



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**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 8.2.2**

**Wsparcie profilaktyki zdrowotnej w regionie**

**(konkurs nr: RPSW.08.02.02-IZ.00-26-151/17)**



**Termin naboru wniosków od 30 sierpnia 2017 r. do 27 września 2017 r.**

**Kielce, wrzesień 2017 r.**

## Spis treści

<b>1. Informacje o konkursie .....</b>	<b>3</b>
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 .....	7
<b>2. Przedmiot konkursu .....</b>	<b>11</b>
2.1 Cel konkursu i typy operacji .....	11
<b>3. Kryteria wyboru projektów .....</b>	<b>13</b>
3.1 Kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku .....	13
3.2 Kryteria dostępu dotyczące poszczególnych typów operacji, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku .....	16
3.3 Kryteria merytoryczne oceniane zgodnie z Kartą Oceny Merytoryczną .....	21
3.4 Kryteria premiujące, których spełnienie nie jest obowiązkowe .....	23
<b>4. Wskaźniki .....</b>	<b>26</b>
4.1 Wymagane wskaźniki .....	26
<b>5. Złożenie i wycofanie wniosku o dofinansowanie .....</b>	<b>34</b>
5.1 Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie .....	34
5.2 Wycofanie wniosku .....	37
5.3 Wymagania dotyczące partnerstwa .....	38
<b>6. Wydatki oraz pomoc publiczna .....</b>	<b>41</b>
6.1 Zasady finansowania wydatków .....	41
6.2 Pomoc publiczna/ <i>de minimis</i> .....	47
6.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów .....	49
<b>7. Ocena projektu, procedura odwoławcza oraz zawarcie umowy o dofinansowanie .....</b>	<b>49</b>
7.1 Etap oceny formalnej .....	49
7.2 Etap oceny merytorycznej .....	52
7.3 Etap negocjacji oraz wybór projektów do dofinansowania .....	54
7.4 Procedura odwoławcza .....	56
7.5 Zabezpieczenie realizacji projektu .....	57
7.6 Umowa o dofinansowanie projektu .....	60
<b>8. Dodatkowe informacje .....</b>	<b>61</b>
8.1 Zasady promowania projektów .....	61
8.2 Słownik pojęć .....	62
8.3 Podstawa prawna .....	70
8.4 Dane teleadresowe .....	75
<b>9. Załączniki .....</b>	<b>77</b>

## 1. 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 8.2 Aktywne i zdrowe starzenie się, **Poddziałania 8.2.2 Wsparcie profilaktyki zdrowotnej w regionie.**

### 1.2 Termin naboru

**Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony  
od dnia 30 sierpnia 2017 r. do dnia 27 września 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 30.08.2017 r. (od godziny 7:00) do dnia 27.09.2017 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 8.2.2 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: **2 442 288 PLN**, w tym **2 306 605 PLN ze środków Unii Europejskiej**, a **135 683 PLN z budżetu państwa**.

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

**Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego o minimalnej wysokości 10% 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 10%, tj. wynosić 9,99% (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](#).

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

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

1.3.5 IOK po rozstrzygnięciu konkursu, zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej 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 szczególności:

- **jednostki samorządu terytorialnego,**

- **podmioty lecznicze**, wykonujące na terenie województwa działalność leczniczą finansowaną ze środków publicznych (posiadające kontrakt z dyrektorem Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ lub umowę z ministrem właściwym ds. zdrowia),
- **jednostki organizacyjne służby medycyny pracy**,
- **podmioty ekonomii społecznej w tym organizacje pozarządowe.**

**UWAGA** – Świadczenia opieki zdrowotnej zaplanowane w projekcie muszą być realizowane wyłącznie przez podmioty wykonujące działalność leczniczą uprawnione na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

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.

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

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających

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

## 1.5 Grupy docelowe

1.5.1 Zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz obowiązującym Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020, projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.2.2 muszą być skierowane do następującej grupy docelowej:

- **osób w wieku aktywności zawodowej, w tym: osób pracujących oraz biernych zawodowo z powodu stanu zdrowia, w tym w szczególności powyżej 50 roku życia.**

**UWAGA** – zgodnie ze stanowiskiem Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa 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”.

**Planując grupę docelową projektu należy wziąć pod uwagę** zapisy *Regionalnego Programu Zdrowotnego w zakresie wczesnej diagnostyki gruźlicy u mieszkańców województwa świętokrzyskiego z grup szczególnego ryzyka* ([załącznik nr XI](#) do regulaminu konkursu), który jest skierowany do mieszkańców województwa świętokrzyskiego znajdujących się w grupie ryzyka zachorowania na gruźlicę, w tym także mieszkańców mających kontakt z chorym prątkującym.

**W przypadku działań informacyjno-edukacyjnych grupę docelową mogą stanowić także osoby, których udział w projekcie przyczyni się do zwiększenia liczby osób objętych badaniami profilaktycznymi.**

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

**Beneficjent jest zobowiązany do uzyskania od uczestników projektu, w momencie ich 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, tj. osób, które uczą się, pracują lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego na obszarze województwa świętokrzyskiego.

