to:

Wskaźniki rezultatu:

- ❖ **„Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka, po opuszczeniu programu”**

Definicja: wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących, które dzięki wsparciu otrzymanemu w ramach projektu powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka w wyniku działań związanych z zapewnieniem miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. We wskaźniku należy wykazać osoby, które wróciły na rynek pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim.

We wskaźniku uwzględniane są osoby, które w dniu przystąpienia do projektu były pracujące. Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* za „osoby pracujące” uznaje się osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny

czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem).

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Wskaźnik mierzony w trakcie realizacji projektu, niemniej informacje dotyczące statusu zatrudnienia mogą być weryfikowane do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

❖ **„Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu”**

Definicja: wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki wsparciu EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu.

Wskaźnik mierzy liczbę osób, które w dniu przystąpienia do projektu były bezrobotne lub bierne zawodowo.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* osoby bezrobotne to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

Osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).

Osoby poszukujące pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.

We wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły pracę lub jej poszukują. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Wskaźniki produktu:

❖ „Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie”

Definicja: wskaźnik mierzy liczbę osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3, które otrzymały bezpośrednie wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.

❖ „Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 ”

Definicja: wskaźnik mierzy liczbę utworzonych miejsc w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów. Wskaźnik odnosi się do utworzonego miejsca (nie utworzonych punktów opieki), tj. miejsca opieki nad jednym dzieckiem.

Pojęcia żłobek, klub dziecięcy, dzienny opiekun - zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2013 r., poz. 1457 z późn. zm.).

2.3.3 Projektodawca we wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany także do wykazania i na etapie realizacji projektu do monitorowania w projekcie poniższych wskaźników (również w przypadku wartości zerowej):

❖ „Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”

Definicja: wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo, czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów

składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. definicji PKOB – Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które objekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

❖ **„Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych”**

Definicja: 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 objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy *cross-financingu* w projektach POPC (Program Operacyjny Polska Cyfrowa) i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIŚ (Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko) przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

❖ **„Liczba projektów w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami”**

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

z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

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

Definicja na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

2.3.4 Podstawowe zasady dotyczące pomiaru wskaźników w projekcie:

- 1) Za rozpoczęcie udziału w projekcie co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.
- 2) W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie niezbędne jest podanie przez nią lub jej opiekuna prawnego danych osobowych. Uczestnika projektu należy poinformować o możliwości odmowy podania danych wrażliwych⁷ o obowiązku przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.
- 3) Warunkiem koniecznym do udziału w projekcie uczestnika będącego osobą fizyczną jest podanie przez niego następujących danych osobowych: status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, sytuacja gospodarstwa domowego⁸. Jeżeli nie jest możliwe określenie wszystkich wymaganych danych

⁷ Konsekwencje odmowy wskazano w punktach 4) – 6).

⁸ Informacje dot. sytuacji gospodarstwa domowego, o których mowa, odnoszą się do następujących wskaźników wspólnych: liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie domowym bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie. Szczegółowe definicje wskaźników zostały wskazane w załączniku nr 2 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

osobowych, nie można wykazywać danej osoby jako uczestnika projektu, a co za tym idzie – powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

- 4) W sytuacji, gdy uczestnik będący osobą fizyczną lub jego opiekun prawny nie udzieli informacji na temat danych wrażliwych⁹ (tj. osoby z niepełnosprawnościami; migranci, osoby obcego pochodzenia i mniejszości; osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej) istnieje możliwość wprowadzenia niekompletnych w ww. zakresie danych uczestnika pod warunkiem udokumentowania przez Beneficjenta, iż działania w celu zebrania przedmiotowych danych zostały podjęte. Niekompletność danych w ww. zakresie nie oznacza niekwalifikowalności danego uczestnika z wyjątkiem sytuacji opisanej w punkcie 5).
- 5) Odmowa podania informacji dotyczących danych wrażliwych w przypadku projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami, skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności uczestnika oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w projekcie.
- 6) Dane dla wszystkich wskaźników odnoszących się do uczestników będących osobami fizycznymi są monitorowane w podziale na płeć.
- 7) Zakończenie udziału w projekcie należy rozumieć jako zakończenie udziału zgodnie z założeniami projektu lub przedwczesne opuszczenie projektu (tj. przerwanie udziału w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla niego form wsparcia).
- 8) Dane uczestnika zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, a więc przedwczesne zakończenie uczestnictwa nie rzutuje na wartości wskaźników produktu. Uczestnika projektu należy wykazać w Centralnym Systemie Teleinformatycznym (tj. SL 2014) w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
- 9) Wskaźniki rezultatu dotyczące wieku powiązane są ze wskaźnikami produktu i sytuacją uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu. Z uwagi na fakt, iż wiek uczestników mierzony jest w dniu rozpoczęcia udziału w interwencji, wskaźniki rezultatu bezpośredniego uwzględniające wiek, odnoszą się do wieku uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału

⁹ Wskaźniki oznaczone ** w Rozporządzeniu EFS oraz Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

w projekcie. Powyższe rozwiązanie ma na celu zapewnienie zgodności między grupą docelową wykazaną we wskaźniku produktu ze wskaźnikiem rezultatu.

- 10) Rozpoczęcie udziału we wsparciu odnotowywane jest poprzez wskaźniki produktu, natomiast sytuacja po zakończeniu wsparcia monitorowana jest we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.
- 11) Łączna liczba osób uczestniczących w projekcie określana jest jako suma wartości wskaźników dotyczących statusu na rynku pracy: osoby bezrobotne, osoby bierne zawodowo, osoby pracujące. Trzy podane wskaźniki są rozłączne – osoba nie może być wykazana jednocześnie w więcej niż jednej z powyższych kategorii.
- 12) Uznanie wydatków poniesionych na uczestnika za niekwalifikowalne nie powoduje pomniejszenia wartości wskaźników natomiast uznanie niekwalifikowalności uczestnika projektu (np. niewpisującego się w katalog grupy docelowej) powoduje pomniejszenie wartości wskaźników.
- 13) Szczegółowe informacje dot. kwalifikowalności uczestników znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2.4 Zasady finansowania wydatków

2.4.1 Okres kwalifikowalności wydatków projektu złożonego w odpowiedzi na konkurs jest równoznaczny z okresem realizacji wskazanym w zatwierdzonej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.

