

Załącznik do Uchwały nr 2317/20
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 1 lipca 2020 r.

WARUNKI NABORU PROJEKTÓW WŁASNYCH W TRYBIE POZAKONKURSOWYM

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

**Oś Priorytetowa 8
Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo**

**Poddziałanie 8.3.5
Realizacja programu stypendialnego skierowanego do uczniów
szkół ponadpodstawowych**

**Poddziałanie 8.5.2
Realizacja programu stypendialnego skierowanego do uczniów
zdolnych szkół kształcenia zawodowego**

**Nabór dedykowany projektom o wartości dofinansowania wyższej niż
równowartość 100 000 EUR**

Kielce, czerwiec 2020 r.

SPIS TREŚCI

I.	INFORMACJE OGÓLNE.....	3
II.	PODSTAWY PRAWNE OGŁASZANIA NABORU	4
III.	KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	6
IV.	KRYTERIA OGÓLNE I SZCZEGÓŁOWE WYBORU PROJEKTÓW	6
V.	ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	6
VI.	PROCEDURA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	7
A.	Weryfikacja braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek	7
B.	Ocena merytoryczna	9
VII.	WYCOFANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	10
VIII.	ZASADY FINANSOWANIA.....	11
IX.	WSKAŹNIKI	13
X.	DECYZJA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	14
XI.	ZAŁĄCZNIKI:.....	15

WYKAZ SKRÓTÓW

EFS – Europejski Fundusz Społeczny.

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

IZ DW EFS – Instytucja Zarządzająca Departament Wdrażania EFS.

DW EFS – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

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

SZOOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

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

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

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

ION – Instytucja Ogłaszająca Nabór.

I. INFORMACJE OGÓLNE

W imieniu IZ, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego ogłasza nabór projektów pozakonkursowych w ramach Osi priorytetowej 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo: dla Poddziałania 8.3.5 Realizacja programu stypendialnego skierowanego do uczniów zdolnych szkół ponadpodstawowych (projekt pozakonkursowy) oraz dla Poddziałania 8.5.2 Realizacja programu stypendialnego skierowanego do uczniów zdolnych szkół kształcenia zawodowego (projekt pozakonkursowy).

Planowany okres realizacji projektów III kwartał 2020 – III kwartał 2021.

O dofinansowanie projektów może ubiegać się Województwo Świętokrzyskie/ Departament Edukacji, Sportu i Turystyki.

Projekty będą obejmowały:

- a) **w ramach Poddziałania 8.3.5** realizację programu stypendialnego skierowanego do uczniów zdolnych, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub trudnej sytuacji życiowej/rodzinnej, szkół i placówek realizujących kształcenie na poziomie wyższym niż podstawowy w zakresie przedmiotów matematyczno – przyrodniczych, ICT oraz języków obcych.

- b) **w ramach Poddziałania 8.5.2** realizację programu stypendialnego skierowanego do uczniów zdolnych szkół kształcenia zawodowego, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub trudnej sytuacji życiowej/rodzinnej w zakresie przedmiotów zawodowych, ICT oraz języków obcych.

1. Funkcję IZ dla ww. Osi pełni Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, który jest reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DW EFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce.

2. Instytucją odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru projektów dla trybu pozakonkursowego w ramach ww. Osi jest Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce.

3. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela Instytucja odpowiedzialna za przeprowadzenie naboru projektów w ramach trybu pozakonkursowego.

Pytania należy kierować na adres: DW EFS, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat.EFS@sejmik.kielce.pl a także telefonicznie pod nr: 41 34 98 923, w godzinach od 8:00 do 15:00.

Projekty realizowane w ramach naboru muszą być skierowane do następujących grup docelowych:

- a) w ramach Poddziałania 8.3.5 - uczniowie i wychowankowie (w tym z niepełnosprawnościami) szkół ponadpodstawowych/placówek prowadzących kształcenie ogólne oraz specjalne (z wyłączeniem słuchaczy szkół dla dorosłych, szkół policealnych i uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe),
- b) w ramach podziałania 8.5.2 - uczniowie szkół/placówek prowadzących kształcenie zawodowe.

