



**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 8.3.1**

**Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej**

**(konkurs nr: RPSW.08.03.01-IZ.00-26-088/17)**



**Termin naboru wniosków od 28 lutego 2017 r. do 20 marca 2017 r.**

**Kielce, styczeń 2017 r.**

## Spis treści

|  |            |
|--|------------|
| <b>I. Informacje o konkursie .....</b>                                   | <b>3</b>   |
| 1.1 Podstawa prawna.....   | 3          |
| 1.2 Słownik pojęć .....  | 8          |
| 1.3 Instytucja Organizująca Konkurs .....                                | 14         |
| 1.4 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów .....         | 15         |
| 1.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu ..... | 16         |
| 1.6 Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie .....            | 18         |
| 1.7 Wycofanie wniosku.....   | 22         |
| <b>II. Przedmiot konkursu .....</b>                                      | <b>23</b>  |
| 2.1 Typy operacji w ramach naboru oraz szczegółowe wymogi.....           | 23         |
| 2.2 Grupy docelowe .....   | 41         |
| 2.3 Wymagane wskaźniki.....  | 45         |
| 2.4 Zasady finansowania wydatków .....                                   | 51         |
| 2.5 Wymagania dotyczące partnerstwa.....                                 | 69         |
| 2.6 Pomoc publiczna/de minimis .....                                     | 73         |
| 2.7 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów.....                         | 75         |
| <b>III. Kryteria wyboru projektów i rozstrzygnięcie konkursu .....</b>   | <b>76</b>  |
| 3.1 Ocena formalna.....  | 76         |
| 3.2 Ocena merytoryczna .....   | 80         |
| 3.3 Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania.....               | 91         |
| 3.4 Procedura odwoławcza .....   | 94         |
| 3.5 Zabezpieczenie realizacji projektu.....                              | 96         |
| 3.6 Umowa o dofinansowanie projektu oraz załączniki.....                 | 98         |
| <b>IV. Dodatkowe informacje .....</b>                                    | <b>102</b> |
| 4.1 Zasady promowania projektów .....                                    | 102        |
| 4.2 Dane teleadresowe .....  | 104        |
| <b>V. Załączniki .....</b>   | <b>105</b> |

## 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., str. 320, z późn. zm.) – zwane 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. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624).

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31.08.2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1080 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28.06.2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2011 r. Nr 143, poz. 839).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30.04.2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.10.2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. 2013 r. poz. 1257).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 02.01.2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 31).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24.07.2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.).
14. Europa 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu z dnia 3 marca 2010 r. Komunikat Komisji Europejskiej

15. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa partnerstwa z dnia 17 grudnia 2015 r., Ministerstwo Rozwoju
16. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 11 sierpnia 2016 r. (CCI 2014PL16M2OP013) – decyzja wykonawcza Komisji C(2016) 5288 final
17. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPOWŚ na lata 2014-2020 (zwany dalej SZOOP RPOWŚ)
18. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.
19. 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.
20. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.
21. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.
22. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r., obowiązujące od 14.10.2016 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
23. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.
24. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
25. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.
26. Wytyczne dotyczące form kosztów uproszczonych: finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe – wersja z września 2014 r.
27. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego

Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 06.09.2016 r. zwane dalej „Wytycznymi w obszarze edukacji”.

28. 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.
29. Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
30. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191).
31. Ustawa z dnia 19.08.1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 546).
32. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.), zwana dalej "ustawą wdrożeniową"
33. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2016 r. poz. 486)
34. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814)
35. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446)
36. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380)
37. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666)
38. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23)
39. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047)
40. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1793)
41. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)
42. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.)

43. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870)
44. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808,
45. 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.)
46. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 930, z późn. zm.)
47. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2046,)
48. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546)
49. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645)
50. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817.)
51. Ustawa 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.)
52. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1541)
53. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073)
54. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r., w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422)
55. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200)

56. 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.)

57. Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020 – Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania (wyd. Ministerstwo Rozwoju, Warszawa 2016 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**

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

**Działalność bieżąca przedszkola** - działalność polegającą na realizacji zadań statutowych przedszkola, na którą ponoszone są wydatki bieżące.

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

**Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej – w województwie świętokrzyskim rolę IZ pełni Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.



**Instytucja Organizująca Konkurs** – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego DWEFS).

**Komisja Oceny Projektów** – komisja powołana do oceny projektów w ramach konkursu.

**Komitet Monitorujący (KM)** – komitet o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego. KM realizuje w szczególności zadania, o których mowa w art. 49 i art. 110 rozporządzenia ogólnego, w tym zatwierdza kryteria wyboru projektów, uwzględniając art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego.

**Kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy** – kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe z katalogu wskazanego w załączniku do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):

- a) porozumiewanie się w językach obcych;
- b) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne;
- c) kompetencje informatyczne;
- d) umiejętność uczenia się;
- e) kompetencje społeczne;
- f) inicjatywność i przedsiębiorczość.

**Kompetencje społeczno - emocjonalne** – umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych, czy agresywnych zachowań<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Wzmacnianie kompetencji społeczno-emocjonalnych małych dzieci i współpraca z rodzicami w codziennej pracy przedszkola. Bliżej przedszkola. 7. forum wychowania przedszkolnego Elżbieta Nerwińska, [www.blizejprzedszkola.pl/upload/files/Wzmacnianie\\_kompetencji.pdf](http://www.blizejprzedszkola.pl/upload/files/Wzmacnianie_kompetencji.pdf).

**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 jest zgodna z *Wytycznymi 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** – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.

**Nauczyciel** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty.

**Organ dotujący** – organ przyznający dotację na podstawie art. 80 i art. 90 ustawy o systemie oświaty.

**Organ prowadzący** – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, inna osoba prawna lub fizyczna odpowiedzialna za działalność ośrodka wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki systemu oświaty.

**Ośrodek wychowania przedszkolnego (OWP)** – publiczny lub niepubliczny podmiot wymieniony w art. 14 ust. 3 oraz w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, z uwzględnieniem art. 5 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 827, z późn. zm.) oraz art. 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r., poz. 35), w którym jest prowadzone wychowanie przedszkolne;

**Placówka systemu oświaty** – placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe.

**Placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne** – placówka w rozumieniu art. 2 pkt. 5 i 7 ustawy o systemie oświaty.

**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.

**Projekt partnerski** – projekt, o którym mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

**Projekt edukacyjny** – indywidualne lub zespołowe, planowe działanie dzieci w wieku przedszkolnym, uczniów albo słuchaczy, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania (dostosowane do możliwości osób z nich korzystających):

- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- c) wykonanie zaplanowanych działań;
- d) przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

**Regionalny Program Operacyjny (RPO)** – 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.

**Rozstrzygnięcie Konkursu** – zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

**Sieci współpracy i samokształcenia** - lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem.

**Sieć przedszkolna** – sieć, o której mowa w art. 14a ustawy o systemie oświaty.

**Specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne** – indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).

**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.

**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.

**Szkoła** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 oraz art. 9 ust 1 ustawy o systemie oświaty.

**Uczeń/dziecko z niepełnosprawnością** – uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu

na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**Umiejętności** - przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.

**Umowa o dofinansowanie projektu** – należy przez to rozumieć:

- a) umowę zawartą między właściwą instytucją (IZ RPO/IP ZIT) 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 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
- 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.

**Umowa Partnerstwa (UP)** – jest dokumentem określającym strategię interwencji funduszy europejskich w ramach trzech polityk unijnych: polityki spójności, wspólnej polityki rolnej i wspólnej polityki rybołówstwa w Polsce w latach 2014-2020. Instrumentami realizacji UP są krajowe programy operacyjne (KPO) i regionalne programy operacyjne (RPO). Dokumenty te wraz z UP tworzą spójny system dokumentów strategicznych i programowych na nową perspektywę finansową. UP określa z jednej strony kontekst strategiczny w wymiarze tematycznym i terytorialnym, z drugiej zaś wskazuje oczekiwane rezultaty oraz obowiązujące ramy finansowe i wdrożeniowe. UP stanowi punkt odniesienia do określania szczegółowej zawartości programów operacyjnych. Programy operacyjne precyzują specyficzne obszary wsparcia i instrumenty realizacji, z poszanowaniem zapisów UP. Wynegocjowana z Komisją Europejską (KE) UP oraz programy operacyjne stanowią podstawę do realizacji perspektywy finansowej 2014-2020 w Polsce.