2.4.2 Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data podpisania umowy o dofinansowanie, wyjątek stanowią poniższe sytuacje:

- koszty zabezpieczeń zostały poniesione przed podpisaniem umowy (pod warunkiem przyjęcia projektu do realizacji);

- data podpisania umowy jest późniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu podana w zaakceptowanym wniosku - początek okresu kwalifikowalności stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu¹⁰.

2.4.3 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.

2.4.4 Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

2.4.5 Podstawowe zasady w zakresie konstruowania kosztów bezpośrednich i pośrednich w projekcie:

KOSZTY BEZPOŚREDNIE

1) Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz z uwzględnieniem cen rynkowych wskazanych w taryfikatorze, który jest załącznikiem nr VII do niniejszego regulaminu konkursu.

2) Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

3) We wniosku o dofinansowanie należy wskazać 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.

¹⁰ Data rozpoczęcia realizacji projektu podana we wniosku o dofinansowanie nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku w ramach prowadzonego przez IOK naboru.

4) 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 projektu.

5) Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku.

Przesunięcia, o których mowa nie mogą:

- a) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących *cross-financingu* w ramach projektu;
- b) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
- c) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
- d) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
- e) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis* przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu;
- f) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.

W przypadku, gdy dokonane zmiany powodują przesunięcie pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia IOK - w formie pisemnej tego faktu.

6) W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IOK pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że Beneficjent wykaże

konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen.

IOK może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IOK wskaźniki dla Programu.

W przypadku braku zgody IOK, oszczędności pomniejszają wartość projektu, a IOK może aneksować umowę pomniejszając wartość projektu.

KOSZTY POŚREDNIE

1) Koszty administracyjne związane z obsługą projektu muszą być rozliczane w ramach kosztów pośrednich, nie zaś w zadaniach merytorycznych. Koszty te obejmują m.in. koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie i obsługę projektu, przy czym bez znaczenia jest fakt, kto i w jakiej formie wykonuje powierzone czynności (np. osoby fizyczne bez względu na nazwę stanowiska osób zaangażowanych do wykonywania czynności, formę ich zaangażowania i wynagrodzenia lub zaangażowane podmioty zewnętrzne – wykonawcy).

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. 6-8, podrozdział 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*):

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

UWAGA - projekty zakładające inne stawki niż wskazane powyżej będą **odrzucone na etapie oceny merytorycznej** (za niezgodność z SZOOP 2014-2020 pkt. „*Limity i ograniczenia w realizacji projektów*”).

2.4.6 Wydatki niekwalifikowalne

Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) kary i grzywny;
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi;
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- h) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych;
- i) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2015 r. poz. 211, z późn. zm.);
- j) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;
- k) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość

15 000 euro przeliczonych na PLN bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 211, z późn. zm.);

- l) wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*.

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

PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

1. Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca/Beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
2. Warunek określony w pkt. 1 oznacza, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Beneficjent nie ma 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 nie podjęcie przez Beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
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 o 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.

4. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę.

UWAGA - w przypadku, gdy Wnioskodawca ma możliwość odliczenia podatku VAT od części kosztów, w związku z czym podatek VAT dla niektórych pozycji budżetu jest niekwalifikowalny, należy:

- zaznaczyć w sekcji VI Oświadczenie VAT dla Wnioskodawcy i/lub Partnera/ów, że kwoty wskazane w Budżecie są kwotami częściowo zawierającymi podatek VAT;
- w szczegółowym budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu (poszczególnych kosztów), w zależności od tego, czy Wnioskodawca kwalifikuje VAT, czy nie;
- w polu Uzasadnienie w szczegółowym budżecie wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w szczegółowym budżecie) dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których Beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o *podatku od towarów i usług*, jest kwalifikowalny.

2.4.7 Zlecenie usług merytorycznych w projekcie¹¹

1) Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej.

Jako „zlecenia usługi merytorycznej” nie należy rozumieć:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych chyba, że stanowią one część zleczonej usługi merytorycznej;

¹¹ Zgodnie z formą wniosku o dofinansowanie projektu RPOWŚ 201-2020 EFS - zlecenie usług merytorycznych jest równoznaczne ze zleceniem zadań.

b) angażowania personelu projektu.

2) Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (w postaci określonego w budżecie projektu zadania/zadań zleconych).

3) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu, z zastrzeżeniem pkt. 4.

4) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu, zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu i zostało zatwierdzone przez IOK.

5) Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez Wnioskodawcę (partnera wiodącego) partnerom projektu i odwrotnie.

2.4.8 **Cross-financing** oraz środki trwałe

1) **Cross-financing** może dotyczyć jedynie takich wydatków, których poniesienie ściśle wynika z potrzeb realizacji projektu oraz jest wprost powiązane z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

2) W ramach przedmiotowego konkursu, *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. Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

3) Wydatki infrastrukturalne w ramach *cross-financingu* są kwalifikowane, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) organ prowadzący nie dysponuje infrastrukturą, która byłaby możliwa do wykorzystania na potrzeby opieki nad dziećmi do lat 3;
 - b) potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
 - c) infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.
- 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 ponoszone w ramach *cross-financingu* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
- 6) **Środki trwałe** - ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:
- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole);
 - b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).
- 7) Wydatki, o których mowa powyżej mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.
- 8) Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt. 5 lit. a, oraz koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem Wnioskodawcy opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.
- 9) Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt. 5 lit. b, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje warunki

i procedury określone w sekcji 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

10) Środki trwale nabyte w ramach projektu będą po jego zakończeniu wykorzystywane na działalność statutową Wnioskodawcy (Beneficjenta) lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku.

11) Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej¹².

12) Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

- a) środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie;
- b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;
- c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

W ramach niniejszego konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach *cross-financingu* nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

2.4.9 Wkład własny

1) Dla przedmiotowego konkursu wkład własny Wnioskodawcy, jako % wydatków kwalifikowalnych – musi wynosić minimum 15% kosztów kwalifikowalnych projektu (uwzględniając pkt. 1.4.1 niniejszego regulaminu).

