



Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego ogłasza

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

Oś 8 – Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo

Poddziałanie 8.1.1

Zwiększanie dostępu do opieki nad dziećmi do lat 3

(konkurs nr: RPSW.08.01.01-IZ.00-26-091/17)



Termin naboru wniosków od 31.03.2017 r. do 21.04.2017 r.

Kielce, luty 2017 r.

Spis treści

I. Informacje o konkursie	3
1.1. Instytucja Organizująca Konkurs	3
1.2. Termin naboru	3
1.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	4
1.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	6
1.5. Grupy docelowe	7
II. Przedmiot konkursu	10
2.1 Cel konkursu i typy operacji	10
III. Kryteria wyboru projektów	19
3.1 Kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku.....	19
3.2 Kryteria dostępu dotyczące poszczególnych typów operacji, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku.....	22
3.3 Kryteria merytoryczne oceniane zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej.....	24
3.4 Kryteria premiujące, których spełnienie nie jest obowiązkowe.....	26
IV. Wskaźniki	31
4.1 Wymagane wskaźniki.....	31
V. Złożenie i wycofanie wniosku o dofinansowanie	36
5.1. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie	36
5.2. Wycofanie wniosku	39
5.3. Wymagania dotyczące partnerstwa	40
VI. Wydatki oraz pomoc publiczna	43
6.1 Zasady finansowania wydatków	43
6.2 Pomoc publiczna/de minimis	49
6.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów	51
VII. Ocena projektu, procedura odwoławcza oraz zawarcie umowy o dofinansowanie	51
7.1 Ocena formalna.....	51
7.2. Ocena merytoryczna	54
7.3. Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania.....	55
7.4. Procedura odwoławcza	57
7.5 Zabezpieczenie realizacji projektu.....	59
7.6 Umowa o dofinansowanie projektu oraz załączniki	61
VIII. Dodatkowe informacje	62
8.2 Słownik pojęć	63
8.3 Podstawa prawna.....	69
8.4 Dane teleadresowe	74
IX. Załączniki	75

I. Informacje o konkursie

1.1. Instytucja Organizująca Konkurs

Instytucją Organizującą Konkurs (zwaną dalej IOK) jest Instytucja Zarządzająca dla RPOWŚ na lata 2014-2020 (zwana dalej IZ), której rolę pełni Województwo Świętokrzyskie, z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, reprezentowane przez Zarząd Województwa. W ramach IZ Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce realizuje zadania związane z wdrażaniem działań finansowanych z EFS w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

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

1.2. Termin naboru

**Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony
od dnia 31 marca 2017 r. do dnia 21 kwietnia 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 ([Lokalny System Informatyczny](#) – zwanego dalej LSI).

Wersję elektroniczną wniosków o dofinansowanie projektu należy składać przez LSI od dnia 31.03.2017 r. (od godziny 7:00) do dnia 21.04.2017 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 Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

Konkurs w ramach Poddziałania 8.1.1 ma charakter zamknięty.

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

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

1.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

1.3.1 Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi: **10 200 000,00** PLN ze środków Unii Europejskiej.

1.3.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych (w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną), w tym maksymalny poziom dofinansowania UE wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych.

1.3.3 Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego o minimalnej wysokości 15% wydatków kwalifikowalnych projektu.

UWAGA – wkładem własnym Beneficjenta nie mogą być opłaty pobierane od opiekunów prawnych dzieci do lat 3 korzystających ze wsparcia.

Biorąc pod uwagę konieczność włączania mechanizmów zapewniających trwałość utworzonych miejsc opieki (przez okres 2 lat), możliwe jest partycypowanie opiekunów prawnych w opłatach dotyczących zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki jedynie po ustaniu ich finansowania z EFS.

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), ponieważ projekt zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

UWAGA – poziom wkładu własnego będzie podlegał ocenie merytorycznej jako kryterium horyzontalne oceniane „0-1”, tzn. „nie spełnia – spełnia”, w zakresie zgodności projektu ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

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

1.3.5 Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania składanego projektu nie może być wyższa niż kwota środków przewidziana na konkurs.