**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<sup>2</sup>).

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

### 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 8.3 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, **Poddziałania 8.3.1 Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej (projekty konkursowe)**.

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.

---

<sup>2</sup>Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

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: **7 395 000 PLN z UE.**

1.4.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi **85%** wydatków 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 po zaokrągleniu 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 oceniane „0-1”, tzn. „spełnia – nie spełnia”, 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 składanego projektu nie może być wyższa niż kwota środków przewidziana na konkurs.

1.4.5 IOK po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu (z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców tj. zgodnie z kolejnością

zamieszczenia projektów na liście i uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów).

## **1.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

1.5.1 W ramach niniejszego konkursu 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 szczególności:

- przedszkola, a także ich organy prowadzące (w tym przedszkola z oddziałami integracyjnymi), przedszkola specjalne oraz inne formy wychowania przedszkolnego),
- szkoły/placówki w rozumieniu art. 2 ust. 2, 5 ustawy o systemie oświaty realizujące kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół dla dorosłych i szkół policealnych) i ich organy prowadzące,
- jednostki samorządu terytorialnego,
- organizacje pozarządowe,
- osoby prawne.

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. z 2016 r. poz. 1870.);
- 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);
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności



podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1541).

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

1.5.3 Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie realizacji projektu jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nie posiadającej osobowości prawnej działającej zawsze w imieniu i na rzecz JST. Każda czynność cywilnoprawna dokonana przez kierownika gminnej, powiatowej i wojewódzkiej jednostki organizacyjnej musi opierać się na pełnomocnictwie, którego kwestie regulują odpowiednio: ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa.

1.5.4 W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła) w polu 2.1 (dla projektów partnerskich w polu 2.10.1.1) wniosku o dofinansowanie należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (w następujący sposób: „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”). W polach od 2.2 do 2.6 (dla projektów partnerskich w polach 2.10.1.2 do 2.10.1.6) należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej (np. szkoły), jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie przedłożonego na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu pełnomocnictwa/upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu albo odpowiednie dane dotyczące właściwej JST posiadającej osobowość prawną (np. gminy) – jeżeli stroną umowy o dofinansowanie będzie niniejsza JST. Dane adresowe jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej (np. szkoły) należy podać w polu 2.7 „Adres” (dla projektów partnerskich w polu 2.10.1.7). W polu 2.9 (dla projektów partnerskich w polu 2.10.1.8) należy wskazać dane osoby do kontaktów roboczych.

## **1.6 Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie**

**1.6.1 Konkurs w ramach Poddziałania 8.3.1 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 28 lutego 2017 r. do dnia 20 marca 2017 r.**

Zachowanie powyższego terminu oznacza złożenie wniosku do IOK w wersji papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020 (zwanego dalej LSI).

Wersję elektroniczną wniosków o dofinansowanie projektu należy składać przez LSI od dnia 28.02.2017 r. (od godziny 7:00) do dnia 20.03.2017 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 ich przyjęciu decyduje data i godzina wpływu 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 – Instrukcja wraz ze wzorem wniosku 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 muszą być takie same.**

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

Wnioskodawca składa wniosek:

- 1) Opatrzony pieczęciami (IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy oraz, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ów 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 nr: **RPSW.08.03.01-IZ.00-26-088/17** w ramach Poddziałania 8.3.1 RPOWŚ 2014-2020;
- suma kontrolna wniosku o dofinansowanie projektu nadana przez LSI.

**Wzór strony tytułowej:**

|  |
|--|
| Nazwa Wnioskodawcy<br>-----  |
| Tytuł projektu<br>-----  |
| Oferta na konkurs nr:<br><b>RPSW.08.03.01-IZ.00-26-088/17</b><br><b>Poddziałanie 8.3.1</b><br><b>RPOWŚ</b><br><b>Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji</b><br><b>przedszkolnej</b> |
| Suma kontrolna<br>-----  |

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 RPOWŚ,
- nr konkursu.

1.6.5 Dokumenty w wersji papierowej złożone po terminie określonym w pkt 1.6.3 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, wnioski o dofinansowanie projektu przesłane wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaną uznane za skutecznie złożone i pozostaną bez rozpatrzenia.

1.6.6 W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IOK (np. awaria systemu LSI), IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub zmiany terminu naboru wniosków – przez podanie tego faktu do publicznej wiadomości na stronie internetowej: [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/nabory](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/nabory) oraz portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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 prześle do publicznej wiadomości informację o tym wraz z podaniem przyczyny anulowania konkursu za pośrednictwem wszystkich form 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 projektu złożona do IOK 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 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 8.3.1 Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej w ramach Działania 8.3 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020<sup>3</sup>.**

**Projekty muszą przyczyniać się do osiągnięcia celu szczegółowego RPOWŚ 2014-2020 w zakresie zwiększenia liczby miejsc wychowania przedszkolnego**

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.

**Wsparciem w ramach naboru mogą zostać objęte następujące typy operacji:**

1. Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego w nowopowstających ośrodkach wychowania przedszkolnego (OWP)<sup>4</sup> na obszarach z terenu województwa świętokrzyskiego o najwyższym zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej, z możliwością doposażenia w sprzęt, zakup materiałów dydaktycznych i/lub modernizacja istniejącej infrastruktury do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

<sup>3</sup> Interwencja w tym obszarze musi być zgodna z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 oraz prawodawstwem krajowym.

<sup>4</sup> Ośrodek wychowania przedszkolnego - publiczny lub niepubliczny podmiot wymieniony w art. 14 ust. 3 oraz w art.2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty z uwzględnieniem art. 5 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 827, z późn. zm.) oraz art. 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r., poz. 35), w którym jest prowadzone wychowanie przedszkolne.

2. Wygenerowanie dodatkowych miejsc wychowania przedszkolnego w istniejących OWP na obszarach z terenu województwa świętokrzyskiego o najwyższym zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej, z możliwością doposażenia w sprzęt, zakup materiałów dydaktycznych i/lub modernizacja istniejącej infrastruktury do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
3. Rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów, poprzez realizację zajęć wspierających, wyłącznie w zakresie:
  - a) zajęć specjalistycznych,
  - b) zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu ustawy o systemie oświaty,
  - c) zajęć stymulujących rozwój psychoruchowy,
  - d) zajęć rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne.
4. Rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci, poprzez realizację zajęć wspierających w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy<sup>5</sup> oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).
5. Dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami i/lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności.

---

<sup>5</sup> Kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy to kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe z katalogu wskazanego w załączniku do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):

- porozumiewanie się w językach obcych;
- kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne;
- kompetencje informatyczne;
- umiejętność uczenia się;
- kompetencje społeczne;
- inicjatywność i przedsiębiorczość.



6. Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami.

