



Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego

Regulamin konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS
Oś 8 – Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo
Poddziałanie 8.5.3 Edukacja formalna i pozaformalna osób dorosłych

(konkurs nr: RPSW.08.05.03-IZ.00-26-127/17)



Termin naboru wniosków od 30.06.2017 r. do 14.07.2017 r.

Kielce, maj 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.....	5
1.5. Grupy docelowe	6
II. Przedmiot konkursu	8
2.1. Cel konkursu i typy operacji.....	8
III. Kryteria wyboru projektów	12
3.1. Kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku	12
3.2. Kryteria dostępu dotyczące poszczególnych typów operacji, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku	14
3.3. Kryteria merytoryczne oceniane zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej	16
3.4. Kryteria premiujące, których spełnienie nie jest obowiązkowe	17
IV. Wskaźniki.....	21
4.1. Wymagane wskaźniki	21
V. Złożenie i wycofanie wniosku o dofinansowanie	26
5.1. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie	26
5.2. Wycofanie wniosku	28
5.3. Wymagania dotyczące partnerstwa.....	29
VI. Wydatki oraz pomoc publiczna	30
6.1. Zasady finansowania wydatków	30
6.2. Pomoc publiczna/ de minimis	35
6.3. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów	37
VII. Ocena projektu, procedura odwoławcza oraz zawarcie umowy o dofinansowanie	37
7.1. Etap oceny formalnej.....	37
7.2. Etap oceny merytorycznej	39
7.3. Etap negocjacji oraz wybór projektów do dofinansowania	41
7.4. Procedura odwoławcza	42
7.5. Zabezpieczenie realizacji projektu.....	43
7.6. Umowa o dofinansowanie projektu.....	45
VIII. Dodatkowe informacje	46
8.1. Zasady promowania projektów	46
8.2. Słownik pojęć.....	47
8.3. Podstawa prawna	52
8.4. Dane teleadresowe.....	56
IX. Załączniki.....	58

I. Informacje o konkursie

1.1. Instytucja Organizująca Konkurs

1.1.1. 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 współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

1.1.2. 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 8.5 Rozwój i wysoka jakość szkolnictwa zawodowego oraz kształcenia ustawicznego, **Poddziałania 8.5.3 Edukacja formalna i pozaformalna osób dorosłych.**

1.2. Termin naboru

**Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony
od dnia 30.06.2017 r. do dnia 14.07.2017 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 30.06.2017 r. (od godziny 7:00) do dnia 14.07.2017 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 8.5.3 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: **8 700 000 PLN**, w tym **8 500 000 PLN ze środków Unii Europejskiej i 200 000 PLN z Budżetu Państwa**.

1.3.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 87% wydatków kwalifikowalnych (w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną), w tym maksymalny poziom dofinansowania UE wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych, a maksymalne współfinansowanie z budżetu państwa wynosi 2% wydatków kwalifikowalnych.

1.3.3 Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego o minimalnej wysokości 13% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Kwota wkładu własnego musi być wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrąglona zgodnie z zasadami matematycznymi. Należy pamiętać, iż procent wkładu własnego po zaokrągleniu nie może być mniejszy niż 13%, tj. wynosić 12,99% (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.:

- pracodawcy/ przedsiębiorcy/ uczelnie,
- placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego, ośrodki doształcania i doskonalenia zawodowego i ich organy prowadzące,
- partnerzy społeczno-gospodarczy.

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*;
- 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*;
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*.

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 Opisem Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020, projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.5.3 muszą być skierowane do następującej grupy docelowej:

- **osób dorosłych.**

Osoby dorosłe w wieku 18 lat i więcej zainteresowane z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji zawodowych. Wsparcie kierowane jest do osób niezależnie od ich sytuacji społeczno-zawodowej (zarówno do osób pozostających bez zatrudnienia, jak również pracujących). Preferowane są osoby nisko wykwalifikowane (wykształcenie do poziomu ISCED 2 włącznie¹) oraz osoby w wieku 50 lat i więcej, jako grupy wykazujące największą lukę kompetencyjną lub posiadające największe potrzeby związane z uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych.

Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Na potrzeby niniejszego konkursu uczestnikami mogą być osoby dorosłe w wieku aktywności zawodowej. Przynależność danej osoby do grupy osób w wieku aktywności zawodowej powinna być ustalana indywidualnie dla każdej osoby w oparciu o przesłankę, czy jest ona **aktywna ekonomicznie (zawodowo)**, niezależnie od statystycznego faktu bycia danej osoby w wieku produkcyjnym, czy poprodukcyjnym. Główny Urząd Statystyczny w cyklicznie przeprowadzanym Badaniu Aktywności Ekonomicznej Ludności wskazuje, że „osoba aktywna zawodowo to osoba pracująca albo pozostająca bez zatrudnienia, ale poszukująca pracy i zainteresowana jej podjęciem”.

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

¹ Kryterium premiujące opisane w Podrozdziale 3.4 *Kryteria premiujące, których spełnienie nie jest obowiązkowe* niniejszego regulaminu.

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. Powyższe zobowiązanie zostanie zawarte także w umowie o dofinansowanie projektu.

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).

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, rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie 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 celu szczegółowego RPOWŚ 2014-2020 w zakresie upowszechnienia kształcenia się osób dorosłych z własnej inicjatywy ukierunkowane na podnoszenie kompetencji i kwalifikacji istotnych na rynku pracy.

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla **Poddziałania 8.5.3 Edukacja formalna i pozaformalna osób dorosłych**, Działania 8.5 Rozwój i wysoka jakość szkolnictwa zawodowego oraz kształcenia ustawicznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Wsparciem w ramach naboru mogą zostać objęte następujące typy operacji:

1. Wspieranie podnoszenia, zmiany lub nabywania nowych umiejętności, kwalifikacji oraz kompetencji osób dorosłych poprzez udział w edukacji formalnej i pozaformalnej w zakresie:
 - a) kwalifikacyjnych kursów zawodowych (zakończonych egzaminem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji w zawodzie),
 - b) kursów umiejętności zawodowych (zakończonych zaliczeniem zgodnie z prawodawstwem krajowym, dotyczącym kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych),
 - c) kursów/szkoleń, które prowadzą do nabycia konkretnych umiejętności.
- Powyższe wsparcie (1 a, b, c) możliwe jest do realizacji we współpracy z pracodawcami.

Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji przedmiotowych typów operacji – 1 a, 1 b, 1 c

2.1.1 Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące - **wymóg określony jako kryterium dostępu²**.

2.1.2 Dobór form wsparcia powinien wynikać z przeprowadzonej analizy potrzeb osób dorosłych uwzględniającej ich potencjał i predyspozycje – **wymóg określony jako kryterium dostępu³**.

2.1.3 Wsparcie musi być zakończone formalną oceną i/lub certyfikacją osiągniętych umiejętności, kompetencji czy kwalifikacji, a poszczególne formy kształcenia ustawicznego muszą być realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego – **wymóg określony jako kryterium dostępu⁴**.

Kwalifikacje (zgodnie z definicją wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych celów tematycznych 8-11) należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia⁵ się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się

² Kryterium dostępu opisane w Podrozdziale 3.2 *Kryteria dostępu dotyczące poszczególnych typów operacji, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku* niniejszego regulaminu.

³ Kryterium dostępu opisane w Podrozdziale 3.2 *Kryteria dostępu dotyczące poszczególnych typów operacji, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku* niniejszego regulaminu.

⁴ Kryterium dostępu opisane w Podrozdziale 3.2 *Kryteria dostępu dotyczące poszczególnych typów operacji, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku* niniejszego regulaminu.

⁵ Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Podczas formułowania wyrażen opisujących efekty uczenia się pomocne jest korzystanie z czasowników opisujących czynności, działania, które potrafi wykonać osoba posiadająca daną kwalifikację.

nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami⁶, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Uzyskiwanie kwalifikacji w ramach projektu musi być zgodne z dokumentem *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego* stanowiącego Załącznik nr XI do niniejszego regulaminu. Dokument zawiera informacje dotyczące:

- pojęcia kwalifikacji (opisanie kwalifikacji za pomocą efektów uczenia się, przykłady efektów uczenia się, walidacja itp.),
- możliwości uzyskiwania kwalifikacji (kwalifikacje nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego oraz poza nim, kwalifikacje rynkowe itp.),
- instytucji certyfikujących.