1.3.6 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).

1.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1.4.1 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 tym m.in.:

- **gminy (gminne jednostki budżetowe), w tym w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi do lat 3 przez dziennych opiekunów,**
- **osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, w tym w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi do lat 3 przez dziennych opiekunów,**
- **żłobki oraz kluby dziecięce i ich organy prowadzące.**

1.4.2 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 z późn. zm.);
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r. poz. 769);
- 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 z późn. zm.).

Powyższe zostanie zweryfikowane przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. 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 (ważnym na dzień sporządzenia wniosku), 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*.

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej 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, 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 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.

1.5. Grupy docelowe

1.5.1 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 8.1.1 muszą być skierowane do następującej grupy docelowej:

- **osób fizycznych w wieku aktywności zawodowej sprawujących opiekę nad dziećmi (w wieku określonym w ustawie o opiece nad dziećmi do lat**

3), które powracają lub wchodzą na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dzieci.

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

Beneficjent zobowiąże uczestników projektu do dostarczenia w momencie przystąpienia do projektu, oświadczeń o niekorzystaniu z tego samego typu wsparcia w innych projektach współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1.5.2 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 (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).

1.5.3 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).

Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami

1.5.4 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.

1.5.5. Wszystkie działania świadczone w ramach projektu, w którym na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być 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.

1.5.6 W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej wymienione powyżej warunki, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz 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.

Szczegółowe informacje i przykładowy katalog kosztów racjonalnych usprawnień znajduje się 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 (z dnia 8 maja 2015 r. podrozdział 5.2 pkt 7).

1.5.7 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).

II. Przedmiot konkursu

2.1 Cel konkursu i typy operacji

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

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

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

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

- 1. Tworzenie nowych miejsc opieki¹ nad dziećmi do lat 3, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w istniejących lub nowo tworzonych instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą, tj. w żłobkach, klubach dziecięcych oraz w ramach instytucji dziennego opiekuna.**
- 2. Dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą.**
- 3. Sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi przez pokrycie kosztów opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna ponoszonych przez opiekunów dzieci lub pokrycie kosztów wynagrodzenia niani ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3.**

**Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji
poszczególnych typów operacji**

Typ operacji 1

Tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w istniejących lub nowo tworzonych instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą,

¹ Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych i w ramach instytucji dziennego opiekuna musi gwarantować zwiększenie liczby miejsc opieki nadzorowanych przez wójtów, burmistrzów lub prezydentów miast.

tj. w żłobkach, klubach dziecięcych oraz w ramach instytucji dziennego opiekuna.

2.1.1 Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna musi powodować zwiększenie liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną. Powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku dostosowania istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.

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

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

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

2.1.5 W ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych oraz u dziennego opiekuna możliwe są następujące kategorie działań:

- a) dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania itp.²;
- b) zakup i montaż wyposażenia (w tym m. in. meble, zabawki, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki)³;
- c) zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania

² Wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

³ Jak wyżej.

- potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- d) wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem⁴;
- e) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci⁵;
- f) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka;
- g) przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna, odbycie szkolenia uzupełniającego;
- h) inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.

Najważniejsze różnice między żłobkiem, a klubem dziecięcym

Żłobek	Klub dziecięcy
Wiek dziecka	
Opieka w żłobku jest sprawowana nad dziećmi, które ukończyły 20 tydzień życia (czyli od skończenia urlopu macierzyńskiego przez mamę) do 3 lat (w szczególnych przypadkach do 4 – gdy objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym jest niemożliwe bądź utrudnione).	Opieka w klubie dziecięcym jest sprawowana nad dziećmi, od ukończenia przez nie 1-go roku życia do 3 lat.
Wymiar opieki	
Opieka zapewniona musi być przez 10 godzin dziennie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar	Opieka musi być zapewniona w wymiarze 5 godzin dziennie. Dokładne godziny powinny zostać określone

⁴ Jak wyżej.

⁵ Jak wyżej.