II. PODSTAWY PRAWNE OGŁASZANIA NABORU

Nabór wniosków będzie się odbywał zgodnie ze sposobem określonym w Warunkach naboru projektów oraz na podstawie poniższych dokumentów:

1. Akty prawne:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 – zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego

rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006, zwane dalej rozporządzeniem UE 1304/2013;

- c) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa partnerstwa z dnia 22 stycznia 2020 r., Ministerstwo Rozwoju.
- d) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 – zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- e) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
- f) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- g) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

2. Dokumenty i wytyczne:

- a) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- b) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- c) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- d) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- e) Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020.
- f) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 27 sierpnia 2019 r.
- g) Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) (CCI 2014PL16M2OP013) zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej C (2020) 3454 final z dnia **26.05.2020 r.**
- h) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPOWŚ na lata 2014-2020, obowiązujący na dzień ogłoszenia o wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie dla projektu pozakonkursowego (zwany SZOOP RPOWŚ).

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

W uzasadnionych przypadkach – za zgodą ION – Beneficjent realizujący projekt (na podstawie zawartej decyzji o dofinansowanie) ma możliwość dostosowania zakresu projektu do zmian zachodzących w prawie.

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

III. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru **wynosi:**

- a) dla Poddziałania 8.3.5 – **928 800 PLN**, w tym 877 200 PLN ze środków Unii Europejskiej i 51 600 PLN z budżetu państwa.
- b) dla Poddziałania 8.5.2 – **1 161 000 PLN**, w tym 1 096 500 PLN ze środków Unii Europejskiej i 64 500 PLN z budżetu państwa.

UWAGA – w ramach naboru nie ma możliwości rozliczania wydatków projektu za pomocą uproszczonych metod (kwot ryczałtowych, stawek jednostkowych).

Wartość dofinansowania składanego projektu musi być wyższa niż równowartość 100 000 EUR, wobec tego koszty bezpośrednio projektu należy obowiązkowo rozliczać według wydatków rzeczywiście poniesionych.

Kurs EUR obowiązujący w miesiącu lipcu podano na stronie Inforeuro ([adres strony Inforeuro](#)).

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 90% wydatków kwalifikowalnych (w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną), w tym maksymalny poziom dofinansowania UE wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych, a maksymalne współfinansowanie z budżetu państwa wynosi 5% wydatków kwalifikowalnych.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego o minimalnej wysokości 10% całkowitej wartości 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 po zaokrągleniu nie może być mniejszy niż 10%, tj. wynosić 9,99% (lub mniej).

IV. KRYTERIA OGÓLNE I SZCZEGÓŁOWE WYBORU PROJEKTÓW

Nabór wniosków w trybie pozakonkursowym będzie prowadzony w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte przez Komitet Monitorujący RPOWŚ 2014-2020 dla trybu pozakonkursowego. Ogólne kryteria wyboru projektów stanowią [załącznik nr V](#), natomiast szczegółowe kryteria wyboru projektów stanowią [załącznik nr VI](#) i [VII](#) do Warunków naboru projektów.

V. ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany zgodnie z formularzem zamieszczonym w generatorze wniosków aplikacyjnych ([adres strony internetowej LSI](#)) oraz instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. Instrukcja wraz ze wzorem wniosku stanowią [załącznik nr I](#) do Warunków naboru projektów.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest w odpowiedzi na ogłoszenie o wezwaniu do złożenia wniosku, zamieszczone na stronie internetowej ([adres strony internetowej RPO](#)) oraz w odpowiedzi na wezwanie do złożenia wniosku w rozumieniu art.

48 ust. 1 ustawy przesłane przez IZ DW EFS do Wnioskodawcy w formie pisemnej (za pośrednictwem systemu e-dok).

3. Wniosek składany jest w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu i wezwaniu.

Jednocześnie zwracamy uwagę, że zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r., IOK może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeśli opóźnienie w złożeniu wniosku nie przekroczyło 14 dni, wynikało bezpośrednio z wystąpienia COVID-19 i zostało uzasadnione w załączonym do przesłanego wniosku o dofinansowanie piśmie przewodnim.