1.5.3 Wniosek składany w ramach niniejszego konkursu musi zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn objętych wsparciem w ramach projektu



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

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

Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum. Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 EFS* (stanowiącej [załącznik nr I](#) do niniejszego regulaminu konkursu).

### **Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami**

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

- 1) dostosowanie biura projektu oraz sal/miejsc, w których będzie realizowane wsparcie (sale wykładowe, warsztatowe, miejsca noclegowe), do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (np. podjazd dla wózków, winda, odpowiednie oznaczenie stopni dla osób słabowidzących, odpowiednia szerokość drzwi lub drzwi automatyczne, przystosowane łazienki itp.);
- 2) prowadzenie strony internetowej projektu w sposób, który zapewni dostęp dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności przez zastosowanie standardu WCAG 2.0 (np. możliwość powiększenia wielkości czcionki, odpowiedni dobór kolorów i ich kontrastu, łatwa do zrozumienia treść itp.);
- 3) prowadzenie rekrutacji uczestników projektu w sposób, zapewniający równy dostęp do uzyskania wsparcia – ogłoszenia o naborze do projektu oraz wszelkie informacje związane z projektem, zamieszczone na stronie internetowej Wnioskodawcy, powinny być dostępne dla wszystkich potencjalnych kandydatów, w tym osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, np. dla osób głuchoniemych (treści przetłumaczone na

język migowy i zamieszczone w postaci filmu), słabowidzących (odpowiedni dobór koloru i kontrast, audiodeskrypcja), dla osób z niepełnosprawnością intelektualną (łatwa do zrozumienia treść informacji) itp.

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.

Bez względu na to, do jakiej grupy skierowany jest projekt, jego rozwiązania powinny zapewnić równy dostęp osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Opis, w jaki sposób powyższa zasada będzie realizowana w projekcie, powinien się znaleźć we wniosku o dofinansowanie, bez względu na to, czy Wnioskodawca na etapie opracowania wniosku zaplanował w grupie docelowej udział osób z niepełnosprawnościami, czy też nie.

Pomocą w przygotowaniu projektu pod tym względem służyć może wydana przez Ministerstwo Rozwoju broszura pn. [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](#), w tym szczególnie lista sprawdzająca będąca załącznikiem nr 1 do broszury.

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](#) (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).

## **2. Przedmiot konkursu**

### **2.1 Cel konkursu i typy operacji**

**Projekty muszą przyczynić się do osiągnięcia celu szczegółowego RPOWŚ 2014-2020 w zakresie wydłużenia aktywności zawodowej osób w wieku produkcyjnym poprzez udział w programach zdrowotnych.**

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.2.2 Wsparcie profilaktyki zdrowotnej w regionie, Działania 8.2 Aktywne i zdrowe starzenie się

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Projekt złożony na konkurs nr RPSW.08.02.02-IZ.00-26-151/17 ma za zadanie wdrożenie Regionalnego Programu Zdrowotnego przyjętego uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 2797/17 z dnia 5 lipca 2017 r.

**Wsparciem w ramach naboru może zostać objęty następujący  
typ operacji:**

- 1. Realizacja Regionalnego Programu Zdrowotnego w zakresie specyficznych dla województwa świętokrzyskiego jednostek chorobowych/grup chorób (tj. wykraczających poza pięć głównych grup chorób stanowiących istotny problem zdrowotny na poziomie całego kraju wskazanych w *Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020*) – **Wczesna diagnostyka gruźlicy u mieszkańców województwa świętokrzyskiego z grup szczególnego ryzyka.****

**Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji  
przedmiotowego typu operacji**

2.1.1 Działania objęte finansowaniem w ramach projektów w formule RPZ **nie mogą zastępować świadczeń opieki zdrowotnej**, których finansowanie jest zagwarantowane ze środków publicznych oraz nie mogą powielać działań realizowanych w funkcjonujących krajowych programach zdrowotnych, w tym w ramach POWER.

2.1.2 Realizacja projektu w ramach przedmiotowego typu operacji będzie polegać na wdrożeniu opracowanego Regionalnego Programu Zdrowotnego, stanowiącego [załącznik nr XI](#) do regulaminu konkursu, w szczególności przez realizację części składowych programu, tj.

- działań promocyjno-informacyjnych,

- działań informacyjno-edukacyjnych,
- działań organizacyjnych

szczegółowo opisanych w punkcie IV.1 Regionalnego Programu Zdrowotnego – *Części składowe, etapy i działania organizacyjne.*

2.1.3 Wnioskodawca (zgodnie z kryterium dostępu) jest zobowiązany do objęcia działaniami projektowymi cały obszar województwa świętokrzyskiego.

2.1.4 Do dofinansowania zostanie wyłoniony jeden projekt.

2.1.5 **Formy wsparcia jak również szczegółowe wymogi dotyczące realizacji ww. typu operacji zostaną zweryfikowane na etapie oceny merytorycznej.**

### **3. Kryteria wyboru projektów**

#### **3.1 Kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku**

#### **KRYTERIA FORMALNE<sup>1</sup>**

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. Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).