Do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dotyczących uzyskiwania kwalifikacji niezbędna jest lista sprawdzająca wskazana w Załączniku nr XI. Ponadto do regulaminu załączony został zestaw pytań i odpowiedzi dotyczący kwalifikacji opracowany przez MR stanowiący Załącznik nr XII.

UWAGA Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać dokument/certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w taki sposób, aby oceniający mógł na jego podstawie zweryfikować zgodność z listą sprawdzającą znajdującą się w Załączniku nr XI.

W projektach realizowanych w ramach przedmiotowego konkursu można wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot. W celu zapewnienia jakości walidacji i certyfikowania, instytucje certyfikujące muszą zapewnić rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji (art. 63 ust. 2 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji). Przykłady instytucji pełniących rolę instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji ujęte są w Załączniku nr XI do niniejszego regulaminu.

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

Nabycie kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

⁶ Zgodność z ustalonymi wymaganiami oznacza, że wymagania dotyczące efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji (walidacji i certyfikowania) powinien być objęty zasadami zapewniania jakości.

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

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

We wniosku o dofinansowanie w ramach etapu I i II należy podać rzeczowe informacje. W etapie I należy zidentyfikować grupę docelową oraz wybrać obszar interwencji, natomiast w etapie II należy wskazać rezultaty/efekty uczenia się osiągną uczestnicy po zakończeniu projektu. Opisuując we wniosku o dofinansowanie etap III i IV należy wskazać przede wszystkim na czym będzie polegała weryfikacja nabycia kompetencji, pozwalająca na sprawdzenie i porównanie wyników ze wzorcem.

2.1.4 Wsparcie obejmuje działania ukierunkowane na przeprowadzenie formalnej oceny i certyfikacji umiejętności i kompetencji osiągniętych przez uczestników wsparcia w zakresie kształcenia ustawicznego. Kursy zawodowe muszą być potwierdzone certyfikatem lub innym dokumentem równoważnym.

2.1.5 Dopuszcza się możliwość finansowania środków trwałych w ramach projektu.

2.1.6 Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości sfinansowanych w ramach projektu środków trwałych zgodnie z Podrozdziałem 5.3 Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków.

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

III. Kryteria wyboru projektów

3.1. Kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku

KRYTERIA FORMALNE⁷

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

⁷ Wykaz kryteriów ogólnych wraz z definicjami i opisem ich znaczenia – stanowi załącznik nr IIa do niniejszego regulaminu konkursu.

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).

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

KRYTERIA HORYZONTALNE⁹

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

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

⁹ Wykaz kryteriów ogólnych wraz z definicjami i opisem ich znaczenia – stanowi załącznik nr IIa do niniejszego regulaminu konkursu.

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*).

KRYTERIUM NEGOCJACYJNE¹⁰

Zgodność projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

UWAGA – spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie negocjacji.

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 Beneficjentom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów. Okres 24 miesięcy liczony jest jako pełne miesiące kalendarzowe.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Kryterium stosuje się do typu projektu 1a, 1b, 1c.

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

KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ

¹⁰ Wykaz kryteriów ogólnych wraz z definicjami i opisem ich znaczenia – stanowi załącznik nr IIa do niniejszego regulaminu konkursu.

1. Realizacja wsparcia następuje na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania każdego uczestnika projektu.

Definicja: Kryterium ma na celu zapewnienie zindywidualizowanego podejścia w stosunku do każdego uczestnika projektu. Wnioskodawca zakłada w projekcie przeprowadzenie indywidualnej analizy potrzeb osoby dorosłej objętej wsparciem, z uwzględnieniem jej potencjału oraz predyspozycji.

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 1a, 1b, 1c.