4. Wniosek składany jest:

- w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Generatora wniosków aplikacyjnych (LSI) oraz 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 muszą być takie same.

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ DW EFS ponownie wzywa w formie pisemnej (za pośrednictwem systemu e-dok) Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin.

5. Wnioskodawca składa wniosek:

- a) opatrzony pieczęciami (ION przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy oraz, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy; w przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną – w miejscu wskazanym we wniosku – część X),
- b) opatrzony datą, w miejscu wskazanym we wniosku – część X,
- c) podpisany czytelnie lub pieczęć imienna z podpisem/parafą w miejscu wskazanym we wniosku – część X – przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu Projektodawcy (Wnioskodawcy) wskazaną/e w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie – zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru/upoważnieniem lub pełnomocnictwem.

W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od ION (np. awaria systemu LSI), wnioski składane są tylko w wersji papierowej.

VI.PROCEDURA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

A. Weryfikacja braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek

1. Weryfikacji braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek podlega złożony wniosek o dofinansowanie.

2. Warunki niepodlegające uzupełnieniu/ poprawie:

- 1) Wniosek złożono w terminie wskazanym w Wezwaniu.
Weryfikacja „0-1”.

W przypadku złożenia wniosku po terminie wskazanym w Wezwaniu wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

- 2) Wniosek został złożony we właściwej instytucji.
Weryfikacja „0-1”.
Projekt niespełniający danego kryterium jest odrzucany na etapie oceny warunków formalnych.

3. Warunki podlegające uzupełnieniu/poprawie:

- 1) Wniosek został sporządzony w języku polskim.
Weryfikacja „0-1”.
Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia wniosku poprzez dostarczenie do właściwej instytucji w terminie 5 dni (od otrzymania wezwania do uzupełnienia) wniosku sporządzonego w języku polskim.
- 2) Wniosek został złożony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej zgodnych z przekazaną wersją elektroniczną (suma kontrolna obu wersji musi być tożsama).
Weryfikacja „0-1”.
Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia wniosku poprzez dostarczenie do właściwej instytucji w terminie 5 dni (od dnia doręczenia wezwania) brakującego egzemplarza wniosku, w tym brakujących stron wniosku.

4. Lista oczywistych omyłek, które mogą podlegać jednorazowym korektom lub uzupełnieniom:

- a) brak w części X wniosku pieczęci (ION przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy), a także podpisu (ION przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy,
- b) podpisanie wniosku w części X przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.8 wniosku,
- c) niezłożenie wszystkich wymaganych oświadczeń.

W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu ION poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Termin wezwania o uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek liczy się od dnia doręczenia wezwania.

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

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

5. Przebieg weryfikacji warunków formalnych:

- a) pracownik Oddziału Oceny Projektów weryfikuje wniosek o dofinansowanie pod względem warunków formalnych na podstawie Karty weryfikacji warunków

formalnych wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020 ([załącznik nr II](#) do Warunków naboru projektów);

- b) pracownik Oddziału Oceny Projektów przed przystąpieniem do weryfikacji warunków formalnych jest zobligowany do podpisania deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku;
- c) weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w terminie nie późniejszym niż 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie wniosek jest rejestrowany gdy zostanie złożony do ION); za termin zakończenia weryfikacji formalnej uznaje się termin zatwierdzenia karty weryfikacji warunków formalnych wypełnionej przez pracownika Oddziału Oceny Projektów oraz przez jego przełożonego;
- d) w przypadku negatywnej weryfikacji warunków formalnych lub pozostawienia projektu bez rozpatrzenia (jeśli dotyczy) ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu weryfikacji lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia (jeśli dotyczy);
- e) w przypadku oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od jej zakończenia ION przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o tym fakcie; wniosek jest poprawiany lub uzupełniany przez Wnioskodawcę i składany w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji;
- f) nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie formalnej w terminie nie późniejszym niż 14 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia i dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie;
- g) w sytuacji, gdy wniosek, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez Instytucję odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru, nadal nie spełnia warunków formalnych – zostaje odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w LSI);
- h) w terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia weryfikacji formalnej wniosek poprawny formalnie jest rejestrowany przez pracownika Oddziału Oceny Projektów w LSI i przekazywany do oceny merytorycznej.