---

<sup>1</sup> Wykaz kryteriów ogólnych wraz z definicjami i opisem ich znaczenia – stanowi [załącznik nr IIa](#) do niniejszego regulaminu konkursu.

7. 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 kadrą.
8. 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).
9. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:
  - 1) wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020* (o ile dotyczy) oraz
  - 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020* oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWŚ, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.
10. Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej<sup>2</sup>.
11. Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.
12. Uproszczone metody rozliczania wydatków (jeśli dotyczy).

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

---

<sup>2</sup> Nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego. Ocena kryterium będzie weryfikowana na podstawie podpisanego oświadczenia w części X wniosku o dofinansowanie.

## KRYTERIA HORYZONTALNE<sup>3</sup>

1. Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym (w tym z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Zgodność projektu z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami *Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska*).
5. Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, zapisami regulaminu danego konkursu, w tym zgodność w szczególności z:
  - typem/ami projektów realizowanym/i w ramach danego Działania/Poddziałania,
  - grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania,
  - poziomem wkładu własnego w ramach danego Działania/Poddziałania,
  - zakresem i poziomem dla *cross-financingu* oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania.

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

Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów horyzontalnych przeprowadzana jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, dlatego Wnioskodawca zobowiązany jest odnieść się we wniosku do wszystkich kryteriów (opisać w jaki

---

<sup>3</sup> Wykaz kryteriów ogólnych wraz z definicjami i opisem ich znaczenia – stanowi [załącznik nr IIa](#) do niniejszego regulaminu konkursu.

sposób kryteria zostaną spełnione – za wyjątkiem kryteriów wprost wynikających z zapisów wniosku, np. poziom wkładu własnego, środków trwałych i *cross-financingu*).

### **KRYTERIUM NEGOCJACYJNE<sup>4</sup>**

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

**UWAGA** – spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji.

Projekty niespełniające 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. Projekt obejmuje działaniami cały obszar województwa świętokrzyskiego.**

Definicja: Przedmiotowe kryterium pozwoli na objęcie wsparciem obszaru całego województwa i zapewni spójność, efektywność oraz wysoką jakość podejmowanych działań finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, które powinny być przeznaczone na przeciwdziałanie istotnemu problemowi zdrowotnemu oraz na zwiększenie odsetka osób objętych programem profilaktycznym na terenie województwa świętokrzyskiego.

---

<sup>4</sup> Wykaz kryteriów ogólnych wraz z definicjami i opisem ich znaczenia – stanowi [załącznik nr IIa](#) do niniejszego regulaminu konkursu.



**Do dofinansowania zostanie wyłoniony jeden projekt.**

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

**2. Wnioskodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu na realizację regionalnego programu zdrowotnego – niezależnie czy jako Beneficjent czy Partner projektu.**

Definicja: Wnioskodawca ma możliwość złożenia wyłącznie jednego projektu w ramach konkursu na realizację RPZ niezależnie czy jako Beneficjent czy Partner projektu.

Złożenie przez Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku w konkursie lub wystąpienie w charakterze Partnera, spowoduje odrzucenie przez Instytucję Organizującą Konkurs wszystkich złożonych wniosków, w których dany podmiot występuje.

W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.

Kryterium zostanie zweryfikowane na etapie rejestracji wniosków o dofinansowanie.

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

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

## **KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ**

**1. Działania realizowane w projekcie przez Wnioskodawcę lub ewentualnych Partnerów są zgodne z Regionalnym Programem Zdrowotnym w zakresie wczesnej diagnostyki gruźlicy u mieszkańców**

**województwa świętokrzyskiego z grup szczególnego ryzyka, który jest załącznikiem do regulaminu konkursu.**

Definicja: Ocenie podlega potwierdzenie, że działania projektowe stanowią odpowiedź na zapisy RPZ w zakresie specyficznej dla regionu jednostki chorobowej (stanowiącego załącznik do regulaminu konkursu).

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Regionalny Program Zdrowotny w zakresie wczesnej diagnostyki gruźlicy u mieszkańców województwa świętokrzyskiego z grup szczególnego ryzyka stanowi [załącznik nr XI](#) do regulaminu konkursu.

**UWAGA** – Ocena zgodności zapisów wniosku o dofinansowanie z założeniami RPZ będzie dokonywana w zakresie:

- spójności celu projektu z celem głównym RPZ,
- spójności grupy docelowej (adresatów programu),
- realizacji części składowych programu, tj. m.in.:
  - działań promocyjno-informacyjnych,
  - działań informacyjno-edukacyjnych.

**2. Projekt przewiduje realizację świadczeń opieki zdrowotnej wyłącznie przez podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego do wykonywania działalności leczniczej.**

Definicja: Kryterium zapewnia, że świadczenia opieki zdrowotnej realizowane będą przez podmioty mające prawo do wykonywania działalności leczniczej, co zagwarantuje bezpieczeństwo i profesjonalizm realizowanych świadczeń.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz danych zawartych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą znajdującym się na stronie internetowej [www.rpwdl.csioz.gov.pl](http://www.rpwdl.csioz.gov.pl)

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

**UWAGA** – Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania we wniosku o dofinansowanie nazwy i danych teleadresowych podmiotu uprawnionego do wykonywania działalności leczniczej, który będzie realizował świadczenia opieki zdrowotnej. W przypadku kiedy Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie posiada wiedzy na temat podmiotu, jest zobowiązany do wskazania trybu wyboru podmiotu leczniczego, (np. przetarg, zlecenie zadania, wybór partnera).