¹² Poprzez to pojęcie na potrzeby *Wytycznych* rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta prowadzoną w oparciu o Ustawę o rachunkowości (księgi rachunkowe), krajowe przepisy podatkowe (księgi podatkowe).

2) Wkład własny to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy.

3) Wkład własny wnoszony jest do projektu przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), niemniej jednak może on pochodzić z różnych źródeł, w tym np. od uczestników projektu, samorządu lokalnego, strony trzeciej. W przypadku projektów partnerskich, wkład własny może pochodzić od partnerów.

4) Wkład własny wnoszony przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, udostępnienia pomieszczeń, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład własny niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Wkład własny niepieniężny, może być wnoszony przez Beneficjenta ze składników jego majątku (np. nieruchomości) oraz majątku innych podmiotów, o ile zostało to uregulowane prawnie (np. Beneficjent będący NGO wnosi wkład w postaci nieruchomości udostępnionej przez gminę, przy czym możliwość wykorzystania przez niego tej nieruchomości została uregulowana, np. w umowie dzierżawy).

5) Zaangażowanie **wkładu niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny m.in. następujących kosztów:

Koszt	Zasady wnoszenia wkładu
Udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu	1) Budynki nie muszą być własnością Beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę. 2) W przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. 3) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

	<p>4) Wkład związany z udostępnianiem pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia – jest kwalifikowalny w wysokości odpowiadającej kosztom utrzymania lub wynajmu danej infrastruktury.</p> <p>5) Brak możliwości wykazania w budżecie projektu własnego sprzętu zakupionego z EFS w perspektywie finansowej 2007-2013 (niemniej jednak – można go wykazać jako potencjał techniczny nie podlegający wycenie).</p>
<p>Świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy <i>o działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i></p>	<p>1) Wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy 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.</p> <p>2) 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.</p>
<p>Wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu</p>	<p>1) Możliwość wnoszenia wkładu strony trzeciej dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do pracodawców (firm, jednostek samorządowych, etc.), którzy delegują swoich pracowników na szkolenie.</p> <p>2) Wkład wnoszony w tym przypadku</p>

	<p>dotyczy wynagrodzenia za czas udziału w projekcie.</p> <p>3) Podstawą wniesienia wkładu własnego przez strony trzecie powinna być stosowna umowa z Beneficjentem oraz zgodność poniesionych wydatków z przepisami krajowymi.</p>
Wkład niepieniężny w innej formie	<p>1) Wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom.</p> <p>2) Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.</p>

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego uregulowane są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

6) **Wkład w postaci finansowej** wykazywany przez Projektodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
Opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie	<p>1) Możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS, w związku z tym w przypadku wsparcia kierowanego do osób pozostających bez zatrudnienia lub wykluczonych społecznie opłaty nie powinny być pobierane; natomiast jest to możliwe w przypadku rodziców wnoszących opłatę za opiekę przedszkolną lub żłobkową za dzieci, osób uczestniczących w kształceniu ustawicznym, np. szkoleniach językowych dla dorosłych osób pracujących, etc.</p> <p>2) Opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa</p>

	<p>w projekcie.</p> <p>3) Informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna podlegać ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez IOK.</p>
<p>Środki pozyskane przez podmiot będący Beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS</p> <p><u>(zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków)</u></p>	<p>1) Zasady realizacji programów, z których Beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektu EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich).</p> <p>2) Beneficjent nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/ grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.</p>
<p>Wpłaty pracodawców z tytułu uzyskanego wsparcia, w tym z tytułu uzyskanej pomocy publicznej (z wyłączeniem pomocy <i>de minimis</i>*)</p>	<p>1) Możliwość wnoszenia wkładu własnego w takiej formie dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do firm prywatnych, które uzyskują pomoc publiczną w związku z uzyskanym w ramach projektu wsparciem.</p> <p>2) Wkład własny wnoszony jest na podstawie umowy pomiędzy Beneficjentem a pracodawcą, który uzyskuje pomoc publiczną.</p>
<p>Środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie</p>	<p>1) Środki własne / dotacje / granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności.</p> <p>2) W przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą o <i>działalności pożytku</i></p>

<p>kadry zaangażowanej przez Beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania</p>	<p><i>publicznego i wolontariacie</i>, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sądowe.</p> <p>3) W przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z Beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Beneficjent oddeleguje do realizacji projektu; w takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat / liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań; ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy <i>Wytycznych kwalifikowalności wydatków</i> w zakresie personelu projektu.</p>
---	---

* Pomoc *de minimis* stanowi odrębny od pomocy publicznej rodzaj pomocy państwa.

7) 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.

8) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

9) 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) w umowie o wolontariacie należy zdefiniować zakres wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie) natomiast zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);
- c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu.

10) 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.

11) 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) jego wysokość 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.

12) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

13) Źródłem finansowania wkłady własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny podmiotu wnoszącego dany wkład: Beneficjenta/partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

2.4.10 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1) W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR¹³, **(kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,4534 PLN)** stosowanie

¹³ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

jednej z niżej wymienionych uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą:

- a) stawki jednostkowe;
- b) kwoty ryczałtowe.

UWAGA – w ramach przedmiotowego konkursu, IOK nie dopuszcza możliwości stosowania w projektach stawek jednostkowych.

KWOTY RYCZAŁTOWE

1) W projektach o wartości przekraczającej równowartość 100.000 EUR (wyrażonej w PLN) wkładu publicznego (środków publicznych) nie jest możliwe stosowanie kwot ryczałtowych.

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest niższa niż równowartość 100.000 EUR i nie są rozliczane kwotami ryczałtowymi – będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej jako niespełniające kryterium horyzontalnego.

2) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową. Kwoty ryczałtowe muszą być wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.

3) W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, IOK nie dopuszcza sytuacji, w której część z zadań w ramach projektu jest rozliczana kwotami ryczałtowymi, natomiast pozostałe zadania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

4) W przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu miałyby być realizowane z zastosowaniem „trybu konkurencyjnego” (prawo zamówień publicznych lub zasada konkurencyjności), tj. stanowiłyby zlecenie usługi/usług merytorycznych (uwzględniając zapisy pkt. 2.4.7 niniejszego regulaminu) – działania/zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków.

5) Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z wniosku o dofinansowanie projektu - ważne, aby wszystkie wskaźniki zostały rozpisane

w ramach kwot ryczałtowych. Ponadto, jeśli wskaźniki są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.

6) Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia czy też opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. IOK będąca stroną umowy (na etapie negocjacji) uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów w szczególności ustala dokumentację (adekwatną do specyfiki zadań oraz wskaźników), która będzie potwierdzać wykonanie wskaźników rezultatów, produktów, czy też zrealizowanie zadań 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.

7) W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności przekazywane Beneficjentowi powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu (m.in. zgodnie z zakresem przewidzianym w umowie o dofinansowanie „Reguła proporcjonalności”).

UWAGA - w sytuacji niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie oceniane jest: „spełnia - nie spełnia”).

8) Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

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

2.4.11 Reguła proporcjonalności

1) Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPOWŚ 2014-2020, IOK może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, IOK może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IOK.

Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IOK według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

IOK może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule, jeśli Wnioskodawca o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń projektu.

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

2.5 Wymagania dotyczące partnerstwa

2.5.1 Projekty dofinansowane w ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane w partnerstwie.

2.5.2 W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa, Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020* oraz *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Najważniejsze kwestie dotyczące realizacji zasady partnerstwa:

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wszyscy partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt. 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Wnioskodawca projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego.
- 4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) wiąże się z poniesieniem i wykazaniem we wniosku kosztów związanych z działaniami projektowymi.
- 6) Zgodnie z art. 33 *ustawy wdrożeniowej* pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie (wzór umowy stanowi załącznik nr VIII do niniejszego regulaminu konkursu) lub porozumienie, określająca w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy;
- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
- sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

UWAGA – stroną umowy o partnerstwie/porozumienia nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

7) Przed zawarciem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu, dokumentem wymaganym przez IOK jest umowa partnerska lub porozumienie, szczegółowo określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie.

Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane przez IOK w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.

8) Zgodnie z art. 33 ust. 2 *ustawy wroźeniowej*, Wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności zobowiązany jest do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem terminu co najmniej 21 dni na zgłaszanie się partnerów;

- 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;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

9) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu* art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26 czerwca 2014 r., str. 1).

2.5.3 W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt. 8, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli partnera wiodącego projektu;
- b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;
- d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to

również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

2.5.4 W ramach partnerstwa niedopuszczalne są następujące sytuacje:

- a) zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną);
- b) angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie;
- c) zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerami i odwrotnie.

2.5.5 Wnioskodawca (partner wiodący) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Beneficjenta.

2.5.6 Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz z niniejszym regulaminem konkursu.

2.5.7 Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą (partnerem wiodącym), a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Wnioskodawcy. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, to odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca (partner wiodący) - jako strona umowy o dofinansowanie.

2.5.8 W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera – Wnioskodawca (Beneficjent), za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane

są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

2.5.9 Informacje w zakresie partnerstwa należy wskazać we wniosku zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 EFS* (stanowiącą załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu).

2.6 Pomoc publiczna/de minimis

2.6.1 Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy:

- 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*,
- 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.

2.6.2 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej.

W przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej niezbędne jest wykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu prywatnego wymaganego przepisami pomocy publicznej (wkład ten podlega rozliczeniu we wnioskach o płatność z realizacji projektu).

Podstawę do wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu w ramach poszczególnych zadań koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu.

2.6.3 W przypadku, gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.

2.6.4 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w polu *Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego)* oraz pomocą *de minimis* - sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.

2.6.5 W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc *de minimis* należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą), zaś w odniesieniu do metodologii wyliczenia wkładu prywatnego wpisać „nie dotyczy”.

2.6.6 W przypadku, gdy Wnioskodawca (Beneficjent) jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej, a także odbiorcą pomocy i tym samym wykazuje w jednym wniosku o dofinansowanie dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii wyliczania pomocy publicznej rozbicia kwotowego na część, która stanowi pomoc publiczną dla niego (część zadania merytorycznego i część kosztów pośrednich) oraz na część, która stanowi pomoc publiczną dla pozostałych przedsiębiorstw ujętych w projekcie (bez kosztów pośrednich).

IOK oraz Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014 - 2020 nie jest uprawniona do wydawania wiążących wykładni dotyczących pomocy publicznej, gdyż prawo to przysługuje jedynie Europejskiemu Trybunałowi Sprawiedliwości oraz Komisji Europejskiej.

2.7 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów

2.7.1 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu wypełniane jest przez Wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie - w przypadku wnioskowania o kwotę

dofinansowania równą albo przekraczającą 2 000 000 PLN.

2.7.2 Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia celów szczegółowych projektu lub wskaźników ich pomiaru, a w rezultacie do jego niezrealizowania. Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu. Pojęcie „założenia projektu” obejmuje zarówno cele szczegółowe projektu, jak i wskaźniki pomiaru tych celów.

2.7.3 Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań, osiągnięcia założonych wskaźników oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.

2.7.4 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 niniejszego regulaminu konkursu.

III. Kryteria wyboru projektów i rozstrzygnięcie konkursu

3.1 Ocena formalna

3.1.1 Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).

3.1.2 Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

a) **wymogi formalne** (o których mowa poniżej). Niespełnienie wymogów formalnych skutkuje wezwaniem Beneficjenta do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji. W przypadku braku uzupełnienia bądź poprawy wniosek o dofinansowanie nie będzie rozpatrywany, a w konsekwencji nie zostanie dopuszczony do oceny.

**Lista braków formalnych i oczywistych omyłek¹⁴ które mogą podlegać
jednorazowym korektom lub uzupełnieniom w zakresie niepowodującym
zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie:**

- 1) Brak w części X wniosku pieczęci (IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy), a także podpisu (IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nich 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 (Beneficjenta) oraz wszystkich Partnerów projektu – jeżeli dotyczy.
- 2) Podpisanie wniosku w części X przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt. 2.8 wniosku.
- 3) Złożenie tylko jednego egzemplarza wniosku w wersji papierowej. Możliwość uzupełnienia kompletności wniosku poprzez dostarczenie drugiego egzemplarza.
- 4) Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.
- 5) Niezłożenie wszystkich wymaganych oświadczeń i załączników do wniosku o dofinansowanie (jeżeli są wymagane¹⁵).