B. Ocena merytoryczna

1. Oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu, który uzyskał pozytywną weryfikację warunków formalnych, dokonuje co najmniej dwóch ekspertów, którzy spełniają określone warunki zgodnie z art. 68a ustawy wdrożeniowej oraz znajdują się w aktualnym Wykazie kandydatów na ekspertów RPO WŚ na lata 2014-2020
2. Przed dokonaniem oceny merytorycznej projektu ekspert składa deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
3. Ocena merytoryczna jest dokonywana w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020 ([załącznik nr III](#) do Warunków naboru projektów) w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia zarejestrowania wniosku w LSI2014.. Za termin zakończenia oceny merytorycznej uznaje się datę wypełnienia karty oceny merytorycznej przez ekspertów.

4. W przypadku pozytywnej oceny wniosku pracownik Oddziału Oceny Projektów przekazuje niezwłocznie w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od zakończenia oceny merytorycznej Wnioskodawcy informację o wynikach oceny.
5. W przypadku negatywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od zakończenia oceny merytorycznej pracownik oddziału Oceny Projektów przekazuje Wnioskodawcy informację o negatywnej ocenie merytorycznej wniosku wraz z uzasadnieniem wyniku oceny negatywnie ocenianego kryterium horyzontalnego i negatywnie ocenianego kryterium merytorycznego. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez Wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych.
6. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie merytorycznej w terminie nie późniejszym niż w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia jej złożenia dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020.
7. Informacja, o której mowa w pkt 4 zawiera co najmniej:
 - a) nazwę projektu wybranego do dofinansowania,
 - b) nazwę Wnioskodawcy,
 - c) kwotę przyznanego dofinansowania,
 - d) kwotę całkowitą projektu,
 - e) wynik oceny w sytuacji, gdy oceniane kryteria miały charakter punktowy,
 - f) datę wybrania projektu do dofinansowania, tj. datę zakończenia oceny projektu,
 - g) przewidywany czas realizacji projektu.
8. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru wyniesie ok. jednego miesiąca od dnia złożenia wniosków o dofinansowanie projektów.
9. W terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od daty przyjęcia przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego Uchwały, pracownik ION zamieszcza na stronie internetowej RPOWŚ ([adres strony internetowej RPO](#)) oraz na portalu ([adres strony internetowej portalu](#)) informację o projektach wybranych do dofinansowania.

VII. WYCOFANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

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

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

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

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

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną w punkcie

2.8 wniosku o dofinansowanie, która w części X podpisała złożony wniosek o dofinansowanie projektu. Wniosek zostanie wycofany z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu przedmiotowego pisma do ION.

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

VIII. ZASADY FINANSOWANIA

1. Do dofinansowania nie mogą zostać wybrane projekty, które fizycznie zostały zakończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
2. Okres kwalifikowalności wydatków projektu jest równoznaczny z okresem realizacji wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data podpisania decyzji o dofinansowanie projektu, wyjątek stanowi poniższa sytuacja:
 - data podpisania decyzji jest późniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu podana w zaakceptowanym wniosku.
4. 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.
5. Koszty projektu przedstawione są we wniosku o dofinansowanie w formie tzw. budżetu zadaniowego, ze wskazaniem kosztów bezpośrednich i pośrednich projektu. Podstawowe zasady dotyczące konstruowania budżetu projektu regulują *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ Europejski Fundusz Społeczny (stanowiąca załącznik nr I do regulaminu).

Koszty pośrednie

1. Koszty administracyjne związane z obsługą projektu muszą być rozliczane w ramach kosztów pośrednich (nie mogą występować w poszczególnych zadaniach, tj. kosztach bezpośrednich).

Szczegółowy katalog kosztów pośrednich określają Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 8.4).

2. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
3. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych (z zastrzeżeniem pkt 6, podrozdział 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków):

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich² powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich³ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Wydatki niekwalifikowalne

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

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

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

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

Cross-financing oraz środki trwałe

W ramach naboru nie przewiduje się wydatków na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu.

Wkład własny

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości **min. 10%** wydatków kwalifikowalnych projektu.