### **3. Projekt przewiduje udzielenie usług zdrowotnych w oparciu o Evidence Based Medicine.**

Definicja: Medycyna oparta na faktach umożliwia korzystanie w postępowaniu klinicznym z wiarygodnych dowodów naukowych dotyczących skuteczności i bezpieczeństwa terapii. Szczegółowe, precyzyjne i rozważne wykorzystywanie w postępowaniu klinicznym najlepszych dostępnych dowodów naukowych wpłynie na jakość realizowanych w ramach projektu działań.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia we wniosku o dofinansowanie projektu – w części X.

**UWAGA** – Deklaracja spełnienia kryterium przez Wnioskodawcę została zawarta w części X wniosku – Oświadczenia, zatem kryterium nie pojawi się na liście rozwijanej w części 4.6 wniosku o dofinansowanie projektu.

### **4. Projekt jest skierowany do osób w wieku aktywności zawodowej najbardziej narażonych na opuszczenie rynku pracy z powodu czynników zdrowotnych i/lub rokujących na powrót na rynek pracy w wyniku uzyskanego wsparcia projektowego.**

Definicja: Kryterium zobowiązuje Wnioskodawcę do objęcia wsparciem osób najbardziej narażonych na opuszczenie rynku pracy z powodu czynników zdrowotnych mających wpływ na najczęściej występujące schorzenia, czynników

wykluczających z rynku pracy, wieku, płci oraz profilu zawodowego i/lub rokujących na powrót na rynek pracy w wyniku udzielonego wsparcia projektowego.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

**5. Wnioskodawcą projektu nie jest podmiot realizujący analogiczny program zdrowotny lub program polityki zdrowotnej w ramach PO Wiedza Edukacja Rozwój.**

Definicja: Wykluczenie podmiotów realizujących analogiczne programy z możliwości aplikowania o środki UE pozwoli zapobiec dublowaniu się wydatków w ramach programów zdrowotnych lub programów polityki zdrowotnej finansowanych ze środków POWER.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

**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 Merytoryczną

#### 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,
  - niezbędnosć wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
  - racjonalność i efektywnosć wydatków projektu,
  - poprawnosć opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
  - zgodnosć ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu,

- poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.

### 3.4 Kryteria premiujące, których spełnienie nie jest obowiązkowe

#### KRYTERIA PREMIUJĄCE

– dotyczą preferowania pewnych typów operacji w ramach naboru, co oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej. W trakcie oceny merytorycznej premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie kryteriów merytorycznych.

- 1. Wnioskodawca lub Partner projektu posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie merytoryczne w obszarze realizacji jednostki chorobowej wskazanej w Regionalnym Programie Zdrowotnym.**

Definicja: Kryterium będzie premiować Wnioskodawców/ Partnerów posiadających doświadczenie i wiedzę w zakresie merytorycznym projektu, co przełoży się na wysoką jakość i skuteczność podejmowanych działań.

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 pkt**

- 2. Projekt jest komplementarny z innymi projektami finansowanymi ze środków UE lub ze środków krajowych (również realizowanymi we wcześniejszych okresach programowania).**

Definicja: Kryterium pozwoli na przeprowadzenie działań komplementarnych z innymi projektami finansowanymi ze środków UE lub ze środków krajowych (również realizowanymi we wcześniejszych okresach programowania). Komplementarność może dotyczyć zarówno obszaru realizacji projektu jak i działań Wnioskodawcy/ Partnerów. Warunkiem koniecznym do określenia projektów jako komplementarne jest ich uzupełniający charakter, wykluczający powielanie się działań.

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 pkt

### **3. Projekt realizowany jest w partnerstwie.**

Definicja: Projekt zakłada partnerstwo pomiędzy Wnioskodawcą oraz:

- co najmniej jedną organizacją pozarządową, której działalnością statutową jest profilaktyka i promocja zdrowia.

Realizacja projektu w partnerstwie z co najmniej jedną organizacją pozarządową, której działalnością statutową jest profilaktyka i promocja zdrowia wzmocni potencjał Wnioskodawcy i zapewni lepszą identyfikację barier dostępu do zaplanowanego wsparcia;

i/lub

- co najmniej jedną organizacją pozarządową reprezentującą interesy pacjentów, posiadającą co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie działań profilaktycznych dotyczących danej grupy chorób.

Z partnerstwa powinna wynikać wartość dodana (np. lepsza identyfikacja i uwzględnienie barier dotyczących potencjalnych uczestników, większe zabezpieczenie przestrzegania praw pacjenta);

i/lub

- co najmniej jednym partnerem społecznym reprezentującym interesy i zrzeszającym podmioty świadczące usługi w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej.