2. Wsparcie uczestników w zakresie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych jest zakończone formalną oceną i/lub certyfikacją osiągniętych umiejętności, kompetencji czy kwalifikacji.

Definicja: Kryterium ma na celu zapewnienie, że działania realizowane w projekcie dadzą uczestnikom projektu możliwość uzyskania dokumentu potwierdzającego uzyskanie lub uzupełnienie kompetencji i/lub kwalifikacji.

Wsparcie musi być realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

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 1a, 1b, 1c.

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,
 - niezbędnosc 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

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

1. **Minimum 50% uczestników projektu stanowią osoby należące do co najmniej jednej z poniższych grup:**

- osoby w wieku 50 lat i więcej;
- osoby nisko wykwalifikowane.

Definicja: Osoby powyżej 50 roku życia są grupą społeczną doświadczającą szczególnych trudności związanych ze znalezieniem i utrzymaniem zatrudnienia. Przez osoby nisko wykwalifikowane należy rozumieć osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 2 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011). Wykształcenie na poziomie ISCED 2 to poziom podstawowy oraz gimnazjalny. Stopień uzyskanego wykształcenia powinien być określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia 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.

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

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1a, 1b, 1c.

2. Projekt zakłada realizację wsparcia we współpracy z pracodawcami .

Definicja: Kryterium ma na celu zwiększenie zaangażowania się pracodawców w system kształcenia kadr na regionalnym rynku pracy, a jednocześnie ma sprzyjać zapewnieniu komplementarności i efektywności wsparcia oferowanego przez Wnioskodawcę.

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 1c.

3. Projekt kieruje wsparcie wyłącznie do mieszkańców co najmniej jednego z poniższych powiatów o najwyższej stopie bezrobocia tj.: skarżyskiego, opatowskiego, ostrowieckiego, koneckiego i kieleckiego.

Definicja: Na podstawie „Informacji o poziomie i strukturze bezrobocia w województwie świętokrzyskim” (wyd. Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach) na koniec grudnia 2016 r. najwyższa stopa bezrobocia wystąpiła w powiatach: skarżyskim – 19,6% ogółu ludności, opatowskim – 16,6% ogółu, ostrowieckim – 14,5% ogółu ludności, koneckim – 14,2% ogółu ludności i kieleckim – 13,7% ogółu ludności.

Kryterium ma na celu podniesienie kompetencji i kwalifikacji grupy docelowej w powiatach o najwyższej stopie bezrobocia, co przyczyni się do aktywizacji zawodowej mieszkańców.

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 1a, 1b, 1c.

4. Minimum 20% grupy docelowej projektu stanowią osoby z niepełnosprawnościami.

Definicja: Kryterium ma na celu ułatwienie dostępu wskazanej grupy do wsparcia w zakresie podnoszenia kwalifikacji i kompetencji w zakresie pozaszkolnych form kształcenia.

Osoby z niepełnosprawnościami stanowią 12,9% ogółu ludności, zamieszkującej województwo świętokrzyskie (dane na podstawie opracowania „Wojewódzki program wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudniania osób niepełnosprawnych na lata 2014-2020”, wyd. Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej). Osoby niepełnosprawne stanowiły na koniec grudnia 2016 r. 6,4% ogółu bezrobotnej ludności w województwie świętokrzyskim (dane na podstawie „Informacji o poziomie i strukturze bezrobocia w województwie świętokrzyskim w 2016 r.”, wyd. Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, styczeń 2017 r.). Dzięki uzyskaniu nowych umiejętności grupa uczestników będzie miała możliwość zwiększenia swoich szans na rynku pracy.

Ilość osób z niepełnosprawnościami w treści wniosku należy wskazać procentowo.

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 1a, 1b, 1c.

5. Projekt zakłada formy wsparcia prowadzące do zdobycia kompetencji i/lub kwalifikacji w zakresie inteligentnych i horyzontalnych specjalizacji województwa świętokrzyskiego.