**Typy projektu nr 3,4,6 nie mogą być realizowane jako samodzielne przedsięwzięcia w projekcie, lecz muszą być powiązane z typem nr 1 lub 2.**

**WAŻNE ! Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji poszczególnych typów operacji**

**Dotyczy typów operacji nr 1 oraz 2**

Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego w projekcie musi spełniać następujące wszystkie poniższe warunki:

- a) wsparcie umożliwia zakładanie nowych ośrodków wychowania przedszkolnego (dot. typu.1) albo wsparcie dla funkcjonujących OWP (dot. typu 2);
- b) wsparcie skutkuje zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu.
- c) liczba utworzonych w ramach udzielonego wsparcia nowych miejsc wychowania przedszkolnego odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej w gminie/ na terenie miasta, w których są one tworzone. Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego;
- d) nowe miejsca wychowania przedszkolnego są tworzone:
  - i) w istniejącej bazie oświatowej, w tym np.: w budynkach po zlikwidowanych placówkach oświatowych, pomieszczeniach domów kultury, żłobkach, itd., albo

- ii) w budynkach innych niż wymienione w ppkt i, w tym np.: zlokalizowanych przy urzędach gminy, w pomieszczeniach remiz strażackich, w pomieszczeniach ośrodków zdrowia, albo
  - iii) w funkcjonujących OWP, albo
  - iv) w nowej bazie lokalowej, z uwzględnieniem warunków określonych w pkt. 6,7 i 8 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- e) w ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego możliwe są działania obejmujące następujące kategorie wydatków:
- i) dostosowanie lub adaptacja pomieszczeń (rozumiana zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), w tym m.in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
  - ii) dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli do nowo tworzonych miejsc wychowania przedszkolnego;
  - iii) zakup i montaż wyposażenia, w tym mebli, wyposażenia wypożyczkowego, sprzętu TIK, oprogramowania;
  - iv) zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi (o ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji) dostosowanych 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 dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
  - v) budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
  - vi) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;

- vii) zapewnienie przez okres **nie dłuższy niż 12 miesięcy** działalności bieżącej nowo utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego, w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci;
  - viii) inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.
- f) wydatki wymienione w lit. e mogą być ponoszone również na dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania OWP;
- g) **korzystanie z finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego obliguje organ prowadzący OWP do złożenia zobowiązania do sfinansowania działalności bieżącej wyłącznie ze środków EFS bądź ze środków dotacji z budżetu gminy.** W przypadku publicznych OWP prowadzonych przez podmioty inne niż JST oraz niepublicznych OWP, że informacje dotyczące liczby dzieci korzystających z nowo utworzonych w ramach projektu EFS miejsc wychowania przedszkolnego nie będą uwzględniane przez organ prowadzący w przekazywanych comiesięcznie organowi dotującemu sprawozdaniach w okresie 12 miesięcy finansowania działalności bieżącej nowo tworzonych miejsc w ramach projektu EFS. Jedynie w stosunku do nowo utworzonych miejsc w ramach projektu podmiot nie może występować o dotację z budżetu gminy w okresie realizacji projektu, gdyż wydatki na finansowanie działalności bieżącej są pokrywane ze środków projektowych, o których mowa w lit. e ppkt vii. Może to robić natomiast wobec dotychczasowej (pozostałej) liczby dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym i na tę grupę dzieci uzyskiwać nadal dotacje z budżetu gminy. Po zakończeniu finansowania projektowego możliwe jest uzyskanie dotacji także na dzieci korzystające wcześniej z miejsc przedszkolnych utworzonych z EFS.

W celu upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, możliwe jest zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta dziecka, dostosowania

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.

## **UWAGA**

**1. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu.**

Powyższe zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie ocenie będzie podlegała deklaracja dotycząca zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu.

W umowach o dofinansowanie projektu zawieranych z beneficjentami będą zawarte postanowienia zobowiązujące do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość OWP do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego finansowana ze środków innych niż europejskie. Liczba zadeklarowanych w arkuszu organizacyjnym placówki miejsc wychowania przedszkolnego uwzględnia dokładną liczbę miejsc utworzonych w projekcie. Weryfikacja spełnienia powyższego warunku, odbędzie się po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

**2. Okres finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.**

**3. Projektodawca musi wskazać pełne dane teleadresowe istniejącego OWP, w którym zostaną wygenerowane nowe miejsca wychowania przedszkolnego (dot. typu 2).**

**Beneficjent realizujący typ operacji nr 1 lub 2 może (ale nie musi) dodatkowo realizować następujące działania:**

- rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów (zajęcia dodatkowe tj. w typie operacji 3 i/lub w typie operacji 4)
- wydłużenie godzin pracy OWP;
- doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych (zgodnie z zapisami wskazanymi w typie operacji nr 6).

### **Dotyczy typu operacji nr 3**

**Typ operacji nr 3 (Rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów) może być realizowany wyłącznie jako uzupełnienie działań realizowanych w OWP, w którym beneficjent realizuje typ operacji 1 lub 2 (tzn. tworzy nowe miejsca wychowania przedszkolnego).**

**Należy pamiętać o unikaniu podwójnego finansowania w związku z realizacją zajęć.**

Zakres wsparcia w obszarze wychowania przedszkolnego może obejmować rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów, zgodnie z następującymi warunkami spełnionymi łącznie:

- a) zajęcia dodatkowe w publicznych OWP, tj. zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna i/lub zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne muszą być realizowane poza czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, określonym w art. 6 ust. 1 pkt 2, art. 6 ust. 2 i art. 14 ust. 5 ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem lit. c i lit. d;
- b) **katalog dodatkowych zajęć obejmuje wyłącznie:**
  - i) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad

udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;

ii) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju w rozumieniu ustawy o systemie oświaty;

iii) zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna;

iv) zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne;

- c) zajęcia dodatkowe, których mowa w lit. b ppkt i oraz ii\_mogą być realizowane w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki;
- d) w publicznych OWP zajęcia dodatkowe, o których mowa w lit. b ppkt iii oraz iv, mogą być realizowane w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o ile wynikają z potrzeb wymagających rozszerzenia zakresu zajęć, o których mowa w lit. b ppkt i oraz ii;
- e) dodatkowe zajęcia dotyczą kwestii kluczowych z perspektywy wyrównywania deficytów w edukacji przedszkolnej w konkretnej gminie/mieście, z uwzględnieniem możliwości ich kontynuacji, np. przez nauczycieli wychowania przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu;
- f) dodatkowe zajęcia są prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem w tym OWP;
- g) **dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w OWP, w których w analogicznym zakresie obszarowym, co do treści i odbiorców (ogólnej liczby dzieci w OWP) nie były finansowane od co najmniej 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie);**
- h) z dodatkowych zajęć mogą korzystać wszystkie dzieci uczęszczające do danego OWP, niezależnie od liczby nowo utworzonych lub dostosowanych miejsc wychowania przedszkolnego. **Kwota wydatków na realizację zajęć dodatkowych stanowi nie więcej niż 30% kosztów bezpośrednich projektu.** Limit ten nie ma zastosowania w przypadku dodatkowej oferty edukacyjnej dla dzieci z niepełnosprawnościami.

## **UWAGA**

- 1. Dodatkowe zajęcia będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem w tym OWP.**
- 2. Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w OWP, w których zostały utworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego lub dostosowane do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, odbywa się przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.**

### **Dotyczy typu operacji nr 4**

**Typ operacji nr 4 (Rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci, poprzez realizację zajęć wspierających w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej) może być realizowany wyłącznie jako uzupełnienie działań realizowanych w konkretnym OWP, w którym beneficjent realizuje typ operacji 1 lub 2 (tzn. tworzy nowe miejsca wychowania przedszkolnego).**

Rozszerzenie oferty OWP w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (tj. porozumiewanie się w językach obcych, kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne, kompetencje informatyczne, umiejętność uczenia się, kompetencje społeczne czy inicjatywność i przedsiębiorczość oraz właściwych postaw/umiejętności możliwe jest w zakresie:

- a) realizacji projektów edukacyjnych w OWP;
- b) realizacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia przedszkolnego dla danego etapu edukacyjnego;
- c) realizacji różnych form rozwijających uzdolnienia w wieku przedszkolnym;
- d) organizacji kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla dzieci w wieku przedszkolnym;

- e) wykorzystania narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
- f) realizacji zajęć organizowanych poza OWP.