<p>opieki może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą. Dokładne godziny powinny zostać określone w regulaminie organizacyjnym żłobka, ale mają one być ustalone z uwzględnieniem opinii rodziców.</p>	<p>w regulaminie organizacyjnym żłobka, ale mają one być ustalone z uwzględnieniem opinii rodziców.</p>
<p>Osoba kierująca placówką i wymagane kwalifikacje</p>	
<p>Pracą żłobka kieruje dyrektor, który musi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiadać wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi • albo wykształcenie co najmniej średnie oraz 5 lat doświadczenie w pracy z dziećmi. <p>Nie może być nim osoba skazana za przestępstwo umyślne, pozbawiona władzy rodzicielskiej (zawieszenie lub ograniczenie też dyskwalifikuje), będąca dłużnikiem alimentacyjnym. Dyrektor daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi ich rodzicom.</p>	<p>Pracą klubu kieruje kierownik, który musi spełniać wymagania takie jak opiekunowie zatrudnieni w klubie, zgodnie z art. 1 ustawy <i>o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3</i>.</p>
<p>Skład personelu</p>	
<p>Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci. W przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki, dziecko, które nie ukończyło 1. roku życia – dzieci, którymi zajmuje się jeden opiekun, nie może być więcej niż pięcioro.</p> <p>Przy zapewnieniu opieki można korzystać z pomocy wolontariuszy, jednak przed przystąpieniem do pracy są oni zobowiązani do odbycia szkolenia.</p>	<p>Opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne lub dziecko wymagające szczególnej opieki maksymalnie nad pięciorgiem dzieci. Przy zapewnieniu opieki można korzystać z pomocy wolontariuszy, jednak przed przystąpieniem do pracy są oni zobowiązani do odbycia szkolenia.</p>
<p>Obowiązek zatrudnienia pielęgniarki/położnej</p>	
<p>W żłobku, do którego uczęszcza więcej</p>	<p>Brak wymogu zatrudnienia pielęgniarki</p>

niż dwadzieścioro dzieci, konieczne jest zatrudnienie pielęgniarki lub położnej.	lub położnej.
Wymagania lokalowe	
Co najmniej dwa pomieszczenia, w tym jedno przystosowane do odpoczynku dla dzieci.	Co najmniej jedno pomieszczenie, ale z wydzielonym miejscem na odpoczynek dla dzieci.
Zapewnienie wyżywienia	
Dzieciom przebywającym w żłobku należy zapewnić wyżywienie.	Nie ma obowiązku zapewnienia wyżywienia dzieciom przebywającym w klubie.
Uczestnictwo rodziców w zajęciach	
Rodzice nie mogą uczestniczyć w zajęciach.	Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach.

Dzienny opiekun

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

- a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka.

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

Dziennym opiekunem może być osoba, która:

- 1) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;

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

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

Dziennym opiekunem może zostać osoba, która posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego i pracowała z dziećmi do lat trzech przez okres co najmniej dwunastu miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako dzienny opiekun.

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

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

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

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

Typ operacji 2

Dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą.

2.1.7 W celu upowszechnienia dostępu do form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dzieciom z niepełnosprawnościami, zgodnie 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*, możliwe jest finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie Asystenta osoby niepełnosprawnej dla dziecka, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.

2.1.8 Kategorie działań wymienione w pkt 2.1.5 mogą być również realizowane w celu dostosowania istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobkach,

klubach dziecięcych lub u dziennego opiekuna⁶ do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, **jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.**

Typ operacji 3

Sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi przez pokrycie kosztów opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna ponoszonych przez opiekunów dzieci lub pokrycie kosztów wynagrodzenia niani ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3.