Możliwość dokonania jednokrotnego uzupełnienia wniosku o dofinansowanie jest możliwa w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma informującego Wnioskodawcę o takiej możliwości. W przypadku uzupełnień nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o ich przyjęciu decyduje data wpływu do IOK.

W przypadku, jeżeli wniosek, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej – zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w SL 2014).

Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom.

¹⁴ Poprawa oczywistych omyłek nie może prowadzić do zmiany sumy kontrolnej wniosku.

¹⁵ W przypadku jeżeli załączniki nie są wymagane w trakcie oceny projektu; nie będą weryfikowane żadne dodatkowe dokumenty dołączone do wniosku.

UWAGA - nie podlegają korektom i uzupełnieniom uchybienia powodujące zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie. Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej – to brak formalny, który nie podlega korektom ani uzupełnieniom, a tym samym skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

b) **ogólne kryteria formalne** dotyczące wszystkich projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPOWŚ 2014 – 2020 współfinansowanych z EFS (stanowiące załącznik nr II do regulaminu konkursu).

3.1.3 Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, w oparciu o kryteria formalne, dokonuje jeden z pracowników IOK. Zgodnie z zasadą dwóch par oczu oceniony wniosek wraz z kartą oceny formalnej, jest weryfikowany i zatwierdzany przez Kierownika w Oddziale Oceny Projektów.

3.1.4 Za przeprowadzenie losowania pracowników do oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów odpowiada Kierownik Oddziału Oceny Projektów.

1) Każdy z pracowników IOK biorący udział w ocenie formalnej podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności przed rozpoczęciem oceny wraz z kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik nr III do niniejszego regulaminu konkursu – następnie przekazywane są do weryfikacji i zatwierdzenia przez Kierownika Oddziału Oceny Projektów.

2) Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej są rejestrowane w (SL 2014) w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie – z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych*.

3) W przypadku negatywnej oceny formalnej, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz o negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

3.1.5 W ramach konkursu dla Poddziałania 8.1.1 stosowane będą poniższe kryteria formalne:

1. Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.
2. Wniosek został złożony we właściwej instytucji.
3. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie.
4. Wniosek został sporządzony w języku polskim.
5. Wniosek został złożony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej zgodnych z przekazaną wersją elektroniczną (suma kontrolna obu wersji musi być tożsama).
6. Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu jako Wnioskodawca/Lider i/lub występuje jako Partner maksymalnie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu (nie dotyczy konkursu ogłoszonego w ramach Poddziałania 9.3.1).
7. Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).
8. Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.
9. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrami.
10. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (które w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów - posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego) - (nie dotyczy Działań/Poddziałań realizowanych na obszarze ZIT¹⁶).

¹⁶ Działania/Poddziałania są określone szczegółowo w *Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na rok 2016*.

11. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:

- 1) wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2 - 4 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020* (o ile dotyczy) oraz
- 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020* oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWŚ, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.

3.1.6 Wykaz kryteriów formalnych wraz z opisem ich znaczenia - stanowi załącznik nr II do niniejszego regulaminu konkursu.

Kryteria formalne weryfikowane są „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.

3.2 Ocena merytoryczna

3.2.1 Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako kompletne, spełniające wymogi oraz kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych a uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wówczas wniosek jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr IV do niniejszego regulaminu konkursu.

3.2.2 Ocenie merytorycznej poddawane są następujące kryteria:

- **kryteria merytoryczne** – wskazane w kryteriach dotyczących wszystkich projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPOWŚ 2014 – 2020 współfinansowanych z EFS (załącznik nr II do niniejszego regulaminu konkursu);

- **kryteria horyzontalne** – wskazane w kryteriach dotyczących projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPOWŚ 2014 – 2020 współfinansowanych z EFS (załącznik nr II do niniejszego regulaminu konkursu);
- **kryteria dostępu i kryteria premiujące dla Poddziałania 8.1.1** (wskazane w kryteriach szczegółowych dla poszczególnych Działań/Poddziałań współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014 – 2020 dla Poddziałania 8.1.1).

3.2.3 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów wskazanych w pkt. 3.2.2, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej (lub formalnej – w przypadku oceny kryterium dostępu na etapie oceny formalnej), uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W przypadku rozbieżnej oceny, dokonanej przez dwóch oceniających, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa lub podejmuje inną decyzję dotyczącą rozstrzygnięcia.

3.2.4 Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione albo niespełnione.

3.2.5 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

3.2.6 W przypadku odrzucenia projektu z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 13 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy. Pisemna informacja, o której mowa powyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników - z zastrzeżeniem, że IOK

przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3.2.7 Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, następnie dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku należy wskazać uzasadnienie oceny warunkowej - projekt wówczas może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (informacje w tym zakresie zawierane są w części G. NEGOCJACJE karty oceny merytorycznej).

Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w maksymalnej wysokości do 30% wartości projektu skutkuje odpowiednim zmniejszeniem liczby punktów przyznawanych w części V Budżet Projektu.

Natomiast zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w wysokości przewyższającej 30% wartości projektu skutkuje negatywną oceną budżetu projektu (kategoria oceny D w części V Budżet Projektu).

3.2.8 Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

3.2.9 Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej.

W zależności od zapisów zawartych w załączniku nr 3 „Kryteria” do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020, ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

- a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium;

albo

- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w lit. b. powyżej, IOK w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

3.2.10 W ramach konkursu dla Poddziałania 8.1.1 stosowane będą poniższe kryteria horyzontalne:

1. Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym:
 - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,
 - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
3. Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 , w tym zgodność w szczególności z:
 - typem/ami projektów realizowanym/i w ramach danego Działania/ Poddziałania,
 - grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/ Poddziałania,
 - poziomem wkładu własnego w ramach danego Działania/ Poddziałania,

- zakresem i poziomem dla *cross-financingu* oraz środków trwałych dla danego Działania/ Poddziałania.
4. Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.
 5. Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy).