## **UWAGA**

**1. Dodatkowe zajęcia będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem w tym OWP.**

**2. Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w OWP, w których zostały utworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego lub dostosowane do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, odbywa się przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.**

**3. W przypadku uzupełniania działań prowadzonych przez OWP Beneficjent musi oświadczyć we wniosku o dofinansowanie, że ww. działania nie ulegną zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez OWP w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średnio miesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach PO KL albo programów rządowych.**

**4. Wnioskodawca realizujący 4 typ operacji, musi spełnić kryterium dostępu nr 4 o treści: Projekt realizowany jest w OWP znajdującym się na obszarze gminy, na terenie której średni wynik uczniów wszystkich szkół w 2016 roku był niższy niż średnia dla województwa świętokrzyskiego.**

Pozytywna weryfikacja kryterium nastąpi wówczas, gdy średni wynik będzie niższy niż średnia dla województwa wskazana w *Zestawieniu zbiorczym gminami* ([http://komisja.pl/pobierz/sprawdzian/raporty/2016/srednie\\_wyniki\\_gminy.pdf](http://komisja.pl/pobierz/sprawdzian/raporty/2016/srednie_wyniki_gminy.pdf)), -

dane OKE Łódź, tj.:

- z części I ( $\leq 61\%$ )

lub



- z części II ( $\leq 69\%$  dla j. angielskiego,  
 $\leq 61\%$  dla j. niemieckiego),

lub

- odnieść wynik z egzaminu w ramach konkretnego przedmiotu (matematyka lub język obcy) do wskazanych średnich dla województwa z tych przedmiotów:
- $\leq 53\%$  dla matematyki,
- $\leq 69\%$  dla j. angielskiego,
- $\leq 61\%$  dla j. niemieckiego.

### **Dotyczy typu operacji nr 5**

**Typ operacji nr 5 (Dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami i/lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności) może być realizowany jako samodzielne działanie (bez konieczności utworzenia nowych miejsc w OWP) w projektach, w których całą grupę docelową stanowią dzieci z niepełnosprawnościami.**

### **UWAGA**

**Beneficjent realizujący typ operacji nr 5 może (ale nie musi) dodatkowo realizować następujące działania:**

- rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów (zajęcia dodatkowe tj. zgodnie z typem operacji 3 i/lub 4),
- wydłużenie godzin pracy OWP,
- doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie

współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych (zgodnie z zapisami wskazanymi w typie operacji nr 6).

## **UWAGA**

**W ramach projektów ukierunkowanych na dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania OWP (we wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć informację o potrzebach dostosowania istniejących miejsc w odniesieniu do grupy dzieci i rodzaju ich niepełnosprawności, która będzie objęta wsparciem).**

Możliwe są działania obejmujące następujące kategorie wydatków:

- i) dostosowanie lub adaptacja pomieszczeń (rozumiana zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- ii) dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli do nowo tworzonych miejsc wychowania przedszkolnego;
- iii) zakup i montaż wyposażenia, w tym. mebli, wyposażenia wycieczkowego, sprzętu TIK, oprogramowania;
- iv) zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi dostosowanych 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 dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- v) budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- vi) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- vii) zapewnienie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy działalności bieżącej nowo utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego, w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci;

viii) inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.

Wsparcie w zakresie dostosowania istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami i/lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności musi odbywać się zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

Zakres wsparcia w obszarze wychowania przedszkolnego może obejmować rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów, zgodnie z następującymi warunkami spełnionymi łącznie:

- a) zajęcia dodatkowe w publicznych OWP, tj. zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna i/lub zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne muszą być realizowane poza czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, określonym w art. 6 ust. 1 pkt 2, art. 6 ust. 2 i art. 14 ust. 5 ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem lit. c i lit. d;
- b) **katalog dodatkowych zajęć obejmuje wyłącznie:**
  - i) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - ii) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu ustawy o systemie oświaty;
  - iii) zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna;
  - iv) zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne;

- c) zajęcia dodatkowe, których mowa w lit. b ppkt i oraz ii mogą być realizowane w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki;
  - d) w publicznych OWP zajęcia dodatkowe, o których mowa w lit. b ppkt iii oraz iv, mogą być realizowane w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o ile wynikają z potrzeb wymagających rozszerzenia zakresu zajęć, o których mowa w lit. b ppkt i oraz ii;
  - e) dodatkowe zajęcia dotyczą kwestii kluczowych z perspektywy wyrównywania deficytów w edukacji przedszkolnej w konkretnej gminie/mieście, z uwzględnieniem możliwości ich kontynuacji, np. przez nauczycieli wychowania przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu;
  - f) dodatkowe zajęcia są prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem w tym OWP;
  - g) dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w OWP, w których w analogicznym zakresie obszarowym, co do treści i odbiorców (ogólnej liczby dzieci w OWP) nie były finansowane od co najmniej 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie);
  - h) dodatkowe zajęcia mogą być adresowane do wszystkich dzieci danego OWP, niezależnie od liczby nowo utworzonych lub dostosowanych miejsc wychowania przedszkolnego. Kwota wydatków na realizację zajęć dodatkowych stanowi nie więcej niż 30% kosztów bezpośrednich projektu.
- Limit nie ma zastosowania w przypadku dodatkowej oferty edukacyjnej dla dzieci z niepełnosprawnościami.**

#### **UWAGA**

- 1. Dodatkowe zajęcia będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem w tym OWP.**
- 2. Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w OWP, w których zostały utworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego lub dostosowane do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, odbywa się przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.**

Rozszerzenie oferty OWP w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (tj. porozumiewanie się w językach obcych, kompetencje

matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne, kompetencje informatyczne, umiejętność uczenia się, kompetencje społeczne czy inicjatywność i przedsiębiorczość oraz właściwych postaw/umiejętności (typ operacji 4) możliwe jest w zakresie:

- a) realizacji projektów edukacyjnych w OWP;
- b) realizacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia przedszkolnego dla danego etapu edukacyjnego;
- c) realizacji różnych form rozwijających uzdolnienia w wieku przedszkolnym;
- d) organizacji kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla dzieci w wieku przedszkolnym;
- e) wykorzystania narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
- f) realizacji zajęć organizowanych poza OWP.

#### **UWAGA**

**1. Dodatkowe zajęcia będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem w tym OWP.**

**2. Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w OWP, w których zostały utworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego lub dostosowane do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, odbywa się przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.**

**3. W przypadku uzupełniania działań prowadzonych przez OWP Beneficjent musi oświadczyć we wniosku o dofinansowanie, że ww. działania nie ulegną zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez OWP w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średnio miesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach PO KL albo programów rządowych.**

**4. Wnioskodawca realizujący 4 typ operacji, musi spełnić kryterium dostępu nr 4 o treści:** Projekt realizowany jest w OWP znajdującym się na obszarze gminy, na terenie której średni wynik uczniów wszystkich szkół w 2016 roku był niższy niż średnia dla województwa świętokrzyskiego.

Pozytywna weryfikacja kryterium nastąpi wówczas, gdy średni wynik będzie niższy niż średnia dla województwa wskazana w *Zestawieniu zbiorczym gminami* ([http://komisja.pl/pobierz/sprawdzian/raporty/2016/srednie\\_wyniki\\_gminy.pdf](http://komisja.pl/pobierz/sprawdzian/raporty/2016/srednie_wyniki_gminy.pdf)), -

dane OKE Łódź, tj.:

- z części I ( $\leq 61\%$ )

lub

- z części II ( $\leq 69\%$  dla j. angielskiego,  
 $\leq 61\%$  dla j. niemieckiego),

lub

- odnieść wynik z egzaminu w ramach konkretnego przedmiotu (matematyka lub język obcy) do wskazanych średnich dla województwa z tych przedmiotów:
  - $\leq 53\%$  dla matematyki,
  - $\leq 69\%$  dla j. angielskiego,
  - $\leq 61\%$  dla j. niemieckiego.

#### **Dotyczy typu operacji nr 6**

Typ operacji nr 6 (Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami) może być realizowany wyłącznie jako uzupełnienie działań realizowanych w konkretnym OWP, w którym beneficjent realizuje typ operacji 1 lub 2 (tzn. tworzy nowe miejsca wychowania przedszkolnego w nowoutworzonych lub w istniejących OWP).

