



**Departament Wdrażania Europejskiego
Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Świętokrzyskiego
ogłasza
w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne**

**Regulamin konkursu w ramach Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020 dla EFS**

Oś 8 – Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo

**Poddziałanie 8.3.6
Wzrost jakości edukacji ogólnej konkurs dla obszaru ZIT –
Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej**

Konkurs nr: RPSW.08.03.06-IZ.00-26-040/16



Termin naboru wniosków: od 4 maja 2016 r. do 20 maja 2016 r.

Kielce, kwiecień 2016 r.

Spis treści

I.	Informacje o konkursie.....	3
1.1	Podstawa prawna	3
1.2	Słownik pojęć	7
1.3	Instytucja Organizująca Konkurs.....	14
1.4	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	15
1.5	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	16
1.6	Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie	17
1.7	Wycofanie wniosku	22
II.	Przedmiot konkursu	23
2.1	Typy operacji w ramach naboru oraz szczegółowe wymogi.....	23
2.2	Grupy docelowe	34
2.3	Wymagane wskaźniki.....	37
2.4	Zasady finansowania wydatków.....	43
2.5	Wymagania dotyczące partnerstwa	61
2.6	Pomoc publiczna/de minimis.....	65
2.7	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów	67
III.	Kryteria wyboru projektów i rozstrzygnięcie konkursu	68
3.1	Ocena formalna	68
3.2	Ocena merytoryczna	71
3.3	Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania.....	85
3.4	Procedura odwoławcza	88
3.5	Zabezpieczenie realizacji projektu	90
3.6	Umowa o dofinansowanie realizacji projektu oraz załączniki	91
IV.	Dodatkowe informacje	95
4.1	Zasady promowania projektów	95
4.2	Dane teleadresowe	96
4	Wzory załączników	97

I. Informacje o konkursie

1.1 Podstawa prawna

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (DZ. URZ. C 326 Z 26.10.2012).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) - zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17.12.2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r. str. 470, z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014 r.).
6. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02.07.2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
7. Ustawa z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie

polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.

8. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa partnerstwa z dnia 17.12.2015 r., Ministerstwo Rozwoju.
9. Europa 2020 - Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu z dnia 03.03.2010 r., Komunikat Komisji Europejskiej.
10. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 12.02.2015 r. (CCI 2014PL16M2OP013).
11. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WŚ na lata 2014-2020, zwany dalej „SZOOP RPOWŚ”.
12. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2015 r., zwane dalej „Wytycznymi w zakresie gromadzenia i przekazywania danych”.
13. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
14. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
15. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
16. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r. zwane dalej „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków”.
17. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 z dnia 22.04.2015 r.
18. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30.04.2015 r.
19. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.
20. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków

Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 02.06.2015 r. zwane dalej „Wytycznymi w obszarze edukacji”.

21. Wytyczne dotyczące form kosztów uproszczonych - finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe (wersja z 2014 r.).
22. 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 08.05.2015 r. zwane dalej „Wytycznymi w zakresie równości”.
23. Ustawa z dnia 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).
24. Ustawa z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.).
25. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z późn. zm.).
26. Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
27. Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 330 z późn. zm.).
28. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.).
29. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 z późn. zm.).
30. Ustawa z dnia 23 czerwca 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121 późn. zm.).
31. Ustawa z dnia 19.08.1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).
32. Ustawa z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.).
33. Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135).

34. Ustawa z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).
35. Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) zwana dalej UFP.
36. Ustawa z dnia 25.03.2011 r. o ograniczaniu barier administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców (Dz. U. z 2011 r. Nr 106, poz. 622 z późn. zm.).
37. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624).
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31.08.2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1080 z późn. zm.).
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28.06.2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2011 r. Nr 143, poz. 839).
40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30.04.2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.10.2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. 2013 r. poz. 1257).
42. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 02.01.2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 31).
43. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24.07.2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla

dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).

44. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.)
45. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020 (aktualizacja, luty 2016 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.)

UWAGA - nieznanomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.

W przypadku zmiany przez Ministerstwo Rozwoju Wytucznych horyzontalnych lub zmiany przez IZ RPOWŚ 2014-2020 dokumentów programowych, IOK zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego regulaminu konkursu w trakcie jego trwania. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz terminem, od którego zmiany te obowiązują, będzie zamieszczana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

1.2 Słownik pojęć

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.

Instytucja Zarządzająca (IZ) – instytucja, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego lub w art. 23 rozporządzenia EWT.

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

Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) – jedna lub więcej właściwych instytucji odpowiedzialnych za organizację i przeprowadzenie konkursu. IOK może być Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą.

Kielecki Obszar Funkcjonalny (KOF) – obszar tworzony przez Miasto Kielce oraz jednostki samorządu terytorialnego to jest Miasto i Gminę Chęciny, Miasto i Gminę Chmielnik, Miasto i Gminę Daleszyce, Gminę Górno, Gminę Masłów, Gminę Miedziana Góra, Gminę Morawica, Gminę Piekoszków, Gminę Sitkówka-Nowiny, Gminę Strawczyn i Gminę Zagnańsk.

Komitet Monitorujący (KM) - komitet o którym mowa w art. 47 rozporządzenia nr 1303/2013. 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.

Komisja Oceny Projektów (KOP) – komisja, o której mowa w art. 44 ustawy.

Kompetencje społeczno - emocjonalne – umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych, czy agresywnych zachowań¹.

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.

Mechanizm racjonalnych usprawnień – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu

¹ Wzmacnianie kompetencji społeczno-emocjonalnych małych dzieci i współpraca z rodzicami w codziennej pracy przedszkola. Bliżej przedszkola. 7. forum wychowania przedszkolnego Elżbieta Nerwińska, www.blizejprzedszkola.pl/upload/files/Wzmacnianie_kompetencji.pdf

zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego ośrodka wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki systemu oświaty.

Osoby z niepełnosprawnościami – osoby, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. Na potrzeby tego dokumentu przyjęto stosowanie definicji osób z niepełnosprawnościami, która uwzględnia osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. *o ochronie zdrowia psychicznego* (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

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

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

Ośrodek wychowania przedszkolnego (OWP) – publiczny lub niepubliczny podmiot wymieniony w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty*, z uwzględnieniem art. 6 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. *o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2013 r. poz. 827, z późn. zm.), w którym jest prowadzone wychowanie przedszkolne.

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

Placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne – placówka w rozumieniu art. 2 pkt. 3, 5 i 7 ustawy *o systemie oświaty*.

Placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe – placówka w rozumieniu art. 2 pkt. 3a ustawy *o systemie oświaty*.

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

Pomoc *de minimis* – pomoc zgodną z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012 r., str. 8).

Projekt – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt. 18 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* tj. przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.

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

Regionalny Program Operacyjny – 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.

System Informacji Oświatowej (SIO) – polski, elektroniczny system baz danych służący do gromadzenia informacji o szkołach, placówkach

oświatowych, nauczycielach oraz uczniach, utworzony na podstawie: ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o *systemie informacji oświatowej* (Dz. U. z 2015 r. poz. 45), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2012 r. w *sprawie szczegółowego zakresu danych gromadzonych w bazach danych oświatowych, zakresu danych identyfikujących podmioty prowadzące bazy danych oświatowych, terminów przekazywania danych między bazami danych oświatowych oraz wzorów wydruków zestawień zbiorczych* (Dz. U. z 2012 r. poz. 957).

Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego – dokument przygotowany i przyjęty przez instytucję zarządzającą krajowym albo 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.

Standard minimum – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS (załącznik nr 1 do *Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*). 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.

Środki trwałe – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), 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.

Uczeń/dziecko z niepełnosprawnością – uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej (dla uczniów: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych; dla dzieci w wieku przedszkolnym: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju).

Umowa o dofinansowanie projektu – należy przez to rozumieć:

- a) umowę zawartą między właściwą instytucją, 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 2013 r. poz. 885, z późn. zm.²),
- 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,
- c) umowę lub porozumienie zawarte między właściwą instytucją, a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania – w ramach programu EWT.

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

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1146.

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.

Ustawa – ustawa z dnia 11.07.2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. poz. 1146).

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 projektu³).

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 właściwą instytucję, 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.

Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT) – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne – nowy instrument Polityki Spójności UE wspierający rozwój na

³ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

obszarach funkcjonalnych miast. Celem realizacji ZIT jest m.in. realizacja zintegrowanych projektów odpowiadających w sposób kompleksowy na potrzeby i problemy miast i ich obszarów funkcjonalnych. Kielecki Obszar Funkcjonalny obejmuje 12 JST z województwa świętokrzyskiego: Kielce, Chęciny, Chmielnik, Daleszyce, Górnio, Masłów, Miedziana Góra, Morawica, Piekoszów, Sitkówka - Nowiny, Strawczyn i Zagnańsk.

1.3 Instytucja Organizująca Konkurs

1.3.1 Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego ogłasza w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne konkurs na dofinansowanie projektów w ramach **Osi 8 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Działania 8.3 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, Poddziałania 8.3.6 Wzrost jakości edukacji ogólnej – konkurs dla obszaru ZIT – Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej.**

1.3.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przy Al. IX Wieków Kielc 3.

1.3.3 Funkcję Instytucji Zarządzającej w zakresie realizacji zadań w ramach RPOWŚ na lata 2014 – 2020 (dla działań finansowanych z EFS) pełni Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce, który jest jednocześnie Instytucją Organizującą Konkurs (zwaną dalej IOK).

1.3.4 Funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 pełni Prezydent Miasta Kielce z siedzibą Rynek 1, 25-335 Kielce.

1.3.5 Funkcję Instytucji Pośredniczącej jako jednostki wykonawczej do realizacji zadań, w tym do oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF-pełni Biuro Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych z siedzibą Al. Solidarności 34, 25-323 Kielce.