Z partnerstwa powinna wynikać wartość dodana (np. zwiększenie zakresu udziału POZ 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:

1 partner – **3 pkt**

2 partnerów – **6 pkt**

3 partnerów i więcej – **10 pkt**

**4. Wnioskodawca lub Partner jest podmiotem wykonującym działalność leczniczą udzielającym świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie POZ na podstawie zawartej umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z dyrektorem Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ.**

Definicja: Włączenie do działań projektowych placówek podstawowej opieki zdrowotnej z terenu objętego wsparciem pozwoli dotrzeć bezpośrednio do grupy docelowej i wpłynie na zwiększenie efektywności podejmowanych działań.

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 pkt**

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

## WAŻNE

W punkcie 4.6 wniosku „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów”

Wnioskodawca musi wybrać z listy rozwijanej kryteria premiujące.

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

Spełnienie niniejszych kryteriów zostanie zweryfikowane przez IOK na podstawie:

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

## 4. Wskaźniki

### 4.1 Wymagane wskaźniki

4.1.1 Do mierzenia efektów interwencji EFS w ramach Poddziałania 8.2.2 na poziomie projektu stosuje się wszystkie adekwatne do zakresu i celu projektu wskaźniki kluczowe określone w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* [załączniku nr 2 Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS](#). Załącznik ten wyróżnia:

- a) **wskaźniki kluczowe produktu** – wskaźniki określone na poziomie projektu dotyczące realizowanych działań i powiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Są to zarówno wytworzone dobra jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu;
- b) **wskaźniki kluczowe rezultatu bezpośredniego** – wskaźniki określone na poziomie projektu, odnoszące się do bezpośrednich efektów projektu, których realizacja jest wynikiem projektu. Na realizację mogą mieć również wpływ inne

zewnątrzne czynniki, niepowiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Wskaźniki rezultatu określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy i odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia projektowego.

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

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

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić w części 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu **adekwatne dla danego typu operacji wskaźniki rezultatu i produktu** wybrane z katalogu wskaźników wskazanych w pkt 4.1.2 niniejszego regulaminu. Przy wskaźnikach należy określić odpowiednie wartości, wskazać sposób pomiaru, a także źródło danych służące do ich pomiaru.

Wskaźniki kluczowe w systemie LSI należy wybrać z listy rozwijanej, zawierającej dane dla Poddziałania 8.2.2.

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

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

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

##### Wskaźnik rezultatu:

#### ❖ „Liczba osób, które dzięki interwencji EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne”

Definicja: wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki działaniom finansowanym z EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne (dot. wszystkich badań profilaktycznych, nie tylko finansowanych z EFS).

Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. W przypadku wsparcia polegającego na działaniach informacyjno-edukacyjnych wskaźnik mierzony w okresie realizacji projektu.

Wskaźnik mierzony przez Beneficjenta na podstawie informacji od osób korzystających ze wsparcia w projekcie.

W przypadku wsparcia krótkotrwałego (np. dojazd na badanie) osoba otrzymująca tego typu pomoc nie jest uczestnikiem projektu w rozumieniu niniejszych wytycznych (nie ma obowiązku zbierania od takiej osoby pełnego zakresu danych osobowych). IOK zobowiązuje jednak Beneficjenta do pozyskania danych osoby, która otrzymała tego typu wsparcie (imię, nazwisko, telefon lub e-mail) umożliwiającą weryfikację, czy dana osoba zgłosiła się na badanie profilaktyczne dzięki EFS. Po pozytywnym zweryfikowaniu przez Beneficjenta faktu zgłoszenia się przez daną osobę na badanie, może ona zostać wykazana w wartości wskaźnika, pomimo że nie jest formalnie uznana za uczestnika projektu.

##### Wskaźniki produktu:

#### ❖ „Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS”

Definicja: wskaźnik obejmuje osoby objęte programami zdrowotnymi lub programami polityki zdrowotnej współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Pojęcia: „program zdrowotny i „program polityki zdrowotnej” – definiowane jak w ustawie z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

We wskaźniku należy uwzględnić wszystkie osoby, które otrzymały przynajmniej jedną formę wsparcia w ramach programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej.

**UWAGA** – Nie należy w tym wskaźniku uwzględniać wsparcia edukacyjnego dla personelu medycznego (Wnioskodawca może określić dodatkowy wskaźnik projektu).

**❖ „Liczba wdrożonych programów zdrowotnych istotnych  
z punktu widzenia potrzeb zdrowotnych regionu,  
w tym pracodawców”**

Definicja: wskaźnik obejmuje liczbę wdrożonych programów zdrowotnych/ programów polityki zdrowotnej istotnych z punktu widzenia potrzeb zdrowotnych regionu, dotyczących innych niż trzy główne typy nowotworów tj.: nowotwór jelita grubego, nowotwór szyjki macicy i nowotwór piersi.