Definicja: Kryterium ma na celu umożliwienie uzyskania odpowiednich kwalifikacji i/lub kompetencji w ramach inteligentnych specjalizacji regionu, co zwiększy konkurencyjność uczestników projektu na lokalnym rynku pracy. Dla województwa świętokrzyskiego określono cztery obszary gospodarki stanowiące inteligentne specjalizacje, tj.: sektor metalowo- odlewniczy, zasobooszczędne budownictwo, turystyka zdrowotna i prozdrowotna, nowoczesne rolnictwo i przetwórstwo spożywcze.

Specjalizacje horyzontalne to: technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT), branża targowo-kongresowa oraz zrównoważony rozwój energetyczny. Realizacja form wsparcia wpisujących się

w powyższe branże musi zakończyć się formalnym potwierdzeniem nabycia kompetencji i/lub kwalifikacji przez każdego z uczestników w okresie realizacji 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 1a, 1b, 1c.

6. Projekt zakłada podnoszenie, uzupełnianie i zdobywanie kompetencji i/lub kwalifikacji w zakresie zawodów w „białym” i/lub „srebrnym” sektorze gospodarki.

Definicja: Zapotrzebowanie na specjalizacje w „białym sektorze” i „srebrnej gospodarce” związane jest z intensywnie zachodzącymi procesami starzenia się społeczeństwa. Wzrost udziału osób starszych w liczbie ludności województwa świętokrzyskiego połączony jest z deficytem kadry medycznej „białego sektora” gospodarki.

Kryterium ma na celu dostosowanie systemu kształcenia do wymogów regionalnego rynku pracy. Zgodnie z wnioskami płynącymi ze sporządzonych analiz w zakresie zapotrzebowania na kształcenie w kierunkach i rozwijania miejsc pracy w obszarze „białego sektora” oraz „srebrnej gospodarki”, w województwie świętokrzyskim rośnie popyt m.in. na pielęgniarki, rehabilitantów, ratowników medycznych, opiekunów osób starszych i niepełnosprawnych, dietetyków, diabetologów przygotowanych do pracy z osobami starszymi.

Realizacja form wsparcia w powyższych obszarach i specjalizacjach musi zakończyć się formalnym potwierdzeniem nabycia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji przez każdego uczestnika w okresie realizacji 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 1a, 1b, 1c.

UWAGA – premia punktowa przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom, które spełnią kryteria: dostępu, horyzontalne oraz otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnienie ogólnych kryteriów w 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 8.5.3 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* oraz wskaźniki produktu specyficzne dla programu określone w RPOWŚ na lata 2014-2020:

- a) **wskaźniki produktu kluczowe i specyficzne dla programu** – 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 i specyficznych dla programu określonych w RPOWŚ, 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 oraz specyficzne dla programu w systemie LSI należy wybrać z listy rozwijanej, zawierającej dane dla Poddziałania 8.5.3.

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:

1. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia

Definicja:

Liczba osób, które ukończyły pozaszkolne formy kształcenia zawodowego (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, lub inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji) - zgodnie z definicją wskaźnika *liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie*.

Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*, tj. kwalifikacje to formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 8 do wytycznych (załącznik nr XI do regulaminu konkursu). Osoby uzyskujące kwalifikacje w trakcie realizacji projektu należy również wliczać do wskaźnika.

Jeżeli okres oczekiwania na wyniki egzaminu jest dłuższy niż 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych 4 tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we

wskaźniku (po otrzymaniu wyników egzaminu). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki egzaminu do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu.

Wskaźniki produktu specyficzne dla programu:

1. Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia (bez udziału pracodawców) w programie

Definicja:

Liczba osób, które uczestniczyły w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji), bez udziału pracodawcy.

Wskaźniki produktu kluczowe:

1. Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie

Definicja:

Liczba osób, które uczestniczyły w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji).

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

1. 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 rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi.

Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).

Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę

sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych (zgodnie z kategoryzacją projektów z *Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*).

2. 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, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

3. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami

Definicja:

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

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.

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

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z *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*).

Definicja na podstawie: 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.

4. Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne (TIK)

Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.

Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.

Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.

W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”.

W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

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

5.1.1 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/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji

wiążących w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną – w miejscu wskazanym we wniosku – część X).