2.1.9 Finansowanie ze środków EFS kosztów związanych z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3, obejmujące:

- opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, do zapłaty których jest zobowiązany rodzic,
- wynagrodzenie oraz koszty składek na ubezpieczenie społeczne niani sprawującej opiekę nad dzieckiem, które opłaca rodzic zgodnie z umową o świadczenie usług oraz zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3⁷

może być prowadzone względem konkretnego dziecka i opiekuna przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

2.1.10 Pokrycie kosztów związanych z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3 wymienionych w pkt 2.1.9 **nie może dotyczyć nowo utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3**, o których mowa w typie operacji nr 1 w trakcie trwania ich finansowania ze środków EFS jak również po zakończeniu realizacji projektu (przez okres zachowania trwałości).

⁶ Za wyjątkiem działań wykluczonych dla tej formy opieki.

⁷ Koszty składek na ubezpieczenie społeczne pokrywane w stosownych przypadkach przez ZUS (zgodnie z *ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* od podstawy stanowiącej kwotę nie wyższą niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) nie są objęte dofinansowaniem w ramach projektu. **Mogą zostać jedynie sfinansowane te składki na ubezpieczenie społeczne, które są opłacane przez rodzica.**

III. Kryteria wyboru projektów

3.1 Kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku

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 Europejskiej⁸.

12. Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.

13. Uproszczone metody rozliczania wydatków (jeśli dotyczy).

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

UWAGA – powyższe kryteria formalne weryfikowane są na podstawie treści wniosku o dofinansowanie „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.

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.

⁸ Nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego. Ocena kryterium będzie weryfikowana na podstawie podpisanego oświadczenia w części X wniosku o dofinansowanie.

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 Opisem 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.

UWAGA – powyższe kryteria horyzontalne weryfikowane są na podstawie treści wniosku o dofinansowanie „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.

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).

3.2 Kryteria dostępu dotyczące poszczególnych typów operacji, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku

KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ

1. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.

Definicja: Ograniczony czas realizacji projektu do 24 miesięcy pozwoli Wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co przyczyni się do zwiększenia efektywności działań oraz sprawnego rozliczania wdrażanych projektów. Okres 24 miesięcy liczony jest jako pełne miesiące kalendarzowe.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Kryterium stosuje się do typu projektu 1, 2, 3.

UWAGA – ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.

KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ

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

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

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

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

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

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Kryterium stosuje się do typu projektu 1, 3.

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

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

Interwencja EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020 nie jest uzasadniona w sytuacji, gdy popyt na tego typu usługi może być zaspokojony przy dotychczasowej liczbie miejsc opieki. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić uzasadnienie potrzeby

tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 na obszarze, na którym zamierza realizować projekt. Informacja ta jest konieczna do oceny zasadności i efektywności zaplanowanych działań na konkretnym obszarze projektowym.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Kryterium stosuje się do typu projektu 1.

WAŻNE

W punkcie 4.6 wniosku „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów”

Wnioskodawca musi wybrać z listy rozwijanej wszystkie kryteria dostępu.

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.**

3.3 Kryteria merytoryczne oceniane zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej

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 częstotliwości 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.

3.4 Kryteria premiujące, których spełnienie nie jest obowiązkowe

Kryteria premiujące – dotyczą preferowania pewnych typów operacji w ramach naboru, co oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej. W trakcie oceny merytorycznej premia przyznawana będzie wyłącznie tym

wnioskom, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie kryteriów merytorycznych.

1. Grupę docelową w projekcie w minimum 30% stanowią łącznie:

- **osoby samotnie wychowujące dziecko/ci powracające/lub wchodzące na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka/ci,**
- i/lub**
- **rodziny wielodzietne, w których co najmniej jedno z rodziców powraca lub wchodzi na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka/ci.**

Definicja: Zastosowanie kryterium ma na celu objęcie wsparciem grupy docelowej, która z powodu swojego statusu ma utrudniony dostęp do rynku pracy. Okres pozostawania bez zatrudnienia stanowi dla osób samotnie wychowujących dzieci przerwę w życiu zawodowym oraz społecznym i stanowi barierę, która utrudnia ponowne wejście na rynek pracy.

Wsparcie rodzin wielodzietnych wychowujących co najmniej troje dzieci (bez względu na wysokość osiągniętych dochodów) będzie dotyczyć osób, które w dniu przystąpienia do projektu były pracujące, bezrobotne lub bierne zawodowo, a w wyniku otrzymanego wsparcia projektowego podjęły pracę (po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim) lub znalazły zatrudnienie.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

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

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1, 3.