Zakres wsparcia na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP możliwy jest w zakresie:

- a) kursów i szkoleń doskonalących, w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przeszkolonych w ramach PO WER oraz studia podyplomowe spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012 r. poz. 131);
- b) wspierania istniejących, budowania nowych i moderowania sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- c) współpracy ze specjalistycznymi ośrodkami, np. specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, OWP i szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami,
- d) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u dzieci w wieku przedszkolnym, kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej) możliwe jest w zakresie realizacji w OWP programów wspomagania zgodnie ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:
  - program wspomagania powinien służyć pomocą OWP w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym, kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
  - zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji OWP i odpowiada na specyficzne potrzeby podmiotów w zakresie wskazanym w Podrozdziale 3.2 Wytucznych w zakresie przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020 ;
  - realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:
    - i) przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez OWP zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz

właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);

- ii) prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danego OWP, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;
- iii) monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej OWP.

Efektem każdego szkolenia/kursu realizowanego w ramach projektu jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem.

**Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji<sup>6</sup> w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego określa załącznik nr XII a),b) i c) do niniejszego regulaminu konkursu. Materiał przygotowany został przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Instytutem Badań Edukacyjnych.**

Definicję **kompetencji** określono w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Zgodnie z nią fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

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

---

<sup>6</sup> Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji stanowi załącznik nr XII b) do niniejszego regulaminu konkursu.



- d) **ETAP IV – Porównanie** – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, **tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się** oraz kryteria i metody ich weryfikacji (np. przez odniesienie się do określonych standardów<sup>7</sup>), czyli wskazania co dana osoba powinna wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje społeczne posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia (np. kursu, szkolenia).

W przypadku kompetencji (o ile nie wskazano, że powinny być one potwierdzone formalnym certyfikatem), nie jest konieczne spełnienie warunków dotyczących walidacji, certyfikowania oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie. Kluczowe dla nabywania kompetencji jest natomiast **zapewnienie realizacji w ramach projektu ww. czterech etapów.**

## 2.2 Grupy docelowe

2.2.1 Zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz obowiązującym Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020, **projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.3.1 muszą być skierowane do co najmniej jednej z następujących grup docelowych:**

- **dzieci w wieku przedszkolnym, w tym dzieci z niepełnosprawnościami określone w ustawie o systemie oświaty;**
- **przedszkola (w tym z oddziałami integracyjnymi), przedszkola specjalne oraz inne formy wychowania przedszkolnego,**
- **nauczyciele kształcenia ogólnego, specjalnego, pracownicy**

<sup>7</sup> Np. odniesienie do poziomów biegłości językowej wg Rady Europy, poziomów ECDL, etc.

**pedagogiczni.**

**UWAGA** – projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej **będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**

2.2.2 Zgodnie z kryterium formalnym wyboru projektów (załącznik nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020 oraz załącznik nr IIa do regulaminu) projekty muszą być skierowane do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (w przypadku osób fizycznych – uczących się, pracujących lub zamieszkujących na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego; w przypadku innych podmiotów – posiadających jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).

2.2.3 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.

2.2.4 Wniosek składany w ramach niniejszego konkursu musi 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.

**W związku z powyższym zapisy nie mogą przyjmować ogólnego brzmienia w postaci deklaracji, np.: „projekt jest zgodny z polityką równości szans kobiet i mężczyzn”, „projekt będzie realizował założenia równościowe”.**

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 Zgodnie z kryterium horyzontalnym Wnioskodawca musi wskazać w treści wniosku o dofinansowanie sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach realizowanego projektu.**

2.2.6 Wszystkie działania świadczone w ramach projektu, w którym na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału **osób z niepełnosprawnościami** są realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015, poz. 1422) oraz zasadami wiedzy technicznej.

**2.2.7 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 uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie zabezpiecza w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień. W takich projektach mechanizm ten jest uruchamiany w momencie pojawienia się w trakcie realizacji projektu osoby z niepełnosprawnością.

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

2.2.8 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 przez 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.

**2.2.9 W projektach dedykowanych wyłącznie lub przede wszystkim osobom z niepełnosprawnościami** wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień należy zaplanować na poziomie wniosku o dofinansowanie projektu (np. montaż platformy, podnośnika itd.). Wówczas **limit 12 tys. PLN na uczestnika**

**nie obowiązuje.** Natomiast konieczne jest wskazanie w projekcie diagnozy potrzeb danej grupy oraz zaplanowanie działań i wskaźników adekwatnych do skali środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednio osoby/uczestnika, prowadzące do uzyskania przez nią korzyści (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

2.2.10 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.*

## 2.3 Wymagane wskaźniki

2.3.1 Do mierzenia efektów interwencji EFS w ramach Poddziałania 8.3.1 na poziomie projektu stosuje się wszystkie adekwatne do zakresu i celu projektu 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 bezpośredniego** – 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, Wnioskodawca może 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 **adekwatne dla danego typu operacji wskaźniki rezultatu i produktu** wybrane z katalogu wskaźników wskazanych w pkt 2.3.2 niniejszego regulaminu. Przy wskaźnikach należy określić odpowiednie wartości, wskazać sposób pomiaru, a także źródło danych służące do ich pomiaru.

Wskaźniki kluczowe w systemie LSI należy wybrać z listy rozwijanej, zawierającej dane dla Poddziałania 8.3.1.

**UWAGA** – przedstawione we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą wynikać z treści zadania, do którego są przypisane.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników IOK zastosuje regułę proporcjonalności, której szczegółowe zasady określa umowa/decyzja o dofinansowanie projektu.

### 2.3.2 Katalog wskaźników (dostępnych w LSI) w ramach konkursu:

#### Wskaźniki produktu:

#### ❖ *Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej*

Definicja: wskaźnik dotyczy liczby dzieci, które zostały objęte wsparciem bezpośrednim w postaci dodatkowych zajęć zwiększających ich szanse edukacyjne w ramach edukacji przedszkolnej. Wsparcie polega na rozszerzeniu oferty placówki przedszkolnej o zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci, tj. realizowane w celu wyrównania stwierdzonych deficytów (np. zajęcia z logopedą, psychologiem, pedagogiem i terapeutą itp.), a także w celu podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej.

### ❖ **Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie**

Definicja: wskaźnik dotyczy liczby nowoutworzonych miejsc dla dzieci w:

- ośrodkach wychowania przedszkolnego (tj. przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, innych formach wychowania przedszkolnego);
- istniejącej bazie oświatowej;
- nowej bazie lokalowej;

w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie.

Wsparcie polega na utworzeniu miejsca wychowania przedszkolnego i dofinansowaniu działalności bieżącej przez 12 miesięcy.

2.3.3 Dodatkowo Projektodawca we wniosku o dofinansowanie **jest zobowiązany do wykazania i monitorowania** na etapie realizacji projektu **poniższych trzech wskaźników** (również w przypadku, gdy ich planowana wartość wynosi zero):

|   |
|---|
| <b>1. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami</b> |
|---|

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 obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

|  |
|--|
| <b>2. Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych</b> |
|--|

**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.

### **3. 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*.



**UWAGA** – Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do monitorowania w projekcie wszystkich wskaźników określonych we wniosku oraz w umowie o dofinansowanie.

#### 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 wrażliwych<sup>8</sup> 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 domowego<sup>9</sup>. Jeżeli nie jest możliwe określenie wszystkich wymaganych danych 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 udzielił informacji na temat danych wrażliwych (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

<sup>8</sup> Konsekwencje odmowy wskazano w punktach 4) – 5).

<sup>9</sup> 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*.

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. SL2014) 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 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 przez 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 nt. monitorowania wskaźników wskazane są w *Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, a 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 jest równoznaczny z okresem realizacji wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

2.4.2 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.

2.4.3 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 projektu<sup>10</sup>.

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

2.4.4 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.

2.4.5 Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. 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.

2.4.6 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 w oparciu o warunki i procedury kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz z uwzględnieniem cen rynkowych wskazanych w taryfikatorze, który jest załącznikiem nr VII do niniejszego regulaminu konkursu.