W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – wskazanych w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie – nazwa Wnioskodawcy i jego pieczęć winna być zgodna z wymogami określonymi w art. 43 Kodeksu cywilnego: „Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych”.

- 2) Opatrzony datą, w miejscu wskazanym we wniosku – część X.
- 3) Podpisany czytelnie lub pieczęć imienna z podpisem/parafą w miejscu wskazanym we wniosku – część X – przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu Projektodawcy (Wnioskodawcy) wskazaną/e w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie – zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru/upoważnieniem lub pełnomocnictwem.
- 4) W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części X wniosku o dofinansowanie wymagane jest podpisanie oświadczenia czytelnie i opatrzenie go pieczęcią przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu Partnera lub Partnerów projektu.

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

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.

5.1.2 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.

5.1.3. 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.

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

5.1.5. 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.

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

- a) awarią systemu LSI;
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych, powodującą sprzeczność z postanowieniami niniejszego regulaminu lub w istotny sposób wpływającą na proces wyboru projektów do dofinansowania (np. konieczność usunięcia, zmiany lub wprowadzenia dodatkowego kryterium wyboru projektów);
- c) zaistnieniem sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego.

W przypadku anulowania konkursu, IOK przekaze 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 dokonuje wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności zobowiązany jest do:

- ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
- uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.

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 9.

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

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 projektu¹¹.

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*.

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).
2. Szczegółowy katalog kosztów pośrednich określają Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 8.4).
3. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.

¹¹ Data rozpoczęcia realizacji projektu podana we wniosku o dofinansowanie nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku w ramach prowadzonego przez IOK naboru.

4. 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 bezpośrednich¹² **do 830 tys. PLN włącznie,**
- 2) **20%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹³ powyżej 830 tys. PLN **do 1 740 tys. PLN włącznie,**
- 3) **15%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁴ **powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,**
- 4) **10%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁵ **przekraczającej 4 550 tys. PLN.**

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;

¹² 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.

¹³ Jak wyżej.

¹⁴ Jak wyżej.

¹⁵ Jak wyżej.

- 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 13% wydatków kwalifikowalnych** projektu (uwzględniając zapisy w pkt 1.3 niniejszego regulaminu).

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

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 X – Źródła i sposoby angażowania wkładu własnego.

6.1.10 Uprozczone metody rozliczania wydatków – kwoty ryczałtowe

W projektach, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR¹⁶, (**kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,2216 PLN**) do wszystkich wydatków bezpośrednich należy zastosować obligatoryjnie kwoty ryczałtowe.

Przez wkład publiczny należy rozumieć wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych, np. JST – z wyłączeniem wkładu własnego prywatnego, tj. wnoszonego przez podmiot niepubliczny (podmiot z sektora prywatnego).

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 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków uproszczonych

¹⁶ 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.

metod rozliczania wydatków nie można stosować, w przypadku gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5 ww. Wytycznych.

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 formalnej.

Projekty, w których wartość wkładu publicznego jest równa lub przekracza równowartość 100 000 EUR, należy rozliczać bez zastosowania metody uproszczonej, tj. według wydatków rzeczywiście poniesionych.

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 W przypadku wystąpienia pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, w szczególności na podstawie:

- 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 Dla weryfikacji wystąpienia przesłanek pomocy publicznej/ pomocy *de minimis* kluczowe znaczenie mają następujące warunki:

- a) czy szkolenie odbywa się poza miejscem zatrudnienia uczestników projektu tj. poza zakładem pracy;
- b) czy nabór na szkolenie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych – niezależnie od miejsca zatrudnienia;

- c) czy pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego przedsiębiorcy) stanowią mniej niż 20% uczestników szkolenia realizowanego w ramach danego projektu;
- d) czy wszystkie podmioty biorące udział w realizacji projektu (tj. beneficjent i ewentualni partnerzy projektu) są niezależne od pracodawcy uczestnika projektu.

W przypadku udzielenia negatywnej odpowiedzi na wszystkie powyższe pytania, podmiot udzielający pomocy ma obowiązek poinformowania przedsiębiorcy o ewentualnych konsekwencjach wynikających z naruszenia przepisów w sprawie udzielania pomocy publicznej/pomocy *de minimis* oraz naliczyć kwotę pomocy zgodną z obowiązującymi przepisami.