1.4 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

1.4.1 Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi: **4 128 600 PLN**

1.4.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi **85%** kosztów kwalifikowalnych (budżet EFS).

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia minimalnego wkładu własnego w wysokości 15% kosztów kwalifikowalnych projektu.

Kwota wkładu własnego musi być wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrąglona zgodnie z zasadami matematycznymi. Należy pamiętać, iż procent wkładu własnego nie może być mniejszy niż 15%, tj. wynosić 14,99% (lub mniej) ponieważ wówczas projekt zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

UWAGA - poziom wkładu własnego będzie podlegał ocenie merytorycznej jako kryterium horyzontalne w zakresie zgodności projektu ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

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

1.4.4 Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania składanych projektów nie może być wyższa niż kwota środków przewidziana na konkurs.

1.4.5 Na etapie oceny merytorycznej będzie oceniana racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat.

1.4.6 Kwota środków wskazanych w pkt. 1.4.1 obejmuje rezerwę finansową (do 5%) z przeznaczeniem na ewentualne środki odwoławcze wnoszone przez Wnioskodawców (Beneficjentów).

1.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1.5.1 O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w tym m.in.:

- przedszkola, a także ich organy prowadzące (w tym przedszkola z oddziałami integracyjnymi, przedszkola specjalne oraz inne formy wychowania przedszkolnego, w rozumieniu rozporządzenia *Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania*),
- organy prowadzące publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, w tym z oddziałami przedszkolnymi,
- jednostki samorządu terytorialnego,
- organizacje pozarządowe,
- osoby prawne.

1.5.2 Zgodnie z kryterium formalnym dla niniejszego konkursu, o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty wykluczone z możliwości dofinansowania ze środków UE, lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków UE na podstawie odrębnych przepisów takich jak:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o *skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. 2012 r. poz. 769 z późn. zm.);
- art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o *odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (Dz. U. 2015 r. poz. 28 z późn. zm.).

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

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

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

1.6 Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie

1.6.1 Konkurs w ramach Poddziałania 8.3.6 ma charakter zamknięty.

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

1.6.3 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 4 maja 2016 r. do dnia 20 maja 2016 r.

Zachowanie powyższego terminu oznacza złożenie wniosku do IOK w wersji papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem Generатора Wniosków o Dofinansowanie dla RPOWŚ 2014 - 2020 (zwanego dalej LSI).

Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu należy składać poprzez LSI od dnia 4 maja 2016 r. (od godziny 7:00) do dnia 20 maja 2016 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 jego przyjęciu decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby IOK.

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

1.6.4 Poprzez 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 - oba dokumenty stanowią załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu.

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

Forma papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przekazaną przez LSI - **co oznacza, że suma kontrolna wniosku**

przekazanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej musi być taka sama.

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

Wnioskodawca składa wniosek:

- 1) Opatrzony pieczęciami (IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy oraz, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną – w miejscu wskazanym we wniosku – część X). W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – wskazanych w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie – nazwa Wnioskodawcy i jego pieczęć winna być zgodna z wymogami określonymi w art. 43 Kodeksu Cywilnego: „Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych”.
- 2) Opatrzony datą, w miejscu wskazanym we wniosku – część X.
- 3) Podpisany czytelnie lub pieczęć imienna z podpisem/parafą w miejscu wskazanym we wniosku – część X – przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu Projektodawcy (Wnioskodawcy) wskazaną/e w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie – zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru/upoważnieniem lub pełnomocnictwem.
- 4) W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części X wniosku o dofinansowanie wymagane jest podpisanie oświadczenia czytelnie i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu.

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

Na stronie tytułowej muszą znajdować się następujące informacje:

- oznaczenie oryginału lub kopii;

- nazwa Wnioskodawcy;
- tytuł projektu, oferta na konkurs zamknięty nr: RPSW.08.03.06-IZ.00-26-040/16 w ramach Poddziałania 8.3.6 RPOWŚ;
- suma kontrolna wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nadana przez LSI.

Wzór strony tytułowej:

<p>Nazwa Wnioskodawcy</p> <p>-----</p> <p>Tytuł projektu</p> <p>-----</p> <p>Oferta na konkurs zamknięty nr:</p> <p>RPSW.08.03.06-IZ.00-26-040/16</p> <p>Poddziałanie 8.3.6 RPOWŚ</p> <p>Wzrost jakości edukacji ogólnej – konkurs dla obszaru ZIT – Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej</p> <p>Suma kontrolna</p> <p>-----</p>

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 (Projektodawcy),
- tytuł projektu,
- nr i nazwa Poddziałania RPOWŚ,
- nr konkursu zamkniętego.

1.6.5 Dokumenty w wersji papierowej złożone po terminie określonym powyżej 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 przesłany

wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.

1.6.6 W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IOK (np. awaria systemu LSI), IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową: www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/nabory oraz portal: www.funduszeuropejskie.gov.pl

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

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

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

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

UWAGA - w przypadku anulowania konkursu, IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

1.7 Wycofanie wniosku

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

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

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

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji 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 realizacji projektu. Wniosek zostanie wycofany z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu przedmiotowego pisma do IOK.

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

II. Przedmiot konkursu

2.1 Typy operacji w ramach naboru oraz szczegółowe wymogi

2.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla **Poddziałania 8.3.6 Wzrost jakości edukacji ogólnej – konkurs dla obszaru ZIT – Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej** w ramach **Działania 8.3 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020⁴**.

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

UWAGA - projekty składane w ramach niniejszego konkursu będą realizowane na obszarach KOF, w których stopień upowszechnienia edukacji przedszkolnej nie przekracza 95% zgodnie z danymi zawartymi w „*Analizie zapotrzebowania na usługi edukacji przedszkolnej na obszarze woj. świętokrzyskiego*” (załącznik nr IX do niniejszego regulaminu konkursu).

UWAGA - w części 1.6 wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać typ operacji, w ramach którego będą realizowane cele oraz zadania projektu, jak również wskazać konkretne formy wsparcia realizowane w ramach wybranych typów operacji.

⁴ Interwencja w tym obszarze musi być zgodna z *Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020* oraz prawodawstwem krajowym.

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

**Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej obejmujące
następujące działania:**

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

Przykładowe formy wsparcia w ramach typu operacji nr 1

- utworzenie nowego ośrodka wychowania przedszkolnego;
- utworzenie nowego ośrodka wychowania przedszkolnego w tym dostosowanego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami;
- modernizacja istniejącej infrastruktury;
- opracowanie/modernizacja programów nauczania;
- doposażenie bazy dydaktycznej w sprzęt;
- zakup i montaż wyposażenia (np. meble, wyposażenie wypoczynkowe);
- zakup pomocy dydaktycznych/specjalistycznego sprzętu lub narzędzi dostosowanych do rozpoznania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- dostosowanie/adaptacja pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- modyfikacja przestrzeni wspierającej rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- organizacja kuchni, stołówki, szatni;

- koszty żywienia dzieci;
- koszty wynagrodzenia nauczycieli.
- inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.

Typ nr 2 Wygenerowanie dodatkowych miejsc wychowania przedszkolnego w istniejących OWP, z możliwością doposażenia w sprzęt, zakup materiałów dydaktycznych i/lub modernizacja istniejącej infrastruktury do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

Przykładowe formy wsparcia w ramach typu operacji nr 2

- tworzenie dodatkowych miejsc wychowania przedszkolnego w istniejących ośrodkach wychowania przedszkolnego;
- tworzenie dodatkowych miejsc wychowania przedszkolnego w istniejących placówkach w tym dostosowanych do osób z niepełnosprawnościami;
- dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami;
- doposażenie bazy dydaktycznej w sprzęt;
- budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- modernizacja istniejącej infrastruktury;
- zakup i montaż wyposażenia (np. meble, wyposażenie wypoczynkowe);
- zakup pomocy dydaktycznych/specjalistycznego sprzętu lub narzędzi dostosowanych do rozpoznania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- modyfikacja przestrzeni wspierającej rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- opracowanie/modernizacja programów nauczania;
- organizacja kuchni, stołówki, szatni;
- koszty żywienia dzieci;
- koszty wynagrodzenia nauczycieli;

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

Typ nr 3 Rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci, w tym szczególnie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (m.in. dzieci z niepełnosprawnościami), poprzez realizację zajęć wspierających, wydłużenie czasu świadczenia usług wychowania przedszkolnego.

UWAGA - typ operacji nr 3 nie może być realizowany jako samodzielne przedsięwzięcie w projekcie, lecz musi być powiązany z typem nr 1 lub 2.

Przykładowe formy wsparcia w ramach typu operacji nr 3

- rozszerzenie/dostosowanie oferty edukacyjnej ośrodka wychowania przedszkolnego;
- rozszerzenie/dostosowanie oferty edukacyjnej dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- rozszerzenie/dostosowanie oferty edukacyjnej dla dzieci z niepełnosprawnościami;
- wydłużenie czasu świadczenia usługi wychowania przedszkolnego;
- zajęcia dodatkowe - rytmika;
- zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
- zajęcia psychologiczno - pedagogiczne;
- zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
- zajęcia logopedyczne;
- zajęcia socjoterapeutyczne;
- zajęcia integracyjne;
- zajęcia rozwijające kompetencje społeczno - emocjonalne;
- inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- koszty wynagrodzenia nauczycieli;
- inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.

Powiązanie typów operacji w ramach naboru z odpowiednimi szczegółowymi kryteriami wyboru oraz z obowiązującymi wskaźnikami przedstawione są w :

- załączniku nr XI Matryca logiczna spełniania szczegółowych kryteriów wyboru projektów w ramach poszczególnych typów operacji w ramach naboru z Poddziałania 8.3.6

oraz

- załączniku nr XII Matryca logiczna monitorowania wskaźników w ramach poszczególnych typów operacji w ramach naboru z Poddziałania 8.3.6.

**Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji
poszczególnych typów operacji**

Dotyczy typów operacji nr 1 oraz 2

1. Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego w projekcie **musi spełniać łącznie następujące warunki:**
 - a) wsparcie projektowe umożliwia zakładanie nowych OWP albo wsparcie dla funkcjonujących OWP;
 - b) **wsparcie projektowe skutkuje zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu** (nie dotyczy „dostosowania istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności);
 - c) liczba utworzonych w ramach projektu nowych miejsc wychowania przedszkolnego **odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej na terenie gminy/miasta, na których są one tworzone. Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi**

edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego.

Analiza sytuacji w zakresie wychowania przedszkolnego w poszczególnych gminach obszaru KOF została wskazana w *Strategii Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020* – stanowiącej załącznik nr XIII do niniejszego regulaminu.

- d) nowe miejsca wychowania przedszkolnego są tworzone:
- i) w istniejącej bazie oświatowej, w tym np.: w budynkach po zlikwidowanych placówkach oświatowych, pomieszczeniach domów kultury, żłobkach, itd.,
albo
 - ii) w budynkach innych niż wymienione w ppkt. i, w tym np.: zlokalizowanych przy urzędach gminy, w pomieszczeniach remiz strażackich, w pomieszczeniach ośrodków zdrowia,
albo
 - iii) w funkcjonujących OWP,
albo
 - iv) w nowej bazie lokalowej, z uwzględnieniem poniższych warunków:
 - ✓ inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFRR w ramach PI 10(a) albo ze środków EFS z przedmiotowego konkursu w ramach *cross-financingu*, na zasadach - o których mowa w pkt. 2.4 „Zasady finansowania wydatków” niniejszego regulaminu;
 - ✓ wydatki na inwestycje infrastrukturalne, o których mowa powyżej są ponoszone, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - organ prowadzący nie dysponuje infrastrukturą, która byłaby możliwa do wykorzystania na potrzeby edukacji przedszkolnej;
 - potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
 - infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.
- e) w ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego możliwe są działania obejmujące m.in. następujące kategorie wydatków:

- i) dostosowanie/adaptacja pomieszczeń, w tym m.in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
 - ii) modernizacja istniejącej bazy przedszkolnej;
 - iii) zakup i montaż wyposażenia, w tym m.in. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania, itp.;
 - iv) zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi (o ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji) dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
 - v) budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
 - vi) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
 - vii) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci, z zastrzeżeniem, możliwości rozszerzenia oferty OWP o dodatkowe zajęcia zwiększające szanse dzieci w zakresie wyrównywania stwierdzonych deficytów (ze spełnieniem wszystkich warunków wskazanych w niniejszym regulaminie - w zakresie realizacji typu operacji nr 3)
 - viii) inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.
- f) wydatki wymienione w pkt. 1 lit. e mogą być ponoszone również na dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania OWP.

2. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości⁵ utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

⁵ Trwałość to instytucjonalna gotowość OWP do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego.

Powyższe zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie ocenie będzie podlegała deklaracja dotycząca zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu wraz z opisem działań jakie zostaną podjęte, aby ww. miejsca zostały utrzymane przez organ prowadzący OWP po zakończeniu finansowania ze środków RPOWŚ 2014-2020 w ramach EFS.

- 3. Finansowanie działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego, może być prowadzone przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.**

Powyższe zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie ocenie będzie podlegał okres finansowania nowo utworzonych miejsc przedszkolnych.

- 4. Organ prowadzący ośrodek wychowania przedszkolnego jest zobligowany do złożenia zobowiązania przeciwdziałającego ryzyku podwójnego finansowania - deklarującego, iż informacje dotyczące liczby dzieci korzystających z nowo utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego nie będą uwzględniane w przekazywanych comiesięcznie organowi dotującemu sprawozdaniach.**

Powyższe zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zamieścić informację, iż liczba dzieci korzystających z nowo utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego nie będzie uwzględniana w przekazywanych comiesięcznie organowi dotującemu sprawozdaniach.

- 5. Projektodawca musi wskazać w szczególności pełne dane adresowe istniejącego (funkcjonującego) OWP, w którym zostaną wygenerowane nowe miejsca wychowania przedszkolnego wraz ze wskazaniem pozostałych informacji (zg. z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny*, stanowiącą załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu).**

Powyższe zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu - cz. 3.4 „Opis projektu”.

- 6. W celu upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci z niepełnosprawnościami zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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* należy stosować „mechanizm racjonalnych usprawnień”, w tym np. zatrudnienie asystenta dziecka, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.**

Powyższe zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie ocenie będą podlegały w szczególności wskaźniki realizacji celu, opis grupy docelowej, adekwatność doboru zadań oraz budżet projektu.

Dotyczy typu operacji nr 3

- 1. Realizacja dodatkowych zajęć jest działaniem uzupełniającym do działań ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i każdorazowo musi towarzyszyć jej wzrost liczby dzieci uczestniczących w wychowaniu przedszkolnym w nowo utworzonym albo w istniejącym (objętym wsparciem) OWP. Warunek nie ma zastosowania w przypadku realizacji dodatkowych zajęć dla dzieci z niepełnosprawnościami. Realizacja dodatkowych zajęć musi uwzględniać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci objętych wsparciem projektowym.**
- 2. Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci obejmuje realizację dodatkowych zajęć wspierających w zakresie stwierdzonych deficytów tj.:**
 - **zajęć specjalistycznych**, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad

udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532)⁶ tj. korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne - organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

Zajęcia logopedyczne - organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

Powyższe zajęcia muszą prowadzić nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

- zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.10.2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. 2013 poz. 1257)⁷.
- zajęć stymulujących rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna,
- zajęć rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne poprzez które należy rozumieć umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania

⁶ Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

⁷ Rozporządzenie określa warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, mającego na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwanego dalej „wczesnym wspomaganie”, w tym kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka.

swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągnięcia pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych, czy agresywnych zachowań.

- 3. Dodatkowe zajęcia mogą być realizowane jedynie w ośrodkach wychowania przedszkolnego, w których w takim samym zakresie nie były one finansowane od co najmniej 12 miesięcy.**

Powyższe zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zamieścić informację o zakresie zajęć dodatkowych i ich finansowaniu przez ww. okres.

- 4. Kwota wydatków na realizację zajęć dodatkowych może stanowić nie więcej niż 30% kosztów bezpośrednich projektu (limit nie ma zastosowania w przypadku dodatkowej oferty edukacyjnej dla dzieci z niepełnosprawnościami).**

Powyższe zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu - Budżet wniosku.

- 5. W celu upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci z niepełnosprawnościami zgodnie z *Wytocznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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* należy stosować „mechanizm racjonalnych usprawnień”, w tym np. zatrudnienie asystenta dziecka, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.**

Powyższe zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie ocenie będą podlegały w szczególności wskaźniki realizacji celu, opis grupy docelowej, adekwatność doboru zadań oraz budżet projektu.

6. Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć, może być prowadzone przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

Powyższe zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie ocenie będzie podlegał okres finansowania realizacji zajęć dodatkowych.

UWAGA - formy wsparcia jak również szczegółowe wymogi dotyczące realizacji poszczególnych typów operacji zostaną zweryfikowane na etapie oceny merytorycznej.

2.2 Grupy docelowe

2.2.1 Zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz obowiązującym Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020, projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.3.6 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup docelowych:

- dzieci w wieku przedszkolnym, w tym dzieci z niepełnosprawnościami określone w ustawie o systemie oświaty;
- przedszkola (w tym z oddziałami integracyjnymi, przedszkola specjalne oraz inne formy wychowania przedszkolnego), a także ich organy prowadzące.

2.2.2 Zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020 (kryteria wyboru projektów) **projekty muszą** być skierowane do grup docelowych z terenu Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego (które w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze KOF w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów - posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze KOF).

UWAGA - projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana w kryteriach, **będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**

2.2.3 Każdy projekt realizowany 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.

2.2.4 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*, która stanowi załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu).

2.2.5 Wszystkie działania świadczone w ramach projektu, w którym na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* (Dz. U. z 2015 r. poz. 151, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w *sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.) oraz zasadami wiedzy technicznej.

2.2.6 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 uruchomionych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

Każde racjonalne usprawnienie musi wynikać z relacji przynajmniej trzech czynników: dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

**W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień
możliwe jest finansowanie:**

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;

- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu, budowa tymczasowych podjazdów, montaż platform, wind, podnośników, właściwe oznakowanie budynku poprzez wprowadzenie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących, itp.);
- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) asystenta tłumaczącego na język łąwszy;
- f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łąwszym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- j) zmiany procedur;
- k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łąwszego, itp.);
- l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

UWAGA - łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.

2.2.7 Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach zostały określone w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014- 2020*.

2.2.8 Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020* oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych, przeprowadzenia ewaluacji oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

2.3 Wymagane wskaźniki

2.3.1 Do mierzenia efektów interwencji EFS w ramach Poddziałania 8.3.6 na poziomie projektów stosuje się obligatoryjnie, adekwatne do zakresu i celu projektów wskaźniki kluczowe określone w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* - załącznik nr 2 *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*. Załącznik ten wyróżnia:

- a) **wskaźniki kluczowe produktu** - wskaźniki określone na poziomie projektu dotyczą realizowanych działań, powiązane są 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** - wskaźniki określone na poziomie projektu, odnoszące się do bezpośrednich efektów projektu, których realizacja jest wynikiem projektu. Na realizację mogą mieć również wpływ inne zewnętrzne czynniki, niepowiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Wskaźniki rezultatu określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy i odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia projektowego.