2) Koszty projektu przedstawione są we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego, tj. w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. Limit (wartość) 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.

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 tego faktu w formie pisemnej.

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, wówczas 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, podrozdział 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*):

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>11</sup> do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>12</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>13</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

---

<sup>11</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>12</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>13</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>14</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

**UWAGA** – projekty zakładające inne stawki niż wskazane powyżej będą podlegać ocenie, wyjaśnieniu i korekcie w trakcie oceny merytorycznej projektu.

#### 2.4.7 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 2016r. poz. 710);
- j) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków poniesionych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytocznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu*

---

<sup>14</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytocznych 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.

*Spółecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;*

- k) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1829);
- 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 niepodjęcie przez Beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
3. 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 ze środków unijnych części 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 właściwymi przepisami ustawy o VAT<sup>15</sup>, jest kwalifikowalny w części, która nie może zostać odzyskana z budżetu krajowego.

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

- 1) **Cross-financing** w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 2) W ramach przedmiotowego konkursu, *cross-financing* może dotyczyć wyłącznie:
  - a) zakupu nieruchomości;
  - b) zakupu infrastruktury, przy czym przez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
  - c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

---

<sup>15</sup> Zgodnie z ustawą o VAT są to art. 86 ust. 2a oraz art. 90 ust. 2.

3) 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*.

**UWAGA – projekty, w których wydatki w ramach *cross-financingu* wraz ze środkami trwałymi przekroczą dopuszczalny limit określony w regulaminie, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej za niezgodność z SZOOP.**

4) **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. zakup sprzętu wspomagającego samodzielność osób niesamodzielnych);
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

5) 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.

6) Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt 4 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.

7) Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt 4 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*.

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

9) Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej<sup>16</sup>.

---

<sup>16</sup> Przez to pojęcie na potrzeby *Wytycznych* rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości

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

- a) sprzedający 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 konkursu **wartość wydatków poniesionych na zakup środków** trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu **oraz wydatków w ramach *cross-financingu* nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.**

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

#### 2.4.9 Wkład własny

1) Dla przedmiotowego konkursu wkład własny Wnioskodawcy, jako % wydatków kwalifikowalnych – musi wynosić **minimum 15% wydatków kwalifikowalnych** projektu (uwzględniając zapisy w pkt 1.4 niniejszego regulaminu).

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.

---

obowiązujące Beneficjenta prowadzoną w oparciu o ustawę o rachunkowości (księgi rachunkowe), krajowe przepisy podatkowe (księgi podatkowe).

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  |
|--|--|
| <p>Udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu</p> | <p>1) Budynki nie muszą być własnością Beneficjenta/Partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę.</p> <p>2) W przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej.</p> <p>3) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.</p> <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</p>                            | <p>1) Wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>o działalności pożytku publicznego i wolontariacie</p>  | <p>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 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>   |
| <p>Wkład niepieniężny w innej formie</p>   | <p>1) Wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom.</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | 2) Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych. |
|--|--|

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 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> |
| Środki pozyskane przez podmiot będący Beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie | 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   |

|   |  |
|---|--|
| <p>zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS</p> <p><u>(zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków)</u></p>  | <p>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 tę instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez Beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania</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 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</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | 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. |
|--|--|

\* 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 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/Partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

#### 2.4.10 Uproszczone metody rozliczania wydatków

W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>17</sup>, (**kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,4141PLN** ) stosowanie 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.

---

<sup>17</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

Informacja o rozliczaniu wydatków w oparciu o uproszczone metody **musi zostać wskazana** przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu.

1) Zgodnie z podrozdziałem 6.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować, w przypadku gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5 ww. Wytycznych.

2) 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 zatwierdzania wniosku) 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.

3) Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto nie jest możliwa zmiana metody rozliczania z jednej uproszczonej metody na inną.

### **KWOTY RYCZAŁTOWE**

1) 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.

**UWAGA** – 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) 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.

3) Wnioskodawca zawiera informację o rozliczaniu wydatków kwotami ryczałtowymi we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w szczegółowym budżecie projektu. Optymalny zakres informacji zamieszczonych we wniosku o dofinansowanie – odzwierciedlających zamiar stosowania kwot ryczałtowych obejmuje w szczególności:

- zadania, które w ramach projektu zostaną objęte kwotą ryczałtową/kwotami ryczałtowymi oraz zakres kwot/y ryczałtowej/ych;
- wskaźniki jakie mają zostać osiągnięte wraz z realizacją każdej kwoty ryczałtowej;
- dokumenty, jakie będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową;
- wysokość kwoty/kwot ryczałtowej/ych;
- sposób wyliczenia kwot ryczałtowych w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisanych do szczegółowego budżetu projektu;
- uzasadnienie wydatków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych.

4) 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).

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

5) 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<sup>18</sup>, 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 o partnerstwie.

---

<sup>18</sup> Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

## 2.5 Wymagania dotyczące partnerstwa

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

2.5.2 W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej oraz *Wytycznych 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 oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerem zawarte zostaje pisemne porozumienie lub umowa o partnerstwie (wzór umowy stanowi załącznik nr VIII do niniejszego regulaminu konkursu), określające 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 porozumienie lub umowa o partnerstwie, szczegółowo określające reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazujące wiodącą rolę jednego podmiotu reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie.

**Porozumienie lub umowa o partnerstwie będą weryfikowane przez IOK w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt 6.**

8) Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, 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 co najmniej 21-dniowego terminu 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 powiązаныmi 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).

**UWAGA** – wymogi wskazane w pkt 8 i 9 zostaną zweryfikowane przez IOK na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w ramach oceny spełnienia kryterium formalnego nr 10.

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 przez 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, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu jako strona umowy o dofinansowanie ponosi Wnioskodawca (Partner wiodący).



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 Partnera, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, 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 Wsparcie udzielane w ramach przedmiotowego konkursu nie posiada co do zasady charakteru pomocy publicznej, jednakże mając na uwadze złożoność przypadków występujących w projektach, każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie, pod kątem spełnienia przesłanek występowania pomocy publicznej/pomocy *de minimis*.

2.6.2 Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy:

- 1) 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,
- 2) 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*,
- 3) 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.

2.6.3 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 projektu **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.

2.6.4 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*.

2.6.5 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.

2.6.6 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”.

2.6.7 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).

**Instytucje systemu wdrażania RPOWŚ na lata 2014-2020, w tym IOK, nie są uprawnione do wydawania wiążących wykładni dotyczących pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis*, gdyż prawo to przysługuje jedynie Europejskiemu Trybunałowi Sprawiedliwości oraz Komisji Europejskiej.**

## **2.7 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów**

2.7.1 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu jest wykazywane 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. Kluczowa jest właściwa ocena ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieoczekiwanym problemom bez uszczerbku dla realizowanych 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 Wnioskodawcy 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 omyłek<sup>19</sup>, 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 oraz wszystkich Partnerów projektu – jeżeli dotyczy.
- 2) Podpisanie wniosku w części X przez inną osobę/y niż wskazaną/e w pkt 2.8 wniosku.
- 3) Złożenie tylko jednego egzemplarza wniosku w wersji papierowej. Możliwość uzupełnienia kompletności wniosku przez dostarczenie drugiego egzemplarza.
- 4) Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.
- 5) Niezłożenie wszystkich wymaganych oświadczeń.

---

<sup>19</sup> Poprawa oczywistych omyłek nie może prowadzić do zmiany sumy kontrolnej wniosku.

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

W sytuacji, gdy 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.

**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 IIa do regulaminu konkursu);

**Spełnienie wszystkich formalnych kryteriów wyboru projektów oceniane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.**

**UWAGA – ocena ogólnych formalnych kryteriów wyboru projektu ze względu na weryfikację „0-1” (tzn. „spełnia – nie spełnia”) nie podlega negocjacjom i uzupełnieniom.**

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 w IOK.