3.2.11 W ramach konkursu dla Poddziałania 8.1.1 stosowane będą poniższe kryteria merytoryczne:

1. Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego, w tym:
 - wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu,
 - określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu,
 - ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników,
 - określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu,
 - określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu,
 - określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustalenie źródeł weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwości ich pomiaru).
2. Wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego.
3. Dobór grupy docelowej – osób i/lub instytucji, w tym:
 - opis i uzasadnienie grupy docelowej,
 - potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,
 - bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,
 - sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:

- sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu,
 - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka),
 - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.
5. Zadania, w tym: trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu, racjonalności harmonogramu realizacji projektu.
6. Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:
- zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy);
 - potencjał kadrowy i merytoryczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, *know-how*);
 - potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.
7. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:
- obszaru, w którym będzie realizowany projekt,
 - grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,
 - terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu,
- oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).
8. Sposób zarządzania projektem.
9. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:
- kwalifikowalność wydatków,
 - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
 - racjonalność i efektywność wydatków projektu,
 - poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
 - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu,

- poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.

3.2.12 Kryteria dostępu

WAŻNE

W punkcie 4.6 wniosku „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów” - Wnioskodawca musi wybrać z listy rozwijanej wszystkie kryteria dostępu oraz adekwatnie do realizowanego typu operacji – kryteria premiujące.

Jednocześnie należy opisać w jaki sposób projekt spełnia ww. kryteria – nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów.

Spełnienie niniejszych kryteriów zostanie zweryfikowane na podstawie:

- treści wniosku o dofinansowanie projektu;
- uzasadnienia wskazanego w tabeli 4.6

W ramach konkursu dla Poddziałania 8.1.1 stosowane będą następujące kryteria dostępu:

1. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.

Definicja: ograniczony okres realizacji projektu do 24 miesięcy pozwoli Beneficjentom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów. Okres 24 miesięcy liczony jest jako pełne miesiące kalendarzowe.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium będzie oceniane na etapie oceny formalnej.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr: 1, 2, 3.

UWAGA - ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

2. Grupę docelową projektu stanowią osoby wchodzące i/lub powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka/ci:

- **pracujące przebywające na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, i/lub**
- **bezrobotne,**
- **bierne zawodowo.**

Definicja: Kryterium przyczyni się do wzrostu aktywności zawodowej społeczeństwa, co będzie miało wpływ na ograniczenie zjawiska bezrobocia.

Kryterium dotyczy osób, które w dniu przystąpienia do projektu miały status osoby zatrudnionej (przebywające na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim), jak również osób, które w dniu przystąpienia do projektu były bezrobotne lub bierne zawodowo. Wnioskodawca musi założyć we wniosku, iż minimum 90% ww. grupy docelowej w wyniku wsparcia projektowego powróci na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka/ci i/lub znajdzie pracę lub będzie jej poszukiwać po zakończeniu realizacji projektu.

Pomiar ww. wskaźnika powinien być dokonywany w trakcie realizacji projektu, niemniej informacje dotyczące statusu zatrudnienia będą weryfikowane do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr: 1, 2, 3.

UWAGA - ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są

odrzućane na etapie oceny merytorycznej.

3. Wnioskodawca kieruje wsparcie na obszary, na których liczba dostępnych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 jest niższa niż zidentyfikowane zapotrzebowanie na miejsca.

Definicja: Kryterium ma na celu zapewnienie udzielenia wsparcia w zakresie tworzenia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 na obszarach, na których liczba dostępnych miejsc opieki jest niższa niż zidentyfikowane potrzeby. Analiza dotycząca zapotrzebowania na tworzenie i utrzymanie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie świętokrzyskim stanowi załącznik do regulaminu konkursu.

Interwencja EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020 nie jest uzasadniona w sytuacji, gdy popyt na tego typu usługi może być zaspokojony przy dotychczasowej liczbie miejsc opieki. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić uzasadnienie potrzeby tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 na obszarze, na którym zamierza realizować projekt. Informacja ta jest konieczna do oceny zasadności i efektywności zaplanowanych działań na konkretnym obszarze projektowym.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr: 1, 2, 3a.

UWAGA - ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzućane na etapie oceny merytorycznej.

3.2.13 **Kryteria premiujące**

Dotyczą one preferowania pewnych typów operacji w ramach naboru, co oznacza przyznanie spełniającym je wnioskom premii punktowej. W trakcie oceny merytorycznej premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom, które otrzymają

wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.

W ramach konkursu dla Poddziałania 8.1.1 stosowane będą następujące kryteria premiujące:

- 1. Grupę docelową w projekcie w minimum 15% stanowią osoby samotnie wychowujące dziecko/ci powracające/lub wchodzące na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka/ci.**

Definicja: Zastosowanie kryterium ma na celu objęcie wsparciem grupy docelowej, która z powodu swojego statusu ma utrudniony dostęp do rynku pracy. Okres pozostawania bez zatrudnienia stanowi dla osób samotnie wychowujących dzieci przerwę w życiu zawodowym oraz społecznym i stanowi decydującą barierę, która utrudnia ponowne wejście na rynek pracy. Zapewnienie dostępu do instytucjonalnej i/lub pozainstytucjonalnej opieki nad małym dzieckiem jest jednym z najbardziej efektywnych narzędzi pozwalających zapewnić utrzymanie wysokiej aktywności zawodowej rodziców/opiekunów.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 5 punktów.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr: 1, 2, 3.

- 2. Projekt zakłada tworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w ramach instytucji dziennego opiekuna.**

Definicja: Kryterium premiuje projekty, które w ramach swoich działań zakładają utworzenie co najmniej 70% miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w ramach instytucji dziennego opiekuna w stosunku do wszystkich utworzonych miejsc w ramach projektu.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 15 punktów.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 3.

3. Grupę docelową w projekcie stanowią w minimum 20% rodziny wielodzietne, w których co najmniej jedno z rodziców powraca lub wchodzi na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka/ci.

Definicja: Kryterium ma na celu wsparcie rodzin wielodzietnych wychowujących co najmniej troje dzieci (bez względu na wysokość osiągniętych dochodów).