Oprócz wskaźników kluczowych określonych na poziomie krajowym, można 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 **wskaźniki produktu adekwatne dla danego typu operacji**, przy których należy określić odpowiednie wartości, wskazać sposób pomiaru, a także źródło danych służące do ich pomiaru.

Wskaźniki w systemie LSI (generatorze wniosków) należy wybrać z listy rozwijającej, zawierającej dane dla Poddziałania 8.3.6.

UWAGA - przedstawione we wniosku o dofinansowanie wskaźniki powinny wynikać z treści zadania, do którego są przypisane. W przypadku ich nieosiągnięcia IOK zastosuje regułę proporcjonalności, której szczegółowe zasady określa umowa/decyzja o dofinansowanie realizacji projektu.

2.3.2 **Obligatoryjne wskaźniki, które są dostępne w LSI w ramach przedmiotowego konkursu to:**

Wskaźniki produktu:

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

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

- ❖ **„Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie”**

Definicja: wskaźnik dotyczy liczby nowoutworzonych miejsc dla dzieci w:

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

w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie.

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

2.3.3 Projektodawca we wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany do wykazania i na etapie realizacji projektu do monitorowania w projekcie poniższych wskaźników (również w przypadku wartości zerowej):

❖ „Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”

Definicja: wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo, czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. definicji PKOB – Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

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

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

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

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

Definicja: racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

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

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

2.3.4 Podstawowe zasady dotyczące pomiaru wskaźników w projekcie:

1) Za rozpoczęcie udziału w projekcie co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem rekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.

- 2) W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie niezbędne jest podanie przez nią lub jej opiekuna prawnego danych osobowych. Uczestnika projektu należy poinformować o możliwości odmowy podania danych wrażliwych⁸ o obowiązku przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.
- 3) Warunkiem koniecznym do udziału w projekcie uczestnika będącego osobą fizyczną jest podanie przez niego następujących danych osobowych: status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, sytuacja gospodarstwa domowego⁹. Jeżeli nie jest możliwe określenie wszystkich wymaganych danych osobowych, nie można wykazywać danej osoby jako uczestnika projektu, a co za tym idzie – powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.
- 4) W sytuacji, gdy uczestnik będący osobą fizyczną lub jego opiekun prawny nie udzieli informacji na temat danych wrażliwych¹⁰ (tj. osoby z niepełnosprawnościami; migranci, osoby obcego pochodzenia i mniejszości; osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej) istnieje możliwość wprowadzenia niekompletnych w ww. zakresie danych uczestnika pod warunkiem udokumentowania przez Beneficjenta, iż działania w celu zebrania przedmiotowych danych zostały podjęte. Niekompletność danych w ww. zakresie nie oznacza niekwalifikowalności danego uczestnika z wyjątkiem sytuacji opisanej w punkcie 5).
- 5) Odmowa podania informacji dotyczących danych wrażliwych w przypadku projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami, skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności uczestnika oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w projekcie.
- 6) Dane dla wszystkich wskaźników odnoszących się do uczestników będących osobami fizycznymi są monitorowane w podziale na płeć.
- 7) Zakończenie udziału w projekcie należy rozumieć jako zakończenie udziału zgodnie z założeniami projektu lub przedwczesne opuszczenie projektu

⁸ Konsekwencje odmowy wskazano w punktach 4) – 6).

⁹ Informacje dot. sytuacji gospodarstwa domowego, o których mowa, odnoszą się do następujących wskaźników wspólnych: liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie domowym bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie. Szczegółowe definicje wskaźników zostały wskazane w załączniku nr 2 *Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

¹⁰ Wskaźniki oznaczone ** w Rozporządzeniu EFS oraz *Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

(tj. przerwanie udziału w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla niego form wsparcia).

8) Dane uczestnika zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, a więc przedwczesne zakończenie uczestnictwa nie rzutuje na wartości wskaźników produktu. Uczestnika projektu należy wykazać w Centralnym Systemie Teleinformatycznym (tj. SL 2014) w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

9) Wskaźniki rezultatu dotyczące wieku powiązane są ze wskaźnikami produktu i sytuacją uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu. Z uwagi na fakt, iż wiek uczestników mierzony jest w dniu rozpoczęcia udziału w interwencji, wskaźniki rezultatu bezpośredniego uwzględniające wiek, odnoszą się do wieku uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Powyższe rozwiązanie ma na celu zapewnienie zgodności między grupą docelową wykazaną we wskaźniku produktu ze wskaźnikiem rezultatu.

10) Rozpoczęcie udziału we wsparciu odnotowywane jest poprzez wskaźniki produktu, natomiast sytuacja po zakończeniu wsparcia monitorowana jest we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.

11) Łączna liczba osób uczestniczących w projekcie określana jest jako suma wartości wskaźników dotyczących statusu na rynku pracy: osoby bezrobotne, osoby bierne zawodowo, osoby pracujące.

Trzy podane wskaźniki są rozłączne – osoba nie może być wykazana jednocześnie w więcej niż jednej z powyższych kategorii.

12) Uznanie wydatków poniesionych na uczestnika za niekwalifikowalne nie powoduje pomniejszenia wartości wskaźników natomiast uznanie niekwalifikowalności uczestnika projektu (np. niewpisującego się w katalog grupy docelowej) powoduje pomniejszenie wartości wskaźników.

13) Szczegółowe informacje dot. kwalifikowalności uczestników znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

2.4 Zasady finansowania wydatków

2.4.1 Okres kwalifikowalności wydatków projektu złożonego w odpowiedzi na konkurs jest równoznaczny z okresem realizacji wskazanym w zatwierdzonej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.

2.4.2 Do dofinansowania nie mogą zostać wybrane projekty, które fizycznie zostały zakończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 65 ust.6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

2.4.3 Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data podpisania umowy o dofinansowanie, wyjątek stanowią poniższe sytuacje:

- koszty zabezpieczeń zostały poniesione przed podpisaniem umowy (pod warunkiem przyjęcia projektu do realizacji);
- data podpisania umowy jest późniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu podana w zaakceptowanym wniosku - początek okresu kwalifikowalności stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu¹¹.

2.4.4 Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

2.4.5 Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

2.4.6 Podstawowe zasady w zakresie konstruowania kosztów bezpośrednich i pośrednich w projekcie.

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

KOSZTY BEZPOŚREDNIE

1) Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz z uwzględnieniem cen rynkowych wskazanych w taryfikatorze, który jest załącznikiem nr VII do niniejszego regulaminu konkursu.

2) Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

3) We wniosku o dofinansowanie należy wskazać formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

4) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto, Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

5) Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierzonego wniosku.

Przesunięcia, o których mowa nie mogą:

- a) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących *cross-financingu* w ramach projektu;
- b) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
- c) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
- d) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;

- e) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis* przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu;
- f) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.

W przypadku, gdy dokonane zmiany powodują przesunięcie pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia IOK - w formie pisemnej tego faktu.

6) W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IOK pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen.

IOK może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IOK wskaźniki dla Programu.

W przypadku braku zgody IOK, oszczędności pomniejszają wartość projektu, wówczas IOK może aneksować umowę pomniejszając wartość projektu.

KOSZTY POŚREDNIE

1) Koszty administracyjne związane z obsługą projektu muszą być rozliczane w ramach kosztów pośrednich, nie zaś w zadaniach merytorycznych. Koszty te obejmują m.in. koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie i obsługę projektu, przy czym bez znaczenia jest fakt, kto i w jakiej formie wykonuje powierzone czynności (np. osoby fizyczne bez względu na nazwę stanowiska osób zaangażowanych do wykonywania czynności, formę ich zaangażowania i wynagrodzenia lub zaangażowane podmioty zewnętrzne – wykonawcy).

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

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

3) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych (z zastrzeżeniem pkt. 6-8, podrozdział 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*):

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

UWAGA - projekty zakładające inne stawki niż wskazane powyżej będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej za niezgodność z SZOOP 2014-2020 pkt. „Limity i ograniczenia w realizacji projektów”.

2.4.7 Wydatki niekwalifikowalne.

1) Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) kary i grzywny;
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi;
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- h) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych;
- i) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów

krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o *podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2015 r. poz. 211, z późn. zm.);

- j) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;
- k) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o *swobodzie działalności gospodarczej* (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 211, z późn. zm.);
- l) wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*.

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

PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

1. Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca/Beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
2. Warunek określony w pkt. 1 oznacza, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Beneficjent nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

3. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
4. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę.

UWAGA - w przypadku, gdy Wnioskodawca ma możliwość odliczenia podatku VAT od części kosztów, w związku z czym podatek VAT dla niektórych pozycji budżetu jest niekwalifikowalny, należy:

- zaznaczyć w sekcji VI Oświadczenie VAT dla Wnioskodawcy i/lub Partnera/ów, że kwoty wskazane w Budżecie są kwotami częściowo zawierającymi podatek VAT;
- w szczegółowym budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu (poszczególnych kosztów), w zależności od tego, czy Wnioskodawca kwalifikuje VAT, czy nie;
- w polu Uzasadnienie w szczegółowym budżecie wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w szczegółowym budżecie) dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których Beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o *podatku od towarów i usług*, jest kwalifikowalny.

2.4.8 Zlecenie usług merytorycznych w projekcie¹²

1) Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej.

Jako „zlecenia usługi merytorycznej” **nie należy rozumieć**:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych chyba, że stanowią one część zleczonej usługi merytorycznej;
- b) angażowania personelu projektu.

2) Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (w postaci określonego w budżecie projektu zadania/zadań zleconych).

3) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu, z zastrzeżeniem pkt. 4.

4) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu, zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu i zostało zatwierdzone przez IOK.

5) Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez Wnioskodawcę (partnera wiodącego) partnerom projektu i odwrotnie.

2.4.9 *Cross-financing* oraz środki trwałe.