2. W ramach projektu co najmniej 70% miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 zostanie utworzonych w ramach instytucji dziennego opiekuna.

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

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

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

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

3. Projekt realizowany jest na obszarze powiatu, na którym jest najniższa liczba miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.

Definicja: Województwo Świętokrzyskie w 2015 r. zajmowało ostatnią pozycję na liście placówek opiekujących się dziećmi do lat 3 w Polsce. Niezbędne jest zatem premiowanie projektów, które będą realizowane na obszarze jednego z powiatów: jędrzejowskiego, pińczowskiego, sandomierskiego, kazimierskiego, opatowskiego lub włoszczowskiego, gdzie dostęp do miejsc opieki nad dziećmi jest najtrudniejszy.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

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

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

4. Projekt jest realizowany w partnerstwie pomiędzy podmiotem ekonomii społecznej a jednostką administracji publicznej.

Definicja: Kryterium przyczyni się do nawiązania współpracy podmiotu ekonomii społecznej z jednostką administracji publicznej. Współpraca ta zaowocuje nie tylko zwiększeniem zaangażowania podmiotów ekonomii społecznej w proces

zapewnienia opieki nad dziećmi do lat 3, ale wpłynie na rozwój sektora ekonomii społecznej. Współpraca z podmiotem administracji publicznej będzie miała korzystny wpływ na zachowanie trwałości miejsc zapewniających opiekę nad dziećmi.

Kryterium wynika z rekomendacji zawartej w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

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

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1, 2, 3.

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

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

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

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

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

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

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

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

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

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1, 3.

UWAGA – premia punktowa przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom, które spełnią kryteria: dostępu, horyzontalne oraz otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych.

WAŻNE

W punkcie 4.6 wniosku „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów”

Wnioskodawca musi wybrać z listy rozwijanej 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.**

IV. Wskaźniki

4.1 Wymagane wskaźniki

4.1.1 Do mierzenia efektów interwencji EFS w ramach Poddziałania 8.1.1 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 4.1.2 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 8.1.1.

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.

4.1.2 Katalog wskaźników (dostępnych w LSI) w ramach przedmiotowego konkursu:

Wskaźniki rezultatu:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Wskaźniki produktu:

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

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

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

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

Pojęcia żłobek, klub dziecięcy, dzienny opiekun – zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r., poz. 157).

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

❖ „Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”

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

Klasyfikacja Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

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

Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

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

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

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

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

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

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 projektu.

Szczegółowe informacje na temat monitorowania wskaźników wskazane zostały 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*.

V. Złożenie i wycofanie wniosku o dofinansowanie

5.1. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie

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).

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.

5.1.1. Dokumenty w wersji papierowej złożone po terminie określonym w pkt 1.2 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.

5.1.2. 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 oraz portalu: www.funduszeuropejskie.gov.pl

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

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

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

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

W przypadku anulowania konkursu, IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o tym wraz z podaniem przyczyny anulowania konkursu za pośrednictwem wszystkich form komunikacji w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

5.2. Wycofanie wniosku

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.3. Wymagania dotyczące partnerstwa

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) 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.

4) 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 3.

5) Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych

dokonyje 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.

6) 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 5 i 6 zostaną zweryfikowane przez IOK na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w ramach oceny spełnienia kryterium formalnego nr 10.

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).

VI. Wydatki oraz pomoc publiczna

6.1 Zasady finansowania wydatków

6.1.1 Okres kwalifikowalności wydatków projektu jest równoznaczny z okresem realizacji wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

6.1.2 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.

6.1.3 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 projektu⁹.

6.1.4 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.

6.1.5 Koszty projektu przedstawione są we wniosku o dofinansowanie w formie tzw. budżetu zadaniowego, ze wskazaniem kosztów bezpośrednich i pośrednich projektu. Podstawowe zasady dotyczące konstruowania budżetu projektu regulują Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ Europejski Fundusz Społeczny.