Kryterium dotyczy osób, które w dniu przystąpienia do projektu były pracujące, bezrobotne lub bierne zawodowo, a w wyniku otrzymanego wsparcia projektowego podjęły pracę (po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim) lub znalazły zatrudnienie.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 5 punktów.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr: 1, 2, 3.

4. Projekt zakłada utworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w ramach przyzakładowych/przyuczelnianych żłobków lub klubów dziecięcych.

Definicja: Wprowadzenie kryterium jest ważnym krokiem w tworzeniu przyjaznego środowiska pracującym lub studiującym rodzicom. Bliskość miejsca pracy/uczelni do żłobka to dla rodziców zarówno poczucie bezpieczeństwa jak i łatwiejsze łączenie pracy zawodowej z pełnieniem opieki nad dziećmi do lat 3.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 5 punktów.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr: 1, 2.

5. Grupę docelową w projekcie stanowią w minimum 10% osoby z niepełnosprawnościami, powracające/lub wchodzące na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka/ci.

Definicja: Kryterium kieruje wsparcie do osób z niepełnosprawnościami - w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych* i ma na celu aktywizację osób z niepełnosprawnościami w regionie. Osoby te stanowią 12,9% ogółu ludności, która zamieszkuje województwo świętokrzyskie. Wartość ta jest nieznacznie wyższa niż średnia krajowa wynosząca 12,5%. Aktywne wspieranie osób z niepełnosprawnościami jest istotne, gdyż może prowadzić do wykluczenia społecznego.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 10 punktów.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr: 1, 2, 3.

3.3 Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania

3.3.1 Negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu. Po przeprowadzeniu

analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności projektów na liście, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

3.3.2 Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – rozpoczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo. Negocjacje rozpoczynają się niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP, jego zastępcy albo innej osoby upoważnionej. IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

W przypadku projektów z równą liczbą punktów negocjacje mogą być podejmowane najpierw dla projektu z większą liczbą punktów przyznanych za kryterium merytoryczne w kolejności:

- a) ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego,
- b) zadania, w tym trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu,
- c) dobór grupy docelowej – osób i/lub instytucji,
- d) prawidłowość sporządzenia budżetu projektu,
- e) doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu,
- f) zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów,
- g) sposób zarządzania projektem.

3.3.3 Pismo, o którym mowa w pkt. 3.3.2 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3.3.4 Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.

3.3.5 Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP oraz inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

3.3.6 Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

3.3.7 Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiając jego późniejsze odtworzenie.

3.3.8 Jeżeli w trakcie negocjacji:

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty;

lub

b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu;

negocjacje kończą się wynikiem negatywnym - oznacza to uznanie warunkowo przyznanych kryteriów merytorycznych za niespełnione lub przyznanie mniejszej liczby punktów, wskazanej przez oceniających w kartach oceny. W przypadku niepodjęcia negocjacji lub braku zgody na proponowane zmiany w trakcie negocjacji przez Wnioskodawcę, we wniosku którego stwierdzono wydatki niekwalifikowalne lub nieracjonalne i jednoczesnym przyjęciu takiego wniosku do dofinansowania, wnioskodawca zostanie poinformowany, że wydatki, których kwalifikowalność/ racjonalność została zakwestionowana na etapie oceny nie powinny być realizowane, ponieważ na etapie rozliczania i kontroli projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne/nieracjonalne.

3.3.9 Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

3.3.10 Etapy rozstrzygnięcia konkursu.

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez IOK listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* – tj. „Lista ocenionych projektów”.

2. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.

3. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej IOK oraz na portalu. W sytuacji, gdy wybranie do dofinansowania warunkowane jest wyłącznie spełnieniem kryteriów, lista ta obejmie wyłącznie projekty wybrane do dofinansowania. W przypadku, gdy o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów, na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmie tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

4. IOK zamieści na stronie internetowej oraz na portalu listę, o której mowa w pkt. 3, nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

5. Zgodnie z art. 46 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, IOK może dokonać zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

6. Termin zakończenia oceny wniosków planowany jest na koniec lipca 2016 r. przy założeniu, że ocenie podlegało nie więcej niż 200 wniosków.

W sytuacji, gdy ocenie będzie podlegało więcej niż 200, a mniej niż 400 wniosków - orientacyjny termin zakończenia oceny przypadając będzie na koniec sierpnia 2016 r.

Powyżej 400 wniosków - poddanych ocenie merytorycznej spowoduje przesunięcie jej zakończenia nie później jednak niż na koniec września 2016 r.

3.4 Procedura odwoławcza

3.4.1 Procedura odwoławcza w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 odbywa się na zasadach określonych w rozdz. 15 ustawy o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*.

3.4.2 Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu wybranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

3.4.3 Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) 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;
- b) 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.

3.4.4 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.

3.4.5 Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.

3.4.6 Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, zawierane zostaje pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 *ustawy wdrożeniowej*:

- a) termin do wniesienia protestu;
- b) instytucję, do której należy wnieść protest;
- c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 *ustawy*

wdrożeniowej.

3.4.7 Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- b) oznaczenia Wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

3.4.8 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

3.4.9 Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej znajdują się w *Regulaminie procedury odwoławczej - Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów* (stanowiący załącznik nr X do niniejszego regulaminu konkursu).

Instytucją odpowiedzialną za procedurę odwoławczą jest Departament Wdrażania EFS Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

3.5 Zabezpieczenie realizacji projektu

3.5.1 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie *weksel in blanco* wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy *weksła in blanco*.

3.5.2 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz jeśli dotyczy zwrotu środków niewykorzystanych przez Wnioskodawcę.

3.5.3 W przypadku wszczęcia 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 w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

3.5.4 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

3.5.5 Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

3.5.6 W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu *Ministra Rozwoju Regionalnego* z dnia 18 grudnia 2009 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*, stosuje się odpowiednio przepisy ww. rozporządzenia.

3.6 Umowa o dofinansowanie i wymagane załączniki

3.6.1 Po zakończeniu negocjacji, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie 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) do terminu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku weryfikacji dokumentów statutowych Beneficjenta i stwierdzeniu niezgodności z ich zapisami, wniosek może zostać skierowany do ponownych negocjacji.

3.6.2 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2015 r., poz. 238, z późn. zm.).