Wkład własny wnoszony jest do projektu przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), niemniej jednak może on pochodzić z różnych źródeł. 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, itp. stanowi wkład własny niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Wkład własny niepieniężny, może być wnoszony przez Beneficjenta ze składników jego majątku (np. nieruchomości) lub majątku innych podmiotów, o ile zostało to uregulowane prawnie lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

Wartość wkładu niepieniężnego musi być należyście potwierdzona dokumentami o wartości

¹ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* ([adres strony internetowej, na której opublikowano wytyczne](#)).

² Jak wyżej.

³ Jak wyżej.

⁴ Jak wyżej.

dowodowej równoważnej fakturom, nie powinna przekraczać kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku – dotyczy to również przypadku udostępnienia nieruchomości.

Zasady dotyczące wnoszenia wkładu niepieniężnego uregulowane są w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Źródłem finansowania wkładu 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/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie m.in. wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią).

Uprozczone metody rozliczania wydatków

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

IX. WSKAŹNIKI

Katalog wskaźników kluczowych – obowiązkowych do wykazania w ramach konkursu (dostępnych w Generatorze Wniosków LSI) dla Poddziałania 8.3.5:

Wskaźnik rezultatu:

- 1. Odsetek zrealizowanych Indywidualnych Planów Rozwoju Edukacyjnego Ucznia**
– wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu – 90%⁵

Co do zasady moment pomiaru wspólnych wskaźników rezultatu bezpośredniego następuje do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.

Wskaźnik produktu:

- 1. Liczba uczniów objętych wsparciem stypendialnym w programie**
– wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu - 200

Wskaźniki produkty, co do zasady monitorowane są w momencie przystąpienia uczestnika do projektu/pierwszej formy wsparcia.

Katalog wskaźników kluczowych – obowiązkowych do wykazania w ramach konkursu (dostępnych w Generatorze Wniosków LSI) dla Poddziałania 8.5.2:

Wskaźnik rezultatu:

- 1. Odsetek zrealizowanych Indywidualnych Planów Rozwoju Edukacyjnego Ucznia**
– wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu – 90%⁶

Co do zasady moment pomiaru wspólnych wskaźników rezultatu bezpośredniego następuje do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.

Wskaźnik produktu:

⁵ Procentowa wartość wskaźnika rezultatu odnosi się do wysokości adekwatnego wskaźnika produktu zaplanowanego w ramach projektu

⁶ Procentowa wartość wskaźnika rezultatu odnosi się do wysokości adekwatnego wskaźnika produktu zaplanowanego w ramach projektu

1. Liczba uczniów objętych wsparciem stypendialnym w programie

– wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu - 250

Wskaźniki produkty, co do zasady monitorowane są w momencie przystąpienia uczestnika do projektu/pierwszej formy wsparcia.

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

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

X.DECYZJA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

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

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

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

Wnioskodawca na wezwanie IOK w terminie do 7 dni kalendarzowych, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do decyzji 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) Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze).
- 5) Oświadczenie uczestnika projektu (2 egzemplarze).
- 6) Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (2 egzemplarze).
- 7) Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (2 egzemplarze).
- 8) Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014 (2 egzemplarze).
- 9) Sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów.
- 10) Zaświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS.

- 11) Zaświadczenie Beneficjenta z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków.
- 12) Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem.

W terminie do 7 dni kalendarzowych od wpływu do ION wszystkich wymaganych poprawnie sporządzonych załączników, Wnioskodawca (Beneficjent) podpisuje decyzję o dofinansowanie projektu. W uzasadnionych przypadkach termin podpisania decyzji może ulec wydłużeniu.

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

XI. ZAŁĄCZNIKI:

- I. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, w tym wzór wniosku o dofinansowanie.
- II. Wzór karty weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie.
- III. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.
- IV. Wzór minimalnego zakresu decyzji o dofinansowanie projektu.
- V. Ogólne kryteria wyboru projektów
- VI. Szczegółowe kryteria wyboru projektów w ramach Poddziałania 8.3.5
- VII. Szczegółowe kryteria wyboru projektów w ramach Poddziałania 8.5.2