- 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, której wzór znajduje się w załączniku nr III do niniejszego regulaminu konkursu. Dokumenty 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 w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
- 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 wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.1 stosowane są poniższe kryteria formalne**

1. Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu/wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego.
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. W ramach jednego konkursu Projektodawca:
  - a) składa jako Lider wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie projektu i/lub

- b) występuje jako Partner wyłącznie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu.
7. Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).
  8. 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.
  9. 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).
  10. 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.
  11. Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej<sup>20</sup>.
  12. Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.
  13. Uproszczone metody rozliczania wydatków (jeśli dotyczy).

3.1.5 Wykaz kryteriów formalnych wraz z definicją i opisem ich znaczenia – stanowi załącznik nr IIa do niniejszego regulaminu konkursu.

---

<sup>20</sup> Nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.

Ocena kryterium będzie weryfikowana na podstawie podpisanego oświadczenia w części X wniosku o dofinansowanie.

**UWAGA** – powyższe kryteria formalne weryfikowane są na podstawie treści wniosku o dofinansowanie „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 Oceny Projektów (KOP) są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako kompletne, tj. 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 w karcie oceny merytorycznej, której wzór znajduje się w załączniku nr III do niniejszego regulaminu konkursu.

### 3.2.2 Ocenie merytorycznej poddawane są następujące kryteria:

- **kryteria horyzontalne** – wskazane w ogólnych kryteriach wyboru projektów dla wszystkich projektów współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020 (załącznik nr IIa do niniejszego regulaminu konkursu);
- **kryteria merytoryczne** – wskazane w ogólnych kryteriach wyboru projektów dla wszystkich projektów współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020 (załącznik nr IIa do niniejszego regulaminu konkursu);
- **kryteria dostępu i kryteria premiujące** – wskazane w szczegółowych kryteriach wyboru projektów dla poszczególnych Działań/Poddziałań współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020 (załącznik nr IIb do niniejszego regulaminu konkursu).

**UWAGA** – spełnienie kryteriów wyboru projektów oceniane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.

3.2.3 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.



3.2.4 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.

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

Za spełnianie wszystkich 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.

3.2.6 Oceniający może warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku wskazuje 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).

3.2.7 Oceniający sprawdza czy projekt spełnia kryteria premiujące, 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 ten sposób, IOK w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać on określoną liczbę punktów.

3.2.8 Jeżeli projekt zostanie odrzucony z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK po rozstrzygnięciu konkursu, tj. po zatwierdzeniu listy przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 z 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.

3.2.9 Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP (jeżeli został wyznaczony), każdy członek KOP, w tym ekspert, na każdym etapie przed przystąpieniem do oceny wniosku jest zobowiązany do podpisania deklaracji poufności dla danego konkursu oraz oświadczenia o bezstronności dla ocenianego wniosku. Niepodpisanie deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności skutkuje brakiem możliwości oceny danego wniosku.

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.1 stosowane są  
następujące kryteria horyzontalne:**

1. Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym (w tym z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Zgodność projektu z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami *Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska*).
5. Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, zapisami regulaminu danego konkursu, 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.

**Kryteria horyzontalne weryfikowane są na podstawie treści wniosku o dofinansowanie „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”.**

**UWAGA** – ocena spełnienia poszczególnych kryteriów horyzontalnych przeprowadzana jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, dlatego Wnioskodawca zobowiązany jest odnieść się we wniosku do wszystkich kryteriów (opisać w jaki sposób kryteria zostaną spełnione – za wyjątkiem kryteriów wprost wynikających z zapisów wniosku, np. poziom

wkładu własnego, środków trwałych i *cross-financingu*, rozliczanie w oparciu o kwoty ryczałtowe).

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.1 stosowane są następujące kryteria merytoryczne:**

1. Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego, w tym:
  - wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, ,
  - 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 częstotliwość ich pomiaru).
2. 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.
3. 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.
4. Zadania, w tym: trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu, szczegółowy opis zadań (z udziałem Partnera/ów), formy wsparcia, racjonalności harmonogramu realizacji projektu.
  5. 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.
  6. 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).
  7. Sposób zarządzania projektem.
  8. 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.

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.1 stosowane są następujące kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej:**

**1. Projekt realizowany jest na obszarze, na którym stopień upowszechnienia edukacji przedszkolnej nie przekracza 95%.**

Definicja: Wnioskodawca może realizować projekt w ramach konkursu jedynie na obszarach, na których stopień upowszechnienia edukacji przedszkolnej nie przekracza 95% zgodnie z danymi zawartymi w „Analizie zapotrzebowania na usługi edukacji przedszkolnej na obszarze województwa świętokrzyskiego” (załącznik do regulaminu konkursu).

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium na podstawie załącznika XI do niniejszego regulaminu.

Kryterium stosuje się do typów projektów 1-6.

**2. Wsparcie w ramach projektu udzielane jest na podstawie indywidualnej analizy zapotrzebowania ośrodka wychowania przedszkolnego wraz z podaniem aktualnych danych źródłowych.**

Definicja: Diagnoza sytuacji ośrodka wychowania przedszkolnego, służy do identyfikacji zarówno jego problemów jak i potencjałów. Powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP, organ prowadzący OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. Istnieje konieczność zatwierdzenia diagnozy przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Indywidualna analiza danego OWP może być sporządzona w formie odrębnego dokumentu lub być częścią dokumentu zawierającego więcej niż jedną indywidualną analizę.

Wynikające z analizy wnioski muszą zostać przedstawione w treści wniosku o dofinansowanie, ponieważ stanowią podstawę do określenia celów, zadań oraz

sposobu ich osiągnięcia w konkretnym projekcie.

Analiza musi zawierać:

- a) potrzeby dzieci w zakresie ich lepszego przygotowania do dalszych etapów kształcenia,
- b) potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia kompetencji zawodowych np. w zakresie pedagogiki specjalnej (jeśli dotyczy),  
oraz
- c) potrzeby OWP dotyczące wyposażenia (jeśli dotyczy).

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Kryterium stosuje się do typów projektów 1-6.

**3. Projekt realizowany jest w OWP znajdującym się na obszarze gminy, na terenie której średni wynik uczniów wszystkich szkół w 2016 roku był niższy niż średnia dla województwa świętokrzyskiego.**

Definicja: W zakresie rozszerzenia oferty związanej z rozwijaniem kompetencji kluczowych projekt może być realizowany wyłącznie w OWP znajdującym się na obszarze gminy, na terenie której średni wynik uczniów wszystkich szkół gminy ze sprawdzianu szóstoklasisty w 2016 roku jest na poziomie niższym niż średnia dla województwa świętokrzyskiego.

Pozytywna weryfikacja kryterium nastąpi wówczas, gdy średni wynik będzie niższy niż średnia dla województwa wskazana w *Zestawieniu zbiorczym gminami*

[http://komisja.pl/pobierz/sprawdzian/raporty/2016/srednie\\_wyniki\\_gminy.pdf](http://komisja.pl/pobierz/sprawdzian/raporty/2016/srednie_wyniki_gminy.pdf)), -

dane OKE Łódź, tj.:

- z części I ( $\leq 61\%$ )

lub

- z części II ( $\leq 69\%$  dla j. angielskiego,  
 $\leq 61\%$  dla j. niemieckiego),

lub

- odnieść wynik z egzaminu w ramach konkretnego przedmiotu (matematyka lub język obcy) do wskazanych średnich dla województwa z tych przedmiotów:
- ≤ 53% dla matematyki,
- ≤ 69% dla j. angielskiego,  
≤ 61% i dla j. niemieckiego.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium na podstawie załącznika X do niniejszego regulaminu.