⁹ Data rozpoczęcia realizacji projektu podana we wniosku o dofinansowanie nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku w ramach prowadzonego przez IOK naboru.

KOSZTY BEZPOŚREDNIE

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.

KOSZTY POŚREDNIE

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

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

2) W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.

3) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych (z zastrzeżeniem pkt 6, podrozdział 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków):

- 1) **25%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁰ **do 830 tys. PLN włącznie,**
- 2) **20%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹¹ **powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,**
- 3) **15%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹² **powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,**
- 4) **10%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹³ **przekraczającej 4 550 tys. PLN.**

¹⁰ 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.

¹¹ Jak wyżej.

¹² Jak wyżej.

¹³ Jak wyżej.

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

6.1.6 Wydatki niekwalifikowalne

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

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

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

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

6.1.8 *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.

- 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*.

4) Wydatki przeznaczone na pozyskanie środków trwałych są kwalifikowalne na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (m.in. podrozdział 6.12 Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych).

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.

UWAGA – projekty, w których wydatki w ramach *cross-financingu* i/lub środków trwałych przekroczą dopuszczalny limit określony w regulaminie, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej za niezgodność z SZOOP.

6.1.9 Wkład własny

1) Dla przedmiotowego konkursu wkład własny Wnioskodawcy, jako % wydatków kwalifikowalnych – musi wynosić **minimum 15% wydatków kwalifikowalnych** projektu (uwzględniając zapisy w pkt 1.3 niniejszego regulaminu).

UWAGA – wkładem własnym Beneficjenta nie mogą być opłaty pobierane od opiekunów prawnych dzieci do lat 3 korzystających ze wsparcia.

Biorąc pod uwagę konieczność włączania mechanizmów zapewniających trwałość utworzonych miejsc opieki (przez okres 2 lat), możliwe jest **partycypowanie opiekunów prawnych w opłatach dotyczących zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki jedynie po ustaniu ich finansowania z EFS.**

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

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

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

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.

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

4) 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 m.in. wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią).

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

Przykład możliwych źródeł i sposobów angażowania wkładu własnego finansowego i niepieniężnego stanowi załącznik nr XI – Źródła i sposoby angażowania wkładu własnego.

6.1.10 Uproszczone metody rozliczania wydatków – kwoty ryczałtowe

W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR¹⁴, **(kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,331 PLN)** należy zastosować obligatoryjnie kwoty ryczałtowe.

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

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 Wytucznych 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. Wytucznych.

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

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.

¹⁴ 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) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

6.2 Pomoc publiczna/*de minimis*

6.2.1 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*.

6.2.2 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.

6.2.3 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny formalnej.

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.

6.2.4 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*.

6.2.5 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.

6.2.6 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”.

6.2.7 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.

6.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów

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.

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.

VII. Ocena projektu, procedura odwoławcza oraz zawarcie umowy o dofinansowanie

7.1 Ocena formalna

7.1.1. 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).

7.1.2 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 omyłek¹⁵, 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 (osoby) niż wskazana (wskazane) 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.

Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji 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.

¹⁵ Poprawa oczywistych omyłek nie może prowadzić do zmiany sumy kontrolnej wniosku.

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

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

c) **kryteria dostępu** – wskazane w szczegółowych kryteriach wyboru projektów dla poszczególnych Działań/Poddziałań współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020 (weryfikowane na etapie oceny formalnej – stanowiące załącznik nr IIb 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. „nie spełnia – spełnia”) nie podlega negocjacom i uzupełnieniom.

7.1.3 Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, w oparciu o kryteria formalne oraz kryteria dostępu (weryfikowane na etapie oceny formalnej), dokonuje jeden z pracowników IOK. Zgodnie z zasadą dwóch par oczu oceniony wniosek wraz z kartą oceny formalnej jest weryfikowany i zatwierdzany przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów. Przeprowadzenie procedury oceny formalnej odbywa się zgodnie z zapisami Regulaminu KOP.

1) Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej są rejestrowane w (SL2014) 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*.

- 2) 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.

**Procedura oceny formalnej znajduje się w Regulaminie
Pracy Komisji Oceny Projektów, który stanowi załącznik nr III
do niniejszego regulaminu konkursu.**

7.2. Ocena merytoryczna

7.2.1 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 regulaminu konkursu.

7.2.2. 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 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 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 regulaminu konkursu).

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

Procedura oceny merytorycznej znajduje się w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów, który stanowi załącznik nr III do regulaminu konkursu.

7.3. Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania

7.3.1 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.

7.3.2 Przeprowadzenie procedury negocjacji odbywa się zgodnie z zapisami Regulaminu Komisji Oceny Projektów.

7.3.3 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 dostępu lub kryteriów horyzontalnych.

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 października 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 listopada 2017 r. Powyżej 400 wniosków – poddanych ocenie merytorycznej spowoduje przesunięcie jej zakończenia, nie później jednak niż na koniec grudnia 2017 r.
7. Dokumentacja związana z oceną projektów przechowywana jest w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych w tym:
 - a) oryginały kart oceny, oświadczenia dotyczące poufności itp. są przechowywane w sekretariacie KOP;
 - b) wnioski ocenione pozytywnie skierowane do dofinansowania (wraz z kopiami kart) po podpisaniu umowy zostają przekazane do Oddziału Wdrażania Projektów;
 - c) wnioski wycofane, ocenione negatywnie i ocenione pozytywnie, które nie uzyskały dofinansowania przechowywane są w sekretariacie KOP.

Wszystkie dokumenty po zakończeniu procedury związanej z oceną pozostające w KOP są archiwizowane zgodnie z Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 nr 14 poz. 67).

7.4. Procedura odwoławcza

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

7.4.2 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.

7.4.3 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.

7.4.4. 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.

7.4.5 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.

7.4.6 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.

7.4.7 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.

7.4.8 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.

7.4.9 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.

7.5 Zabezpieczenie realizacji projektu

7.5.1 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.

7.5.2 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 na ten rok realizacji projektu (w przypadku projektów dłuższych niż 1 rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa. Jeżeli okres realizacji projektu nie przekracza 1 roku wówczas wartość zabezpieczenia jest równa wartości przyznanego dofinansowania.

7.5.3 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości (wskazanego w umowie/decyzji o dofinansowanie) na pisemny wniosek Beneficjenta. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

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

7.5.5 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 wydanych na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*, stosuje się odpowiednio przepisy ww. rozporządzenia.

7.6 Umowa o dofinansowanie projektu oraz załączniki

7.6.1 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.

7.6.2 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.

7.6.3 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.

7.6.4 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.

7.6.5 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).

7.6.6 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).

VIII. Dodatkowe informacje

8.1 Zasady promowania projektów

8.1.1 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.

8.1.2 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.

8.1.3 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.

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

8.2 Słownik pojęć

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

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

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

Dzienny opiekun jest to osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej. Jako osoba fizyczna, zatrudniana jest przez gminy, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej na podstawie umowy

o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia.

Institucja Zarządzająca (IZ) – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej – w województwie świętokrzyskim rolę IZ pełni Województwo Świętokrzyskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa.

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

Institucja Organizująca Konkurs – Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020, w imieniu której działania związane z wdrażaniem EFS realizuje Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach (IZ DWEFS).

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

Komisja Oceny Projektów – komisja 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.

Koncepcja uniwersalnego projektowania – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Definicja zgodna z *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 – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Definicja zgodna z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*.