Regionalny program zdrowotny może dotyczyć jednego z pięciu głównych typów schorzeń dezaktywizujących rynek pracy w Polsce, wskazanych w dokumencie strategicznym pn. [Krajowe ramy strategiczne. Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020](#) (tj.: chorób układu krążenia, chorób nowotworowych, chorób i zaburzeń psychicznych, chorób układu kostno-stawowego i mięśniowego, chorób układu oddechowego), jak również innych chorób będących istotnym problemem zdrowotnym regionu, zgodnie z definicją w [Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020](#).

Regionalny program zdrowotny może również obejmować programy dotyczące eliminowania zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy, jak i programy z zakresu rehabilitacji medycznej ułatwiające powrót do pracy.

**❖ „Liczba osób w wieku 50 lat i więcej  
objętych wsparciem w programie”**

Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę wszystkich uczestników projektu w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie.

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

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

**❖ „Liczba obiektów dostosowanych  
do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”**

Definicja: wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne 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. definicji PKOB – Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych). 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

w [Wytycznych w zakresie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.](#)

**❖ „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 korzystały ze wsparcia w zakresie TIK (Technik Informacyjno-Komunikacyjnych) 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.

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

Definicja: racjonalne usprawnienie oznacza 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.

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 zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*).

#### **❖ „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 w zakresie 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](#).

## 5. 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 1](#) do niniejszego regulaminu konkursu.

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

Forma papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przekazaną przez LSI – **co oznacza, że suma kontrolna wniosku przekazanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej muszą być takie same.**

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

Wnioskodawca składa wniosek:

- 1) Opatrzony pieczęciami (IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy oraz, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną – w miejscu wskazanym we wniosku – część X).

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

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

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

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

Segregator powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

- nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł projektu,
- nr i nazwa Poddziałania RPOWŚ,
- nr konkursu.

5.1.2 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 Instytucji Organizującej Konkurs (np. awaria systemu LSI), IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub zmiany terminu naboru wniosków – przez podanie tego faktu do publicznej wiadomości na stronie internetowej: [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/nabory](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/nabory) oraz portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

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, Instytucja Organizująca Konkurs, zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej opublikuje na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę wszystkich wniosków, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania). Na liście nie zostaną uwzględnione projekty, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

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 prześle do publicznej wiadomości informację o tym wraz z podaniem przyczyny anulowania konkursu za pośrednictwem wszystkich form komunikacji w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.**

## **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. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między Wnioskodawcą a Partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. 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 powiązanymi w rozumieniu załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy*

za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26 czerwca 2014 r., str. 1):

- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

7) Idea partnerstwa nie dopuszcza możliwości zlecania zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowania zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także wzajemnego angażowania jako personel projektu pracowników Partnera wiodącego lub Partnera.

Beneficjent (Partner wiodący) może przekazywać środki Partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Beneficjenta (Partnera wiodącego).



Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Beneficjentem a Partnerami dokonywane są za pośrednictwem wskazanego w umowie o dofinansowanie rachunku bankowego Beneficjenta.

**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.

**Należy zwrócić uwagę, iż w niniejszym konkursie partnerstwo jest premiowane.**

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 1](#) do niniejszego regulaminu konkursu).

## **6. 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 projektu<sup>5</sup>.

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* (stanowiąca [załącznik nr I](#) do niniejszego regulaminu).

## **KOSZTY BEZPOŚREDNIE**

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie w oparciu o warunki i procedury kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz z uwzględnieniem cen rynkowych wskazanych w taryfikatorze, który jest [załącznikiem nr VII](#) do niniejszego regulaminu konkursu.

## **KOSZTY POŚREDNIE**

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

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

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

---

<sup>5</sup> Data rozpoczęcia realizacji projektu podana we wniosku o dofinansowanie nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku w ramach prowadzonego przez IOK naboru.

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

- 1) **25%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>6</sup> **do 830 tys. PLN włącznie**,
- 2) **20%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>7</sup> **powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie**,
- 3) **15%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>8</sup> **powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie**,
- 4) **10%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>9</sup> **przekraczającej 4 550 tys. PLN.**

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

#### 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

---

<sup>6</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w [Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020](#).

<sup>7</sup> Jak wyżej.

<sup>8</sup> Jak wyżej.

<sup>9</sup> Jak wyżej.

możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

- 2) W ramach przedmiotowego konkursu, *cross-financing* może dotyczyć wyłącznie:
- a) zakupu nieruchomości;
  - b) zakupu infrastruktury, przy czym przez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
  - c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

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

3) Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń nie stanowi wydatku w ramach *cross-financingu*.

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

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

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

5) Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości sfinansowanych w ramach projektu środków trwałych, zgodnie z zapisami podrozdziału 5.3 [Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.](#)

**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 RPOWŚ.**

#### **6.1.9 Wkład własny**

1) Dla przedmiotowego konkursu wkład własny Wnioskodawcy, jako % wydatków kwalifikowalnych – musi wynosić **minimum 10% 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 EUR<sup>10</sup>, **(kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,2489 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 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować, w przypadku gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5 ww. Wytucznych.

2) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego

<sup>10</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

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

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

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

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

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

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

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



kosztów pośrednich) oraz na część, która stanowi pomoc publiczną dla pozostałych przedsiębiorstw ujętych w projekcie (bez kosztów pośrednich).