UWAGA - w przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem/-ami) podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2015 r., poz. 238, z późn. zm.), IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą lub – w przypadku informacji o wykluczeniu partnera – o ile to zasadne w indywidualnym przypadku, IOK może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego partnera).

3.6.3 Jeśli Wnioskodawca otrzymał pismo informujące o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z IOK, wówczas na wezwanie IOK w terminie do 7 dni kalendarzowych, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie.

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. Obowiązki informacyjne Beneficjenta (2 egzemplarze).
5. Wzór kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia (2 egzemplarze).
6. Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS (2 egzemplarze).
7. Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (2 egzemplarze).
8. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze).
9. Oświadczenie uczestnika projektu (2 egzemplarze).
10. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (2 egzemplarze).
11. Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (2 egzemplarze).
12. Wymagania w odniesieniu do wyodrębnionej ewidencji księgowej (2 egzemplarze).
13. Umowa/porozumienie partnerskie (2 egzemplarze).
14. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014 (2 egzemplarze).
15. Warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo (2 egzemplarze).
16. Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania (2 egzemplarze).
17. 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).
18. 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.

19. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem.

20. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej.

Wykaz wymaganych dokumentów od Partnera/ów:

1. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (2 egzemplarze).
2. Obowiązki informacyjne Beneficjenta (2 egzemplarze).
3. Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS (2 egzemplarze).
4. Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (2 egzemplarze).
5. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze).
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.

8. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem.
9. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej.

3.6.4 Wnioskodawca (Beneficjent), którego projekt został wyłoniony do dofinansowania w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, w określonym przez IOK terminie podpisuje umowę o dofinansowanie projektu, stanowiącą załącznik nr V lub VI do niniejszego regulaminu konkursu.

UWAGA - w przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym (liderem), o którym mowa w art. 33 ust. 5, pkt. 4 *ustawy wdrożeniowej* – tj. Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

3.6.5 W terminie do 14 dni kalendarzowych od wpływu do IOK wszystkich wymaganych poprawnie sporządzonych załączników, Wnioskodawca (Beneficjent) wzywany jest do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

IOK zapewnia sprawny system zawierania umów z Wnioskodawcami.

3.6.6 IOK nie rzadziej niż raz na miesiąc, ogłasza na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w publicznie dostępnym miejscu zbiorczą informację o podpisanych w ramach danego konkursu umowach o dofinansowanie projektu (w tym umowach o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcami, których wnioski przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą).

3.6.7 Po podpisaniu umowy, przed pierwszą płatnością środków dofinansowania, Wnioskodawca musi złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w terminie i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie (nie dotyczy JST).

IV. Dodatkowe informacje

4.1 Zasady promowania projektów

4.1.1 Wnioskodawca w trakcie realizacji projektu zobowiązany jest do podawania informacji o dofinansowaniu projektu jak również przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych jakie w związku z nim są podejmowane. Nie istnieje jeden obowiązkowy, z góry określony zestaw działań informacyjno-promocyjnych, które muszą być zrealizowane – trzeba wybrać takie działania, które będą zgodne celem danego projektu oraz jego specyfiką.

4.1.2 Wszystkie dokumenty dotyczące projektu, które będą publikowane przez Wnioskodawcę muszą zostać odpowiednio oznaczone np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, raporty, publikacje, materiały dla prasy. Ta sama zasada obowiązuje w przypadku dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów np. zaświadczeń, certyfikatów, materiałów informacyjnych, programów szkoleń i warsztatów, list obecności.

4.1.3 Wnioskodawca ma obowiązek oznaczenia miejsca projektu plakatem informacyjnym również w trakcie trwania projektu. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne prowadzone przez Wnioskodawcę powinny zostać udokumentowane.

W sytuacji posiadania strony internetowej, Wnioskodawca zobowiązany jest umieścić na niej krótki opis projektu oraz wstawić znaki Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich.

4.1.4 Szczegółowe informacje na temat zasad promowania projektów wskazane są w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* natomiast przykładowe zestawienie znaków znajduje się na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl w zakładce: [Realizuję projekt → Poznaj zasady promowania projektu.](#)

4.2 Dane teleadresowe

4.2.1 Dodatkowych informacji dotyczących prowadzonego naboru oraz pomoc w przygotowaniu wniosków dla ubiegających się o dofinansowanie udzielają:

- 1) Główny Punkt Informacyjny o Funduszach Europejskich –
ul. Św. Leonarda 1, 25-311 Kielce (tel. 41 343 22 95, 340 30 25,
41 301 01 18, infolinia 800 800 440).

Obsługuje powiaty: kielecki, skarżyski, starachowicki,
konecki, włoszczowski oraz m. Kielce.

- 2) Lokalny Punkt Informacyjny w Sandomierzu – ul. Mickiewicza 34,
27-600 Sandomierz (tel. 15 832 33 54, 15 864 20 74).

Obsługuje powiaty: sandomierski, ostrowiecki,
opatowski, staszowski.

- 3) Lokalny Punkt Informacyjny w Busku-Zdroju – Al. Mickiewicza 15, 28-100
Busko-Zdrój (tel. 41 378 12 06, 41 370 97 17).

Obsługuje powiaty: buski, pińczowski,
kazimierski, jędrzejowski.

4.2.2 Dane kontaktowe IOK – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce.

Dodatkowe informacje można uzyskać w godzinach od 8:00 do 15:00 pod numerem telefonu: 41 34 98 923 oraz drogą elektroniczną: infoEFS@sejmik.kielce.pl

V. Wzory załączników

- I. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS wraz z formularzem wniosku
- II. Ogólne kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne
- III. Karta oceny formalnej
- IV. Karta oceny merytorycznej
- V. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowanie projektu współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020
- VI. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu (ryczałt).
- VII. Taryfikator cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług
- VIII. Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie
- IX. Analiza dotycząca zapotrzebowania na tworzenie i utrzymanie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3
- X. Regulamin procedury odwoławczej – Zasady wnoszenia i rozpatrywania środków odwoławczych
- XI. Matryca logiczna spełniania szczegółowych kryteriów wyboru projektów w ramach poszczególnych typów operacji
- XII. Matryca logiczna monitorowania wskaźników w ramach poszczególnych typów operacji