6.2.4 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.

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

6.2.6 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.

6.2.7 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”.

6.2.8 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).

Institucje 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. Etap oceny formalnej

7.1.1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski 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 omyłek¹⁷, 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 któregośkolwiek z ogólnych kryteriów formalnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej – zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w SL 2014).

Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom.

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

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

¹⁷ Poprawa oczywistych omyłek nie może prowadzić do zmiany sumy kontrolnej wniosku.

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 lub ekspert. Oceniony wniosek z kartą oceny formalnej jest zatwierdzany przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów. **Przeprowadzenie procedury oceny formalnej odbywa się zgodnie z zapisami Regulaminu Pracy 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. Etap oceny merytorycznej

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 Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie czy projekt spełnia:

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

7.2.3 Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020* stanowiącej załącznik do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów, oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020 w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego:

- 1) 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 na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
- 2) W przypadku negatywnej oceny merytorycznej, 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 merytorycznej znajduje się w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów, który stanowi załącznik nr III do regulaminu konkursu.

7.3. Etap negocjacji oraz wybór projektów do dofinansowania

7.3.1 Skierowanie wniosku do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów ocenianych na wcześniejszych obligatoryjnych etapach oceny (formalnej i merytorycznej). **Negocjacje stanowią część etapu oceny projektu i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.**

- 1) Ocena etapu negocjacji obejmuje sprawdzenie kryterium zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP (wskazanego w załączniku nr IIa do regulaminu konkursu).
- 2) Po zakończeniu etapu negocjacji KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

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

7.3.2 Etapy rozstrzygnięcia konkursu:

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 – tj. „Lista ocenionych projektów”.
2. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
3. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 oraz na portalu. W sytuacji, gdy wybranie do dofinansowania warunkowane jest wyłącznie spełnieniem kryteriów, lista ta obejmie wyłącznie projekty wybrane do dofinansowania. W przypadku, gdy o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów, na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmie tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru.
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 rozstrzygnięcia konkursu planowany jest na koniec stycznia 2018 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 równoległe 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

kalendaryzowy), 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 wydanym 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

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

Certyfikacja – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.

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.

Dostępność – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także przez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

Dyskryminacja – jakiegokolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki (np. wiek, niepełnosprawność, płeć, rasę, orientację seksualną, pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd itp.), którego celem lub skutkiem jest naruszenie lub zniweczenie uznania, korzystania lub wykonywania wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności w dziedzinie polityki, gospodarki, społecznej, kulturalnej, obywatelskiej lub w jakiegokolwiek innej, na zasadzie równości z innymi osobami.

Dyskryminacja ze względu na niepełnosprawność – jakiegokolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na niepełnosprawność, którego celem lub skutkiem jest naruszenie lub zniweczenie uznania, korzystania lub wykonywania wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności w dziedzinie polityki, gospodarki, społecznej, kulturalnej, obywatelskiej lub w jakiegokolwiek innej, na zasadzie równości z innymi osobami. Obejmuje to wszelkie przejawy dyskryminacji, w tym odmowę racjonalnego usprawnienia.

Edukacja formalna - kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego, w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1842), albo kwalifikacji w zawodzie, o której mowa w art. 10 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).

Edukacja pozaformalna – kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji, o których mowa w powyższej definicji.

Formy pozaszkolne – formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w placówkach i ośrodkach, o których mowa w art. 2 pkt 3a ustawy o systemie oświaty, a także kwalifikacyjne kursy zawodowe.

Instytucja 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.

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

Instytucja Organizująca Konkurs – 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).

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.

Kompetencja – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

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*.

Kwalifikacja – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

Kwalifikacyjny kurs zawodowy – kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

Kształcenie ustawiczne – kształcenie w szkołach dla dorosłych, a także uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych przez osoby, które spełniły obowiązki szkolne.

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*.

Osoba niesamodzielna – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia niesamodzielnosci stosowana jest skala Barthel. Za osobę niesamodzielną uznaje się również dzieci, nad którymi opiekę sprawuje uczestnik projektu.