1) ***Cross-financing*** może dotyczyć jedynie takich wydatków, których poniesienie ściśle wynika z potrzeb realizacji projektu oraz jest wprost powiązane z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

¹² Zgodnie z formą wniosku o dofinansowanie projektu RPOWŚ 201-2020 EFS - zlecenie usług merytorycznych jest równoznaczne ze zlecaniem zadań.

a) W ramach przedmiotowego konkursu, *cross-financing* może dotyczyć wyłącznie:

- zakupu nieruchomości;
- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń. Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

b) Wydatki infrastrukturalne w ramach *cross-financingu* są kwalifikowane, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

- organ prowadzący nie dysponuje infrastrukturą, która byłaby możliwa do wykorzystania na potrzeby edukacji przedszkolnej,
- potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat),
- infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.

c) 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*.

d) Wydatki ponoszone w ramach *cross-financingu* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

2) Środki trwałe.

a) Ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, środki trwałe dzielą się na:

- środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole).

Ww. wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości

lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem Wnioskodawcy opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

- środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Ww. wydatki poniesione na zakup środków trwałych mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

UWAGA - wydatki wskazane w pkt. a mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

- b) Środki trwałe nabyte w ramach projektu będą po jego zakończeniu wykorzystywane na działalność statutową Wnioskodawcy (Beneficjenta) lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku.
- c) Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej¹³.
- d) Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie;
 - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;
 - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

¹³ Poprzez to pojęcie na potrzeby *Wytycznych* rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta prowadzoną w oparciu o Ustawę o rachunkowości (księgi rachunkowe), krajowe przepisy podatkowe (księgi podatkowe).

UWAGA - w ramach niniejszego konkursu maksymalna wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach *cross-financingu* nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

3) Wkład własny

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

- a) Wkład własny to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy.
- b) 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.
- c) Wkład własny wnoszony przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, udostępnienia pomieszczeń, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład własny niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.
- d) Wkład własny niepieniężny, może być wnoszony przez Beneficjenta ze składników jego majątku (np. nieruchomości) oraz majątku innych podmiotów, o ile zostało to uregulowane prawnie (np. Beneficjent będący NGO wnosi wkład w postaci nieruchomości udostępnionej przez gminę, przy czym możliwość wykorzystania przez niego tej nieruchomości została uregulowana, np. w umowie dzierżawy).

e) Zaangażowanie **wkładu niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny m.in. następujących kosztów:

Koszt	Zasady wnoszenia wkładu
<p>Udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu.</p>	<p>1) Budynki nie muszą być własnością Beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę.</p> <p>2) W przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej.</p> <p>3) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.</p> <p>4) Wkład związany z udostępnianiem pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia – jest kwalifikowalny w wysokości odpowiadającej kosztom utrzymania lub wynajmu danej infrastruktury.</p> <p>5) Brak możliwości wykazania w budżecie projektu własnego sprzętu zakupionego z EFS w perspektywie finansowej 2007-2013 (niemniej jednak – można go wykazać jako potencjał techniczny nie podlegający wycenie).</p>
<p>Świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.</p>	<p>1) Wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>2) Wycena nieodpłatnej dobrowolnej</p>

	pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.
Wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu.	<p>1) Możliwość wnoszenia wkładu strony trzeciej dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do pracodawców (firm, jednostek samorządowych, etc.), którzy delegują swoich pracowników na szkolenie.</p> <p>2) Wkład wnoszony w tym przypadku dotyczy wynagrodzenia za czas udziału w projekcie.</p> <p>3) Podstawą wniesienia wkładu własnego przez strony trzecie powinna być stosowna umowa z Beneficjentem oraz zgodność poniesionych wydatków z przepisami krajowymi.</p>
Wkład niepieniężny w innej formie.	<p>1) Wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom.</p> <p>2) Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.</p>

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego uregulowane są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

f) **Wkład w postaci finansowej** wykazywany przez Projektodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
Opłaty związane z udziałem	1) Możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie

uczestników w projekcie.	<p>grupom docelowym wspieranym z EFS, w związku z tym w przypadku wsparcia kierowanego do osób pozostających bez zatrudnienia lub wykluczonych społecznie opłaty nie powinny być pobierane; natomiast jest to możliwe w przypadku rodziców wnoszących opłatę za opiekę przedszkolną lub żłobkową za dzieci, osób uczestniczących w kształceniu ustawicznym, np. szkoleniach językowych dla dorosłych osób pracujących, etc.</p> <p>2) Opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie.</p> <p>3) Informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna podlegać ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez IOK.</p>
<p>Środki pozyskane przez podmiot będący Beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS.</p> <p><u>(zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków)</u></p>	<p>1) Zasady realizacji programów, z których Beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektu EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich).</p> <p>2) Beneficjent nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.</p>
<p>Wpłaty pracodawców z tytułu uzyskanego wsparcia, w tym z tytułu uzyskanej pomocy publicznej (z wyłączeniem pomocy <i>de minimis</i>*).</p>	<p>1) Możliwość wnoszenia wkładu własnego w takiej formie dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do firm prywatnych, które uzyskują</p>

	<p>pomoc publiczną w związku z uzyskanym w ramach projektu wsparciem.</p> <p>2) Wkład własny wnoszony jest na podstawie umowy pomiędzy Beneficjentem a pracodawcą, który uzyskuje pomoc publiczną.</p>
<p>Środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez Beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania.</p>	<p>1) Środki własne / dotacje / granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności.</p> <p>2) W przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą o <i>działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i>, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sądowe.</p> <p>3) W przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z Beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Beneficjent oddeleguje do realizacji projektu; w takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat / liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań; ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy <i>Wytycznych kwalifikowalności w zakresie personelu projektu</i>.</p>

* Pomoc *de minimis* stanowi odrębny od pomocy publicznej rodzaj pomocy państwa.

g) 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.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

- h) W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);
 - w umowie o wolontariacie należy zdefiniować zakres wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie) natomiast zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);
 - w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu.
- i) W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym Wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
- j) W ramach wkładu własnego, kwalifikowalne są również dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla przedsiębiorców w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczony Beneficjentowi poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem ustawy *o rachunkowości*:
- jego wysokość musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i powinna odnosić się do okresu, w którym uczestnik uczestniczy w projekcie i może podlegać kontroli;
 - wkład ten, rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, pozwalającego na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.
- k) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

l) 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**: Beneficjent/partner (w przypadku projektów partnerskich)/strona trzecia (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

2.4.10 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1) W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR¹⁴, **(kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,3631 PLN)** stosowanie jednej z niżej wymienionych uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obowiązkowe.

Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą stawki jednostkowe oraz kwoty ryczałtowe.

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

Kwoty ryczałtowe

1) W projektach o wartości przekraczającej równowartość 100.000 EUR (wyrażonej w PLN) wkładu publicznego (środków publicznych) **nie jest możliwe stosowanie kwot ryczałtowych.**

UWAGA w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest niższa niż równowartość 100.000 EUR i nie są rozliczane kwotami ryczałtowymi – będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej jako niespełniające kryterium horyzontalnego.

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

3) W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych,

¹⁴ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE - kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en> aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

IOK nie dopuszcza sytuacji, w której część z zadań w ramach projektu jest rozliczana kwotami ryczałtowymi, natomiast pozostałe zadania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

4) W przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu miałyby być realizowane z zastosowaniem „trybu konkurencyjnego” (prawo zamówień publicznych lub zasada konkurencyjności), tj. stanowiłyby zlecenie usługi/usług merytorycznych (uwzględniając zapisy pkt. 2.4.7 niniejszego regulaminu) – działania/zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków.

5) Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z wniosku o dofinansowanie projektu - ważne, aby wszystkie wskaźniki zostały rozpisane w ramach kwot ryczałtowych. Ponadto, jeśli wskaźniki są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.

6) Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia, czy też opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. IOK będąca stroną umowy (na etapie negocjacji) uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów w szczególności ustala dokumentację (adekwatną do specyfiki zadań oraz wskaźników), która będzie potwierdzać wykonanie wskaźników rezultatów, produktów, czy też zrealizowanie zadań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

7) W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności przekazywane Beneficjentowi powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu (m.in. zgodnie z zakresem przewidzianym w umowie o dofinansowanie „Reguła proporcjonalności”).

UWAGA - w sytuacji niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako

niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie oceniane jest: „spełnia - nie spełnia”).

8) Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- a) lista obecności uczestników projektu na szkoleniu, czy innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
- b) dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
- c) dokumentacja zdjęciowa;
- d) analizy i raporty wytworzone w ramach projektu;
- e) świadectwa uzyskania kwalifikacji, testy kompetencji.

2.4.11 Reguła proporcjonalności

1) Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPOWŚ 2014-2020, IOK może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, IOK może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IOK.

Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IOK według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

IOK może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule, jeśli Wnioskodawca

o to wnioskuje i należyce uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń projektu.

W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje porozumienie lub umowa partnerska.

2.5 Wymagania dotyczące partnerstwa

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

2.5.2 W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa, Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Najważniejsze kwestie dotyczące realizacji zasady partnerstwa:

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wszyscy partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt. 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Wnioskodawca projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego.
- 4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) wiąże się z poniesieniem i wykazaniem we wniosku kosztów związanych z działaniami projektowymi.
- 6) Zgodnie z art. 33 *ustawy* pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie (wzór umowy stanowi załącznik nr VIII do niniejszego regulaminu konkursu) lub porozumienie, określająca 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, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
 - sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

UWAGA - stroną umowy o partnerstwie/porozumienia nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

- 7) Przed zawarciem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu, dokumentem wymaganym przez IOK jest umowa partnerska lub porozumienie, szczegółowo określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie.

Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane przez IOK w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.