Kryterium stosuje się do **typu projektu nr 4.**

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

#### **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 przez IOK na podstawie:**

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

#### **3.2.10 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 kryteriów merytorycznych. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.1 stosowane są  
następujące kryteria premiujące:**

- 1. Projekt kieruje wsparcie do OWP, które nie korzystały ze środków EFS dostępnych w latach 2007-2013 w ramach Poddziałania 9.1.1 POKL i w latach 2014-2016 w ramach Poddziałania 8.3.1/8.3.6.**

Definicja: Celem kryterium jest zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej. Premiowane będą projekty, w których wsparcie zostanie skierowane do ośrodków wychowania przedszkolnego z terenu województwa świętokrzyskiego, które nie korzystały ze środków EFS dostępnych w latach 2007-2013 w ramach konkursów z Poddziałania 9.1.1 POKL i w latach 2014-2016 w ramach konkursów z Poddziałania 8.3.1/8.3.6 i przyczynią się do zmniejszenia zróżnicowania w edukacji przedszkolnej.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

**Kryterium stosuje się do typów projektów nr: 1- 6**

Za spełnienie kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 20 punktów.

- 2. Projekt realizowany jest na terenie powiatu, w którym udział dzieci (w wieku 3-6 lat) w wychowaniu przedszkolnym jest równy lub niższy 80%.**

Definicja: Kryterium ma preferować powiaty województwa świętokrzyskiego, na terenie których jest niski odsetek dzieci (w wieku 3-6 lat) uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego w celu zmniejszenia nierówności

w dostępie do edukacji przedszkolnej. Załącznik do regulaminu konkursu, tj. „Analiza zapotrzebowania na usługi edukacji przedszkolnej na obszarze województwa świętokrzyskiego” będzie definiował powiaty, które mogą otrzymać dodatkowe punkty za spełnienie kryterium.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

**Kryterium stosuje się do typów projektów nr: 1- 6**

Za spełnienie kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 15 punktów.

**3. Projekt zakłada działania na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej.**

Definicja: Projektodawca zakłada działania, które wpłyną na podwyższenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej, a nabyte umiejętności pozwolą na zwiększenie wysokiej jakości pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zakresie edukacji przedszkolnej. Działania związane z podnoszeniem kompetencji nauczycieli powinny wynikać z analizy zapotrzebowania OWP i przyczyniać się do doskonalenia metod nauczania i wychowania w trakcie trwania projektu i/lub po jego zakończeniu.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

**Kryterium stosuje się do typu projektu nr: 6**

Za spełnienie kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 5 punktów.

**UWAGA** – premia punktowa przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom, które spełnią kryteria: dostępu, horyzontalne oraz otrzymają wymagane

**minimum punktowe za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych. Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.**

### **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. Do pisma dołączane jest również Stanowisko negocjacyjne.

3.3.4 Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz Stanowisku negocjacyjnym (jeżeli takie zostało sporządzone).

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 umożliwiający 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 Zarząd Województwa 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 projektów do dofinansowania.
3. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 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 RPOWŚ 2014-2020 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. W takiej sytuacji 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 sierpnia 2017 r. przy założeniu, że ocenie będzie 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 września 2017 r.

Powyżej 400 wniosków – poddanych ocenie merytorycznej spowoduje przesunięcie jej zakończenia nie później jednak niż na koniec października 2017 r.

### **3.4 Procedura odwoławcza**

3.4.1 Procedura odwoławcza w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

3.4.2 Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego 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 IX 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 Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych jednostki sektora finansów publicznych oraz fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, zwolnione są z obowiązku wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

3.5.2 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie lecz przed wypłatą zaliczki/transzy dla Beneficjenta.

W przypadku:

- 1) projektów, których wartość dofinansowania przyznanego w umowie nie przekracza 10 mln PLN zabezpieczeniem prawidłowej ich realizacji jest złożony przez beneficjenta weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- 2) gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN

lub

w przypadku podpisania przez jednego beneficjenta z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równolegle w czasie, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania, wynikająca



z tych umów przekracza 10 mln PLN (jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest zamiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel In blanco w trakcie realizacji projektu),

preferowanymi przez Instytucję Organizującą Konkurs formami zabezpieczeń są:

- gwarancja bankowa
- gwarancja ubezpieczeniowa
- poręczenie według prawa cywilnego – ta forma zabezpieczenia dopuszczalna jest tylko w przypadku, jeżeli poręczycielami są jednostki samorządu terytorialnego. W sytuacji gdy jednostką poręczającą będzie Gmina warunkiem skorzystania z tego rodzaju zabezpieczenia zgodnie z art.18 §2 pkt 10 ustawy o samorządzie gminnym, będzie przedstawienie odpisu uchwały Rady Gminy, w której zostało zawarte upoważnienie i określona maksymalna wysokość sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania, a także oświadczenie wójta o wysokości udzielonych dotychczas poręczeń w ramach ww. uchwały. Jeżeli natomiast jednostką, która udzieli poręczenia będzie Starostwo Powiatowe warunkiem jego udzielenia będzie zgodnie z art.12 pkt 8 ppkt d) ustawy o samorządzie powiatowym przedstawienie odpisu uchwały Rady Powiatu, w której zostało zawarte upoważnienie i określona maksymalna wysokość sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania, a także oświadczenie starosty Powiatu o wysokości udzielonych dotychczas poręczeń w ramach ww. uchwały.

W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, Beneficjent winien poinformować bank o każdej zmianie w umowie o dofinansowanie i podpisać odpowiedni załącznik, aby nie doprowadzić do sytuacji ryzyka utraty gwarancji.

Kwota, na jaką powinny opiewać wszystkie ww. formy zabezpieczeń będzie równa wartości dofinansowania.

3.5.3 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości – jeśli dotyczy albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu, tj.:

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

3.5.4 W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w pkt 3.5.3, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

3.5.5 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości (wskazanego w umowie/decyzji o dofinansowanie).

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

3.5.7 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 projektu oraz 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 Wnioskodawcy 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.

**UWAGA** – jeżeli z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub ewentualny/ni Partner/-rzy podlega/-ją wykluczeniu, IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą. W sytuacji otrzymania informacji o wykluczeniu Partnera – o ile to zasadne w indywidualnym przypadku – IOK może wyrazić zgodę na zmianę Partnera i podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie wniosku.

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. Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu 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.

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

1. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (2 egzemplarze).
2. Obowiązki informacyjne Partnera (2 egzemplarze).
3. Oświadczenia Partnera o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS

- (2 egzemplarze).
4. Oświadczenie Partnera 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. Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014 (2 egzemplarze).

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 IV lub VI do niniejszego regulaminu konkursu. IOK zapewnia sprawny system zawierania umów z Wnioskodawcami.

**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.

3.6.4 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. W uzasadnionych przypadkach termin podpisania umowy może ulec wydłużeniu.

3.6.5 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).

3.6.6 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 ze środków Unii Europejskiej 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 z celem danego projektu oraz jego specyfiką.

4.1.2 Wszystkie dokumenty dotyczące projektu, które będą publikowane przez Wnioskodawcę muszą zostać odpowiednio oznaczone, np. dokumentacja przetargowa, 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](http://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, 41 340 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 Instytucji Organizującej Konkurs – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce.

Dodatkowych informacji dotyczących prowadzonego naboru można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 pod numerem telefonu: 41 34 98 923 oraz drogą elektroniczną: [infoEFS@sejmik.kielce.pl](mailto:infoEFS@sejmik.kielce.pl).



## V. Załączniki

- I. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS wraz z formularzem wniosku
- IIa. Ogólne kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne
- IIb. Szczegółowe kryteria wyboru projektów
- III. Regulamin KOP
- IV. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu
- V. Wzór minimalnego zakresu decyzji o dofinansowanie projektu
- VI. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu (w przypadku rozliczania wydatków za pomocą kwot ryczałtowych)
- VII. Taryfikator cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług
- VIII. Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie
- IX. Regulamin procedury odwoławczej – Zasady wnoszenia i rozpatrywania środków odwoławczych
- X. Wyniki Sprawdzianu 2016 Zestawienie zbiorcze gminami
- XI. Analiza zapotrzebowania na usługi edukacji przedszkolnej na obszarze województwa świętokrzyskiego
- XII. Kwalifikacje w ramach projektów współfinansowanych z EFS:
  - a) podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
  - b) lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji
  - c) najczęściej zadawane pytania w zakresie uzyskiwania kwalifikacji