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

### **6.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów**

Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu jest wykazywane przez Wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 000 000 PLN.

Szczegółowe informacje nt. ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu zawarte są w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny* – stanowiącej [załącznik nr I](#) do niniejszego regulaminu konkursu.

## **7. 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 wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).

7.1.2 Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

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

**Lista braków formalnych i oczywistych omyłek<sup>11</sup>, które mogą podlegać jednorazowym korektom lub uzupełnieniom w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie:**

- 1) Brak w części X wniosku pieczęci (IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy), a także podpisu (IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nich do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną) osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy oraz wszystkich Partnerów projektu – jeżeli dotyczy.
- 2) Podpisanie wniosku w części X przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.8 wniosku.
- 3) Złożenie tylko jednego egzemplarza wniosku w wersji papierowej. Możliwość uzupełnienia kompletności wniosku przez dostarczenie drugiego egzemplarza.
- 4) Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.
- 5) Niezłożenie wszystkich wymaganych oświadczeń.

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

W sytuacji, gdy wniosek, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej – zostaje on

---

<sup>11</sup> Poprawa oczywistych omyłek nie może prowadzić do zmiany sumy kontrolnej wniosku.

odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w SL2014).

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);

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 projektów.

4. IOK zamieści na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 oraz na portalu listę, o której mowa w pkt 3, nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
5. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IOK może dokonać zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie. W takiej sytuacji musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.
6. Termin rozstrzygnięcia konkursu planowany jest na koniec lutego 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 Rozporządzeniem 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*.

## 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 wybranego 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.

Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej znajdują się w *Regulaminie procedury odwoławczej – Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów* (stanowiący [załącznik nr IX](#) do niniejszego regulaminu konkursu).

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

## **7.5 Zabezpieczenie realizacji projektu**

7.5.1 Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych jednostki sektora finansów publicznych oraz fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, zwolnione są

z obowiązku wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

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

W przypadku:

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

lub

w przypadku podpisania przez jednego Beneficjenta z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równolegle w czasie, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania, wynikająca z tych umów przekracza 10 mln PLN (jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest zamiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco w trakcie realizacji projektu), preferowanymi przez Instytucję Organizującą Konkurs formami zabezpieczeń są:

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

udzielenia będzie zgodnie z art.12 pkt 8 ppkt d) ustawy o *samorządzie powiatowym* przedstawienie odpisu uchwały Rady Powiatu, w której zostało zawarte upoważnienie i określona maksymalna wysokość sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania, a także oświadczenie starosty Powiatu o wysokości udzielonych dotychczas poręczeń w ramach ww. uchwały.

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

Kwota, na jaką powinny opiewać wszystkie ww. formy zabezpieczeń będzie równa wartości dofinansowania na ten rok realizacji projektu (w przypadku projektów dłuższych niż 1 rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa. Jeżeli okres realizacji projektu nie przekracza 1 roku wówczas wartość zabezpieczenia jest równa wartości przyznanego dofinansowania.

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

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

7.5.5 W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* wydany 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).

## **8. 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](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) w zakładce: [Realizuję projekt → Poznaj zasady promowania projektu.](#)

## 8.2 Słownik pojęć

**Choroba zawodowa** – choroba spowodowana działaniem czynników szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy lub sposobem wykonywania pracy. Powstaje wskutek stałego przebywania ciała w niedogodnej pozycji, systematycznego wykonywania forsownych czynności lub regularnego przebywania w otoczeniu zawierającym czynniki szkodliwe dla zdrowia (hałas, nieodpowiednie oświetlenie, zapylenie, promieniowanie, związki chemiczne, zwiększone obciążenie psychiczne i fizyczne itp.). Zgodnie z definicją przywołaną w Kodeksie Pracy za chorobę zawodową uważa się chorobę, wymienioną w wykazie chorób zawodowych, jeżeli w wyniku oceny warunków pracy można stwierdzić bezspornie lub z wysokim prawdopodobieństwem, że została ona spowodowana działaniem czynników szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy albo w związku ze sposobem wykonywania pracy, zwanych „narażeniem zawodowym” – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks Pracy* (t.j. Dz. U z 2016 r., poz. 1666); Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie chorób zawodowych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1367).

**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.

**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.

**Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)** – 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).

**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 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.

**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.

**Komitet Sterujący** – Komitet Sterujący do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia, działający pod przewodnictwem ministra właściwego do spraw zdrowia.

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

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

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

**Osoba bierna zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują<sup>12</sup> i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie

---

<sup>12</sup> Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
- 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach lub seminariach);
- 3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące” – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, gdzie pracodawca zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i okres ten obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.



wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<sup>13</sup>.

**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 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.

---

<sup>13</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

*o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046, z późn. zm.), 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).

**Płatnik** – Narodowy Fundusz Zdrowia albo podmiot (następca prawny) zastępujący go w finansowaniu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.

**Podmiot leczniczy** – podmiot rozumiany zgodnie z definicją zawartą w art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. *o działalności leczniczej* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1638, z późn. zm.)