- 8) Zgodnie z art. 33 ust. 2 *ustawy*, 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 terminu co najmniej 21 dni na zgłaszanie się partnerów;
 - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- 9) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

2.5.3 W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt. 8, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli partnera wiodącego projektu;
- b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;

- d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

2.5.4 W ramach partnerstwa niedopuszczalne są następujące sytuacje:

- a) zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną);
- b) angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie;
- c) zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerami i odwrotnie.

2.5.5 Wnioskodawca (partner wiodący) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Beneficjenta.

2.5.6 Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz z niniejszym regulaminem konkursu.

2.5.7 Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą (partnerem wiodącym), a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Wnioskodawcy.

Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, to odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca (partner wiodący) - jako strona umowy o dofinansowanie.

2.5.8 W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera – Wnioskodawca (Beneficjent), za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

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

2.6 Pomoc publiczna/de minimis

2.6.1 Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy:

- 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,
- 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*,
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

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

UWAGA

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

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

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

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

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

2.6.6 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).

UWAGA - IOK oraz Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014 - 2020 nie jest uprawniona do wydawania wiążących wykładni dotyczących pomocy publicznej, gdyż prawo to przysługuje jedynie Europejskiemu Trybunałowi Sprawiedliwości oraz Komisji Europejskiej.

2.7 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów

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

2.7.2 Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia celów szczegółowych projektu lub wskaźników ich pomiaru, a w rezultacie do jego niezrealizowania. Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu. Pojęcie „założenia projektu” obejmuje zarówno cele szczegółowe projektu, jak i wskaźniki pomiaru tych celów.

2.7.3 Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań, osiągnięcia założonych wskaźników oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.

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

III. Kryteria wyboru projektów i rozstrzygnięcie konkursu

3.1 Ocena formalna

3.1.1 Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).

3.1.2 Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

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

Lista braków formalnych i oczywistych omyłek¹⁵ które mogą podlegać jednorazowym korektom lub uzupełnieniom w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie:

- 1) Brak w części X wniosku pieczęci (IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy), a także podpisu (IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ów 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 (Beneficjenta) 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 poprzez dostarczenie drugiego egzemplarza.
- 4) Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.

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

5) Niezłożenie wszystkich wymaganych oświadczeń i załączników do wniosku o dofinansowanie (jeżeli są wymagane¹⁶).

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

W sytuacji, gdy wniosek mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej – zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w SL 2014).

Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom.

UWAGA

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

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

3.1.3 Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, w oparciu o kryteria formalne, dokonuje jeden z pracowników IOK. Zgodnie z zasadą dwóch par oczu oceniony wniosek wraz z kartą oceny formalnej, jest weryfikowany i zatwierdzany przez Kierownika w Oddziale Oceny Projektów.

¹⁶ W przypadku jeżeli załączniki nie są wymagane w trakcie oceny projektu; nie będą weryfikowane żadne dodatkowe dokumenty dołączone do wniosku.

3.1.4 Za przeprowadzenie losowania pracowników do oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów odpowiada Kierownik Oddziału Oceny Projektów w IOK.

1) Każdy z pracowników IOK biorący udział w ocenie formalnej podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności przed rozpoczęciem oceny wraz z kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik nr III do niniejszego regulaminu konkursu – następnie przekazywane są do weryfikacji i zatwierdzenia przez Kierownika Oddziału Oceny Projektów.

2) Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej są rejestrowane w (SL 2014) w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie – z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych*.

3) W przypadku negatywnej oceny formalnej, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz o negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.6 stosowane będą
następujące kryteria formalne**

1. Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.
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).
7. W ramach jednego konkursu Projektodawca:
 - a) składa jako Lider wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie projektu i/lub
 - b) występuje jako partner wyłącznie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu.

8. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrami.
9. 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)¹⁷.

3.1.5 Wykaz kryteriów formalnych wraz z opisem ich znaczenia - stanowi załącznik nr II do niniejszego regulaminu konkursu.

Kryteria formalne weryfikowane są „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.

3.2 Ocena merytoryczna

3.2.1 Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako kompletne, 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

¹⁷ Nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.

formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr IV oraz IV a do niniejszego regulaminu konkursu.

3.2.2 Ocenie merytorycznej poddawane są następujące kryteria:

- **kryteria oceny zgodności projektów współfinansowanych z EFS ze Strategią ZIT KOF** – wskazane w Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020 (załącznik nr II a do niniejszego regulaminu konkursu);
- **kryteria merytoryczne** – wskazane w kryteriach dotyczących wszystkich projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPOWŚ 2014 – 2020 współfinansowanych z EFS (załącznik nr II do niniejszego regulaminu konkursu);
- **kryteria horyzontalne** – wskazane w kryteriach dotyczących projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPOWŚ 2014 – 2020 współfinansowanych z EFS (załącznik nr II do niniejszego regulaminu konkursu);
- **kryteria dostępu i kryteria premiujące dla Poddziałania 8.3.6** (wskazane w kryteriach szczegółowych dla poszczególnych Działań/Poddziałań współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014 – 2020 dla Poddziałania 8.3.6).

3.2.3 Ocena zgodności projektu ze Strategią ZIT KOF (stanowiącą załącznik nr XIII do regulaminu konkursu) jest przeprowadzana na części A karty oceny merytorycznej. Przedmiotowa ocena dokonywana jest w oparciu o „Kartę oceny merytorycznej projektu konkursowego dla ZIT w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020” (stanowiącą załącznik nr IV a do niniejszego regulaminu konkursu) przez pracowników IP ZIT lub ekspertów wybranych zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020.

1. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, wybierany jest dodatkowy oceniający, którego ocena jest rozstrzygająca.

2. W przypadku niespełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF i niezyskania wymaganego minimum punktowego następuje odrzucenie projektu. IP ZIT sporządza listę pozytywnie ocenionych projektów i przekazuje ją za protokołem do DWEFS.

3.2.4 IOK przeprowadza drugi etap oceny merytorycznej na części B karty, który polega na potwierdzeniu kwalifikowalności projektu i ocenie jakościowej zgodnie z kryteriami merytorycznymi dla przedmiotowego konkursu (zatwierdzonymi przez KM RPOWŚ).

1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów horyzontalnych, merytorycznych, dostępu i premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W przypadku rozbieżnej oceny, dokonanej przez dwóch oceniających, Przewodniczący KOP lub jego Zastępca rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa albo podejmuje decyzję o innym sposobie rozstrzygnięcia.

2. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

3.2.5 W przypadku odrzucenia projektu z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych lub kryteriów zgodności ze Strategią ZIT, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 13 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy. Pisemna informacja, o której mowa powyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników - z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku należy wskazać uzasadnienie oceny warunkowej - projekt wówczas może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (informacje w tym zakresie zawierane są w części G. NEGOCJACJE karty oceny merytorycznej).

Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w maksymalnej wysokości do 30% wartości projektu skutkuje odpowiednim zmniejszeniem liczby punktów przyznawanych w części V Budżet Projektu.

Natomiast zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w wysokości przewyższającej 30% wartości projektu **skutkuje negatywną oceną budżetu projektu (kategoria oceny D w części V Budżet Projektu).**

3.2.7 Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

3.2.8 Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej.

W zależności od zapisów zawartych w załączniku nr 3 „Kryteria” do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020, ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

- a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium;

albo

- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w pkt. 3.2.8 lit. b, IOK w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia jego spełniania.

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.6 stosowane będą
poniższe kryteria zgodności ze Strategią ZIT KOF**

- **Kryteria obligatoryjne** – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF. Ocena spełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF jest dokonywana w ramach skali punktowej 0/1 niezależnie przez dwóch pracowników IP ZIT lub ekspertów. Niespełnienie któregokolwiek z poniższych kryteriów skutkuje odrzuceniem wniosku.

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja	Sposób weryfikacji
1.	Lokalizacja projektu na obszarze KOF	Projekt zakłada, że wsparcie jest skierowane dla grup docelowych z Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego.	0 / 1 Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
2.	Zgodność wniosku z Celami / Priorytetami Strategii ZIT KOF	Wnioskodawca uzasadnia, że działania w projekcie są odpowiedzią na problemy zdiagnozowane w Strategii ZIT KOF, dzięki czemu projekt przyczyni się do realizacji określonych w niej Celów / Priorytetów.	0 / 1 Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

3.	Zgodność przedmiotu projektu z zakresem Działań wskazanych w Matrycy logicznej Strategii ZIT KOF	Wnioskodawca zapewnia we wniosku, że wsparcie jest zgodne z zakresem Działań wskazanych w Matrycy logicznej Strategii ZIT KOF.	0 / 1 Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
----	--	--	---

- **Kryteria punktowane** – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF. Ocena spełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF jest dokonywana w ramach skali punktowej od 0 do 40 punktów, niezależnie przez dwóch pracowników IP ZIT lub ekspertów.

Warunkiem zamieszczenia projektu na liście rankingowej jest uzyskanie od każdego oceniającego co najmniej 10 punktów.

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja	Liczba punktów	Maksymalna liczba punktów dla kryterium
1.	Obszar oddziaływania projektu	Ocenie będzie podlegać zasięg terytorialny oddziaływania projektu – stopień oddziaływania realizacji projektu na obszar KOF: a) projekt nie obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z żadnej gminy KOF b) projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu jednej gminy c) projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu dwóch gmin i więcej	0 pkt. 5 pkt. 10 pkt.	10 pkt. (kryterium punktowane obowiązkowe – minimalna wymagana ilość punktów wynosi 5 pkt.)
2.	Projekt jest realizowany w partnerstwie z podmiotami z terenu KOF	Ocenie będzie podlegać, czy projekt jest realizowany w partnerstwie – partnerem lub liderem jest podmiot, który posiada siedzibę na terenie KOF: a) projekt nie jest realizowany w partnerstwie z podmiotem z terenu KOF b) partnerstwo obejmuje jeden podmiot z terenu KOF c) partnerstwo obejmuje dwa i więcej podmiotów z terenu KOF	0 pkt. 5 pkt. 10 pkt.	10 pkt. (kryterium punktowane premiujące)
3.	Komplementarność projektu	Przez komplementarność rozumie się powiązanie z innymi projektami		10 pkt.