Niania – sprawuje opieką indywidualną, co oznacza że opiekuje się tylko jednym dzieckiem lub rodzeństwem, w pełni uwzględniając potrzeby każdego z nich. Dzięki temu dzieci są nie tylko bezpieczne, ale również rozwijają się psychofizycznie w warunkach domowych. Co ważne niania może sprawować opiekę nad dziećmi w różnym wieku (od 20 tygodnia życia do 3 roku życia, wyjątkowo do 4 roku życia) przez okres czasu dostosowany do potrzeb dziecka i rodzica, co jest określone w umowie zawieranej pomiędzy nianią a rodzicami. Niania zatrudniana jest przez rodziców dziecka na podstawie umowy uaktywniającej, zawieranej w formie pisemnej. Umowa ta powinna określać m.in. strony umowy, jej cel i przedmiot, czas i miejsce sprawowania opieki, liczbę dzieci powierzonych opiece, obowiązki niani, wysokość wynagrodzenia oraz sposób i termin jego wypłaty, czas, na jaki umowa została zawarta, a także warunki, sposób zmiany oraz rozwiązania umowy.

Osoby z niepełnosprawnościami – osoby, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. Na potrzeby tego dokumentu przyjęto stosowanie definicji osób z niepełnosprawnościami, która uwzględnia osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*

(Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. *o ochronie zdrowia psychicznego* (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

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

Pomoc *de minimis* – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z dnia 26 kwietnia 2012 r., str. 8).

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

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

Regionalny Program Operacyjny (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.

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.

Środki trwałe – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

Umowa o dofinansowanie projektu – należy przez to rozumieć:

- a) umowę zawartą między właściwą instytucją (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)¹⁶.

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.

¹⁶ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Żłobek – jedna z kilku form opieki nad małymi dziećmi (do 3 roku życia¹⁷), których celem jest pomoc rodzicom w godzeniu pracy zawodowej z obowiązkami rodzinnymi (opieką nad dziećmi). Ma wspierać rodziców w opiece i wychowaniu dzieci, ale przede wszystkim zapewniać dziecku możliwość uczenia się poprzez zabawę oraz opiekę w czasie, gdy rodzice nie mogą jej sprawować osobiście np. w czasie gdy są w pracy. Co ważne, żłobek zapewnia dzieciom opiekę w warunkach jak najbardziej zbliżonych do warunków domowych. Dzięki temu dziecko czuje się bezpieczne, a odpowiednio przygotowana kadra pomoże mu szybciej się rozwijać – zdobywa nowe umiejętności społeczne, takie jak praca w grupie, nawiązywanie relacji z innymi dziećmi, ale także uczy się samodzielnej zabawy.

8.3 Podstawa prawna

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. 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,

¹⁷ W przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia.

- 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. Europa 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu z dnia 3 marca 2010 r. Komunikat Komisji Europejskiej
 7. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa partnerstwa z dnia 17 grudnia 2015 r., Ministerstwo Rozwoju
 8. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 11 sierpnia 2016 r. (CCI 2014PL16M2OP013) – decyzja wykonawcza Komisji C(2016) 5288 final
 9. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPOWŚ na lata 2014-2020 (zwany dalej SZOOP RPOWŚ)
 10. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 2 listopada 2016 r.
 11. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci

- elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.
12. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.
 13. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.
 14. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.
 15. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r., obowiązujące od dnia 14 października 2016 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków
 16. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.
 17. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
 18. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.
 19. Wytyczne dotyczące form kosztów uproszczonych: finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe – wersja z września 2014 r.
 20. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.
 21. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową.
 22. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r., poz. 157)
 23. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2016 r.

- poz. 486)
24. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814)
 25. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446)
 26. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380)
 27. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666)
 28. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23)
 29. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047)
 30. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)
 31. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.)
 32. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870)
 33. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808)
 34. 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.)
 35. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.)
 36. 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.)
 37. 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)
 38. 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)

39. 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)
40. 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)
41. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014 r., poz. 925)
42. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresów programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. z 2011 r., nr 69, poz. 368)
43. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1065).
44. 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)
45. 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.)
46. 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.)

8.4 Dane teleadresowe

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.

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.

IX. Załączniki

- I. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS wraz z formularzem wniosku
- Ila. Ogólne kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne
- IIb. Szczegółowe kryteria wyboru projektów
- III. Regulamin Komisji Oceny Projektów
- 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. Analiza dotycząca zapotrzebowania na tworzenie i utrzymanie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3
- XI. Źródła i sposoby angażowania wkładu własnego