**Podmiot wykonujący działalność leczniczą** – podmiot rozumiany zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. *o działalności leczniczej* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1638, z późn. zm.).

**Podstawowa Opieka Zdrowotna (POZ)** – świadczenia zdrowotne profilaktyczne, diagnostyczne, lecznicze, rehabilitacyjne oraz pielęgnacyjne z zakresu medycyny ogólnej, rodzinnej, chorób wewnętrznych i pediatrii, udzielane w ramach ambulatoryjnej opieki zdrowotnej.

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

**Pomoc *de minimis*** – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r., 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).

**Program Polityki Zdrowotnej** – program polityki zdrowotnej, o którym mowa w art. 5 pkt 29a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*. W przypadku programów polityki zdrowotnej

finansowanych ze środków EFS, wybór realizatora programu polityki zdrowotnej następuje z zastosowaniem przepisów rozdziału 13 ustawy wdrożeniowej.

**Program zdrowotny** – zespół zaplanowanych i zamierzonych działań z zakresu opieki zdrowotnej ocenianych jako skuteczne, bezpieczne i uzasadnione, umożliwiających w określonym terminie osiągnięcie założonych celów, polegających na wykrywaniu i zrealizowaniu określonych potrzeb zdrowotnych oraz poprawy stanu zdrowia konkretnej grupy świadczeniobiorców.

**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.

**Regionalny program zdrowotny (RPZ)** – program polityki zdrowotnej realizowany w ramach RPO, mogący dotyczyć następujących przykładowych działań:

- a) wdrożenie programów profilaktycznych dotyczących chorób będących istotnym problemem zdrowotnym regionu;
- b) wdrożenie programów rehabilitacji medycznej ułatwiających powroty do pracy;
- c) wdrożenie programów ukierunkowanych na eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy;
- d) wdrożenie programów wczesnego wykrywania wad rozwojowych i rehabilitacji dzieci zagrożonych niepełnosprawnością i z niepełnosprawnościami.

**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.

**Świadczenie opieki zdrowotnej** – świadczenie zdrowotne, świadczenie zdrowotne rzeczowe i świadczenie towarzyszące:

- **świadczenie zdrowotne** – działanie służące profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działanie medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich udzielania;

- **świadczenie zdrowotne rzeczowe** – związane z procesem leczenia leki, wyroby medyczne, w tym wyroby medyczne będące przedmiotami ortopedycznymi, i środki pomocnicze;
- **świadczenie towarzyszące** – zakwaterowanie i wyżywienie w zakładzie opieki zdrowotnej całodobowej lub całodziennej oraz usługi transportu sanitarnego.

**TIK (ang. ICT)** – Technologie Informacyjno-Komunikacyjne.

**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.

**Usługa zdrowotna** – każde świadczenie opieki zdrowotnej zgodnie z definicją wskazaną w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*.

**Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu)<sup>14</sup>.

**Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

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

**Zasada równości szans kobiet i mężczyzn** – zasada ta ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

### 8.3 Podstawa prawna

**UWAGA – nieznanostwo 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,

<sup>14</sup> Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

od którego zmiany te obowiązują, będzie zamieszczana we wszystkich formach komunikacji w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z dnia 26 października 2012 r.).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, 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 347/320 z dnia 20 grudnia 2013 r.) – 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 347/470 z dnia 20 grudnia 2013 r.).
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 352/1 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 187/1 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, obowiązujący od dnia 26.05.2017 r. (zwany SZOOP RPOWŚ).
  10. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 z dnia 8 grudnia 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 6 marca 2017 r., obowiązujące od 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 r., 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.), zwana ustawą wdrożeniową.
22. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2016 r. poz. 486, z późn. zm.).
23. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.).
24. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.).
25. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn. zm.).
26. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, z późn. zm.).
27. Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm.).
28. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.).
29. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666, z późn. zm.).
30. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.).
31. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.).
32. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.).
33. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.).
34. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).

35. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.).
36. 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.).
37. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).
38. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.).
39. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073, z późn. zm.).
40. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r., w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1422, z późn. zm.).
41. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu programów zdrowotnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1743, z późn. zm.).
42. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 sierpnia 2009 r. w sprawie priorytetów zdrowotnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 137, poz. 1126, z późn. zm.).
43. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1871, z późn. zm.).
44. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200, z późn. zm.).
45. Krajowe ramy strategiczne, Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020 z lipca 2015 r.

46. 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.).

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

#### 8.4 Dane teleadresowe

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

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

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

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

**Obsługuje powiaty:** sandomierski, ostrowiecki,  
opatowski, staszowski.

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

**Obsługuje powiaty:** buski, pińczowski,  
kazimierski, jędrzejowski.

Dane kontaktowe Instytucji Organizującej Konkurs – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce.

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

## 9. Załączniki

- I. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS wraz z formularzem wniosku
- IIa. Ogólne kryteria wyboru projektów
- IIb. 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. Regionalny Program Zdrowotny w zakresie wczesnej diagnostyki gruźlicy u mieszkańców województwa świętokrzyskiego z grup szczególnego ryzyka