Osoba w wieku aktywności zawodowej – aktywna zawodowo osoba w wieku 15 lat i więcej (zgodnie z analogiczną metodologią, która jest stosowana w ramach przeprowadzanego cyklicznie przez Główny Urząd Statystyczny Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, osoba aktywna zawodowo to osoba pracująca albo pozostająca bez zatrudnienia, ale poszukująca pracy i zainteresowana jej podjęciem). O przynależności danej osoby do grupy osób w wieku aktywności zawodowej powinien – w przypadku górnej granicy – decydować nie określony w sposób sztywny wiek, ale aktywność zawodowa tej osoby lub gotowość do podjęcia zatrudnienia. Przynależność do tej grupy powinna być ustalana indywidualnie dla każdej osoby w oparciu o przesłankę, czy jest ona aktywna zawodowo lub w oparciu o deklarację gotowości podjęcia zatrudnienia (niezależnie od statystycznego faktu bycia danej osoby w wieku produkcyjnym, czy poprodukcyjnym).

Osoby o niskich kwalifikacjach - osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.

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* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o *ochronie zdrowia psychicznego* (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 882).

Podstawa programowa kształcenia w zawodach – obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego.

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.

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

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

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.

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

Umowa o dofinansowanie projektu – należy przez to rozumieć:

- a) umowę zawartą między właściwą instytucją (IZ RPO/IP ZIT) a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
- b) porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*, zawarte między właściwą instytucją, a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania.

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

Walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy –niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

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)¹⁸.

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.

8.3. Podstawa prawna

UWAGA – nieznanomość poniższych 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.

¹⁸ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z dnia 26 października 2012 r.)
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., str. 320, z późn. zm.) – zwane „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 z dnia 26 maja 2017 r. (zwany SZOOP RPOWŚ)
10. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 6 września 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 30 marca 2017 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 Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
16. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 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 lutego 2017 (obowiązujące od dnia 31 marca 2017 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 (t.j. Dz. U z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.), zwana ustawą wdrożeniową.
22. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 486)
23. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.)
24. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)
25. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459)
26. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666, z późn. zm.)
27. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23, z późn. zm.)
28. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.)
29. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)
30. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.)
31. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.)
32. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808)
33. 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.)

34. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.)
35. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 769 z późn. zm.)
36. 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)
37. 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, z późn. zm.)
38. Ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r. . (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 986),
39. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.1943, z późn. zm.)
40. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59)
41. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60)
42. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)
43. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2012 r., poz. 184, z późn. zm.)
44. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. 2015, poz. 673)
45. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626)
46. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2015 r., poz.1183)
47. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. 2016 r., poz. 2094)
48. 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)
49. 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)
50. 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 2016 r., poz. 1871).

51. 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)
52. 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.)
53. 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.)

Beneficjent, za zgodą IZ RPOWŚ, w uzasadnionych przypadkach ma możliwość dostosowania zakresu realizowanego projektu do zmian zachodzących w prawie.

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
- II. a. Ogólne kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne
b. Szczegółowe kryteria wyboru projektów
- III. Regulamin Pracy 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
- VIII. Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie
- IX. Regulamin procedury odwoławczej – Zasady wnoszenia i rozpatrywania środków odwoławczych
- X. Źródła i sposoby angażowania wkładu własnego
- XI. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
- XII. Zestaw pytań i odpowiedzi dotyczący kwalifikacji – FAQ Ministerstwo Rozwoju
- XIII. Analiza zapotrzebowania na kształcenie w kierunkach i rozwijanie miejsc pracy w obszarze „srebrnej gospodarki” w województwie świętokrzyskim, Kielce, Styczeń 2016, Obserwatorium Rozwoju Regionalnego DPR, UMWŚ
- XIV. Analiza zapotrzebowania na kształcenie w kierunkach i rozwijanie miejsc pracy w obszarze „białej gospodarki” w województwie świętokrzyskim, Kielce, Styczeń 2016, Obserwatorium Rozwoju Regionalnego DPR, UMWŚ