	EFS – powiązanie z innymi projektami finansowanymi ze środków publicznych, które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji na terenie KOF	<p>wskazanymi jako projekty bazowe finansowanymi ze środków publicznych, które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji przez Wnioskodawcę lub Partnera / Partnerów na terenie KOF – obszar realizacji wskazanego projektu bazowego musi co najmniej w części pokrywać się z obszarem realizacji projektu zgłaszanego przez Wnioskodawcę:</p> <p>a) projekt nie jest komplementarny z żadnym projektem na terenie KOF</p> <p>b) projekt jest komplementarny z jednym projektem na terenie KOF</p> <p>c) projekt jest komplementarny z co najmniej dwoma projektami na terenie KOF</p>	<p>0 pkt.</p> <p>5 pkt.</p> <p>10 pkt.</p>	(kryterium punktowane premiujące)
4.	Poprawność doboru wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz ich wpływ na osiągnięcie wartości docelowej określonej w Strategii ZIT KOF	<p>Wnioskodawca zakłada w projekcie osiągnięcie wszystkich adekwatnych do realizowanych typów przedsięwzięć w ramach konkursu i obowiązkowych wskaźników produktu i rezultatu¹⁸. Ocenie podlegają wartości docelowe wskaźników produktu w zakresie ich wpływu na osiągnięcie wartości docelowych wskaźników zawartych w Strategii ZIT KOF.</p> <p>Wpływ wskaźników podlega ocenie w następujący sposób:</p> <p>wartość wskaźnika produktu w projekcie / wartość docelowa wskaźnika produktu wskazana w Strategii ZIT KOF x 100%.</p> <p><i>Uwaga! Jeśli wskaźników produktu obowiązkowych jest więcej niż jeden, to poziom liczy się poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej.</i></p> <p>a) Wnioskodawca nie wskazał obowiązujących wskaźników produktu i rezultatu</p> <p>b) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie 1-50% wartości docelowych</p>	<p>0 pkt.</p> <p>5 pkt.</p>	<p>10 pkt.</p> <p>(kryterium punktowane obowiązkowe – minimalna wymagana ilość punktów wynosi 5 pkt.)</p>

¹⁸ Konkurs z Poddziałania 8.3.6 nie przewiduje obowiązkowych wskaźników rezultatu.

		określonych w Strategii ZIT KOF c) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie 51% i więcej wartości docelowych określonych w Strategii ZIT KOF	10 pkt.	
--	--	--	---------	--

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.6
stosowane będą poniższe kryteria horyzontalne**

1. Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym (w tym z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji.
4. Zgodność projektu z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami *Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska*).
5. Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 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.
6. Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.
7. Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy).

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.6
stosowane będą poniższe kryteria merytoryczne**

1. Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego, w tym:
 - 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. Wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego.
3. 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, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. 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.
5. Zadania, w tym: trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu, racjonalności harmonogramu realizacji projektu.
 6. 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.
 7. 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).
 8. Sposób zarządzania projektem.
 9. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:
 - kwalifikowalność wydatków,
 - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
 - racjonalność i efektywność wydatków projektu,
 - poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
 - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu,
 - poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.6
stosowane będą poniższe kryteria dostępu**

1. Projekt jest skierowany do grup docelowych z terenu Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego (które w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze KOF w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów - posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze KOF).

Definicja: skierowanie wsparcia do osób pracujących/uczących się lub zamieszkałych na obszarze KOF (lub innych podmiotów) jest podyktowane koniecznością wspierania mieszkańców ww. obszaru zgodnie z terytorialnym rozkładem interwencji wskazanym w RPOWŚ.

Obszar KOF obejmuje miasto Kielce i następujące gminy powiatu kieleckiego: Chęciny, Chmielnik, Daleszyce, Górnio, Masłów, Miedziana Góra, Morawica, Piekoszów Sitkówka Nowiny, Strawczyn i Zagnańsk.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr: 1, 2, 3.

2. Wnioskodawcą/Partnerem w projekcie jest podmiot posiadający co najmniej roczne udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze merytorycznym, którego dotyczy projekt.

Definicja: potrzeba zastosowania przedmiotowego kryterium wynika z konieczności zapewnienia efektywności wsparcia, co zwiększy gwarancję zastosowania narzędzi i instrumentów adekwatnych dla zaplanowanej grupy docelowej. Zminimalizuje także ryzyko niepowodzenia projektu, zwłaszcza osiągnięcia zaplanowanych wskaźników. W treści wniosku należy zamieścić informację o posiadanym doświadczeniu istotnym z punktu widzenia założonych celów i rezultatów projektu.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku

o dofinansowanie projektu. Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr: 1, 2, 3.

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

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

W części 4.6 „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów”

Wnioskodawca **musi wybrać z listy rozwijanej wszystkie kryteria** dostępu oraz adekwatnie do wykazanego typu operacji – kryteria premiujące.

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

Spełnienie przedmiotowych kryteriów zostanie **zweryfikowane przez IOK** na podstawie:

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

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.6
stosowane będą poniższe kryteria premiujące**

1. Projekt kieruje wsparcie do organów prowadzących ośrodki wychowania przedszkolnego albo ośrodków wychowania przedszkolnego z obszaru KOF, które nie korzystały ze środków EFS dostępnych w latach 2007-2013 w ramach Poddziałania 9.1.1 POKL.

Definicja: kryterium jest skierowane do ośrodków wychowania przedszkolnego albo organów prowadzących OWP z obszaru KOF, które nie korzystały w perspektywie finansowej 2007-2013 ze środków z Poddziałania 9.1.1 POKL. Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci wymaga podjęcia działań w celu stworzenia warunków do podniesienia jakości kształcenia i wychowania

przedszkolnego. Celem kryterium jest aktywizacja potencjalnych Beneficjentów poprzez umożliwienie dostępu do aplikowania o środki EFS, co będzie miało wpływ na zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr: 1, 2, 3.

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

2. Projekt kieruje wsparcie do gmin z obszaru KOF, w których wskaźnik upowszechnienia edukacji przedszkolnej jest niższy niż średnia dla obszaru KOF.

Definicja: wsparcie projektowe zakłada utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego w istniejących/ nowopowstałych OWP z możliwością realizacji zajęć wspierających, doposażeniem w sprzęt, zakup materiałów dydaktycznych lub modernizację istniejącej infrastruktury. Kryterium ma preferować gminy z obszaru KOF, w których wskaźnik upowszechnienia edukacji przedszkolnej jest niższy niż 81,90% - tj. średnia dla obszaru KOF (określona na podstawie dostępnych danych GUS oraz SIO). Gminy kwalifikujące się do uzyskania dodatkowej premii to: Chęciny, Chmielnik, Daleszyce, Górno, Masłów, Miedziana Góra oraz Strawczyn.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr: 1, 2, 3.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 20 punktów.

3. Projekt jest komplementarny z inwestycjami infrastrukturalnymi zrealizowanymi w perspektywie finansowej 2007-2013 na obszarze KOF.

Definicja: kryterium ma na celu zapewnienie komplementarności działań pomiędzy EFS - EFRR na obszarze KOF przyczyniających się do rozwiązywania problemów na obszarze interwencji projektu na rzecz rozwoju edukacji przedszkolnej. Za działania komplementarne należy uznać takie inwestycje, które zostały zrealizowane w perspektywie 2007-2013 - Wnioskodawca w projekcie zobowiązany jest wykazać komplementarność zaplanowanych działań w ramach EFS z działaniami zrealizowanymi ze środków EFRR. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr: 1, 2, 3.

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

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

3.3.1 Negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.

O kolejności wniosku o dofinansowanie na liście pozytywnie ocenionych projektów decyduje liczba uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny merytorycznej. IZ DWEFS nie ma wpływu na kolejność projektów na liście z wyjątkiem przypadku, w którym wniosek nie uzyska minimum punktowego w ramach oceny merytorycznej przeprowadzonej przez IZ DWEFS lub nie spełnia warunków kwalifikowania się w ramach RPOWŚ (część B karty oceny merytorycznej).

3.3.2 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. Lista zostaje przekazana do IP ZIT, która podejmuje ostateczną decyzję o kolejności wniosku o dofinansowanie na liście pozytywnie ocenionych projektów (z wyjątkiem przypadku, w którym wniosek nie uzyska minimum punktowego w ramach części B karty oceny merytorycznej lub nie spełnia warunków kwalifikowania się w ramach RPOWŚ).

3.3.3 Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – rozpoczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę w części A karty oceny merytorycznej. Negocjacje rozpoczynają się niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP, jego zastępcy albo innej osoby upoważnionej. IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie.

3.3.4 W przypadku projektów z równą liczbą punktów negocjacje mogą być podejmowane najpierw dla projektu, który w największym stopniu wpływa na osiągnięcie wskaźników określonych w Strategii ZIT KOF i liczony jest według wzoru wskazanego w kryterium nr 4 „Poprawność doboru wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz ich wpływ na osiągnięcie wartości docelowej określonej w Strategii ZIT KOF”:

Wartość wskaźnika produktu w projekcie / wartość docelowa wskaźnika produktu wskazana w Strategii ZIT KOF x 100%.

Uwaga - jeśli wskaźników produktu obowiązkowych jest więcej niż jeden, to poziom liczy się poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej.

3.3.5 Pismo, o którym mowa w pkt. 3.3.2 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3.3.6 Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.

3.3.7 Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP.

3.3.8 Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

3.3.9 Jeżeli w trakcie negocjacji:

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty;

lub

b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu;

w powyższym przypadku negocjacje kończą się wynikiem negatywnym - oznacza to uznanie warunkowo przyznanych kryteriów merytorycznych za niespełnione lub przyznanie mniejszej liczby punktów, wskazanej przez oceniających w kartach oceny. W przypadku niepodjęcia negocjacji lub braku zgody na proponowane zmiany w trakcie negocjacji przez Wnioskodawcę, we wniosku którego stwierdzono wydatki niekwalifikowalne lub nieracjonalne i jednoczesnym przyjęciu takiego wniosku do dofinansowania, wnioskodawca

zostanie poinformowany, że wydatki, których kwalifikowalność/racjonalność została zakwestionowana na etapie oceny nie powinny być realizowane, ponieważ na etapie rozliczania i kontroli projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne/nieracjonalne.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

3.3.10 Etapy rozstrzygnięcia konkursu.

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez IP ZIT oraz IOK 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 do dofinansowania.

3. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej IP ZIT, IZ DWEFS 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, IP ZIT zamieści na swojej stronie internetowej 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, IOK może dokonać zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie. W takiej sytuacji musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

6. Termin zakończenia oceny wniosków planowany jest na koniec sierpnia 2016 r. przy założeniu, że ocenie podlegało nie więcej niż 200

wniosków. W sytuacji, gdy ocenie będzie podlegało więcej niż 200, a mniej niż 400 wniosków - orientacyjny termin zakończenia oceny przypadać będzie na koniec września 2016 r. Powyżej 400 wniosków - poddanych ocenie merytorycznej spowoduje przesunięcie jej zakończenia nie później jednak niż na koniec października 2016 r.

3.4 Procedura odwoławcza

3.4.1 Procedura odwoławcza w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 odbywa się na zasadach określonych w rozdz. 15 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*.

3.4.2 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.

3.4.3 Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu skutkującego możliwością odrzucenia wniosku, a więc zarówno oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF, oceny spełnienia kryteriów formalnych i dostępu, jak i oceny spełnienia kryteriów merytorycznych, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

3.4.4 W przypadku odwołań dotyczących oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF, IZ DWEFS występuje do IP ZIT z pisemną prośbą o uzasadnienie oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF. Zgodnie z art. 60 ustawy wdrożeniowej w rozpatrywaniu protestu, w weryfikacji, a także w ponownej ocenie nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* stosuje się odpowiednio.

3.4.5 Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

3.4.6 W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

3.4.7 Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.

3.4.8 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:

- 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.

3.4.9 Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*, protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- b) oznaczenia Wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego

umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

3.4.10 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

3.4.11 Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej znajdują się w *Regulaminie procedury odwoławczej - Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów* (stanowiący załącznik nr X do niniejszego regulaminu konkursu).

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

3.5 Zabezpieczenie realizacji projektu

3.5.1 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie *weksel in blanco* wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy *weksła in blanco*.

3.5.2 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz jeśli dotyczy zwrotu środków niewykorzystanych przez Wnioskodawcę.

3.5.3 W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo - administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

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

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

3.5.6 W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu *Ministra Rozwoju Regionalnego* z dnia 18.12.2009 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.

3.6 Umowa o dofinansowanie realizacji projektu oraz załączniki

3.6.1 Po zakończeniu negocjacji, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest możliwe wprowadzanie jakichkolwiek zmian w projekcie, oprócz dostosowania okresu realizacji projektu (w tym również harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) do terminu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku weryfikacji dokumentów statutowych Beneficjenta i stwierdzeniu niezgodności z ich zapisami, wniosek może zostać skierowany do ponownych negocjacji.

3.6.2 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 238, z późn. zm.).

UWAGA - w przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie

i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem/-ami) podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2015 r., poz. 238, z późn. zm.), IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą lub – w przypadku informacji o wykluczeniu partnera – o ile to zasadne w indywidualnym przypadku, IOK może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego partnera).

3.6.3 Jeśli Wnioskodawca otrzymał pismo informujące o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z IOK, wówczas na wezwanie IOK w terminie do 7 dni kalendarzowych, składa wszystkie **wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie.**

Wykaz wymaganych załączników od Wnioskodawcy:

1. Wniosek o dofinansowanie projektu;
2. Harmonogram płatności (wersja papierowa - 2 egzemplarze);
3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (2 egzemplarze);
4. Obowiązki informacyjne Beneficjenta (2 egzemplarze);
5. Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia (2 egzemplarze);
6. Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS (2 egzemplarze);
7. Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (2 egzemplarze);
8. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze);
9. Oświadczenie uczestnika projektu (2 egzemplarze);
10. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (2 egzemplarze);
11. Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (2 egzemplarze);
12. Wymagania w odniesieniu do wyodrębnionej ewidencji księgowej (2 egzemplarze);

13. Umowa/porozumienie partnerskie (2 egzemplarze);
14. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014 (2 egzemplarze);
15. Warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo (2 egzemplarze);
16. Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania (2 egzemplarze);
17. Kopia statutu lub inny dokument (kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Beneficjenta z typem realizowanego wsparcia lub aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku stowarzyszeń, fundacji wymagany jest aktualny wyciąg z KRS);
18. Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub, gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego Uchwała właściwego organu/zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze osoby/ób udzielających pełnomocnictwa;
19. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem;
20. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej.

Wykaz wymaganych dokumentów od Partnera/ów:

1. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (2 egzemplarze);
2. Obowiązki informacyjne Beneficjenta (2 egzemplarze);
3. Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS (2 egzemplarze);
4. Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (2 egzemplarze);

5. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze);
6. Kopia statutu lub inny dokument (kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Beneficjenta z typem realizowanego wsparcia lub aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku stowarzyszeń, fundacji wymagany jest aktualny wyciąg z KRS);
7. Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego Uchwała właściwego organu/zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze osoby/ób udzielających pełnomocnictwa;
8. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem;
9. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej.

3.6.4 Wnioskodawca (Beneficjent), którego projekt został wyłoniony do dofinansowania w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, w określonym przez IOK terminie podpisuje umowę/decyzję o dofinansowanie projektu, stanowiącą załącznik nr V lub VI do niniejszego regulaminu konkursu.

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 – tj. Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

3.6.5 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.

IOK zapewnia sprawny system zawierania umów z Wnioskodawcami.

3.6.6 IOK nie rzadziej niż raz na miesiąc, ogłasza na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w publicznie dostępnym miejscu zbiorczą

informację o podpisanych w ramach danego konkursu umowach o dofinansowanie projektu (w tym umowach o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcami, których wnioski przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą).

3.6.7 Po podpisaniu umowy, przed pierwszą płatnością środków dofinansowania, Wnioskodawca musi złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w terminie i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie (nie dotyczy JST).

IV. Dodatkowe informacje

4.1 Zasady promowania projektów

4.1.1 Wnioskodawca w trakcie realizacji projektu zobowiązany jest do podawania informacji o dofinansowaniu projektu 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 celem danego projektu oraz jego specyfiką.

4.1.2 Wszystkie dokumenty dotyczące projektu, które będą publikowane przez Wnioskodawcę muszą zostać odpowiednio oznaczone np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, raporty, publikacje, materiały dla prasy. Ta sama zasada obowiązuje w przypadku dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów np. zaświadczeń, certyfikatów, materiałów informacyjnych, programów szkoleń i warsztatów, list obecności.

4.1.3 Wnioskodawca ma obowiązek oznaczenia miejsca projektu plakatem informacyjnym również w trakcie trwania projektu. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne prowadzone przez Wnioskodawcę powinny zostać udokumentowane.

W sytuacji posiadania strony internetowej, Wnioskodawca zobowiązany jest umieścić na niej krótki opis projektu oraz wstawić znaki Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich.

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

4.2 Dane teleadresowe

4.2.1 Dane kontaktowe Instytucji:

- IOK – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce;
- IP ZIT – Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi z siedzibą w Kielcach, Al. Solidarności 34, 25-323 Kielce.

4.2.2 Informacji dotyczących prowadzonego naboru oraz pomoc w przygotowaniu wniosków dla ubiegających się o dofinansowanie udzielają:

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

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

- 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.

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

Obsługuje powiaty: buski, pińczowski, kazimierski, jędrzejowski.

4.2.3 Dodatkowych informacji dotyczących prowadzonego naboru można uzyskać od:

- IOK - w godzinach od 8:00 do 15:00 pod numerem telefonu: 41 34 98 923 oraz drogą elektroniczną: infoEFS@sejmik.kielce.pl

- IP ZIT - w godzinach od 8:00 do 15:00 pod numerem telefonu: 41 36 76 707 oraz drogą elektroniczną na następujące adresy:
 - grzegorz.wach@um.kielce.pl
 - karolina.bialek@um.kielce.pl

Wzory załączników

- I. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS wraz z formularzem wniosku
- II. Ogólne kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne
 - II a. Kryteria oceny zgodności projektu ze Strategią ZIT
- III. Karta oceny formalnej
- IV. Karta oceny merytorycznej
 - IV a. Karta oceny merytorycznej dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych – część A
- V. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowanie projektu współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020
- VI. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu (ryczałt)
- VII. Taryfikator cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług
- VIII. Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie
- IX. Analiza zapotrzebowania na usługi edukacji przedszkolnej na obszarze woj. świętokrzyskiego
- X. Regulamin procedury odwoławczej – Zasady wnoszenia i rozpatrywania środków odwoławczych
- XI. Matryca logiczna spełniania szczegółowych kryteriów wyboru projektów w ramach poszczególnych typów operacji
- XII. Matryca logiczna monitorowania wskaźników w ramach poszczególnych typów operacji
- XIII. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020