

## **Informacje niezbędne do złożenia wniosku o dofinansowanie:**

### **FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKU**

IP informuje, iż korespondencja z Wnioskodawcą będzie prowadzona w formie pisemnej - formie papierowej za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. t.j. z 2018 r., poz. 2188, z późn. zm.) tj. Poczty Polskiej S.A.

Do obliczania terminów stosuje się przepisy art. 57 KPA, co oznacza w szczególności, że:

- a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
- b) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe,
- c) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
- d) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub w sobotę, termin upływa następnego dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Szczegółowe terminy obowiązujące Wnioskodawcę zostaną wskazane w pismach kierowanych do Wnioskodawcy.

Termin dostarczenia dokumentu uznaje się za zachowany:

- zgodnie z KPA, gdy dokument został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do ostatniego dnia. Za datę złożenia dokumentu uznaje się datę stempla pocztowego lub
- dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 do ostatniego dnia.

Zgodnie z art. 50 ustawy – „Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa stanowi inaczej”.

### **Skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji**

Na etapie weryfikacji wymogów formalnych, w przypadku, gdy IP wzywa Wnioskodawcę do uzupełniania wniosku w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek, dostarczenie przez Wnioskodawcę skorygowanych dokumentów bez zachowania obowiązującej formy i sposobu komunikacji wskazanej powyżej, skutkuje **pozostawieniem bez rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu**.

Na etapie oceny formalno-merytorycznej, w przypadku, gdy IP wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, dostarczenie przez Wnioskodawcę wskazanych dokumentów bez zachowania obowiązującej formy i sposobu komunikacji wskazanej powyżej, skutkuje **negatywną oceną wniosku o dofinansowanie**

**projektu** - z powodu niespełnienia kryterium/ów wyboru projektów. W związku z powyższym IP obliguje Wnioskodawcę do złożenia pisemnego Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji z IP. Oświadczenie stanowi załącznik nr 13 do dokumentacji naboru.

Wszelka korespondencja kierowana jest na adres wskazany w pkt. 2.7 wniosku o dofinansowanie projektu jako adres siedziby Wnioskodawcy. Wnioskodawca może skierować do IP pisemny wniosek o przekazywanie korespondencji na inny adres niż, wskazany w pkt 2.7 wniosku i wskazać nowy adres do doręczeń.

## **Akty prawne i dokumenty programowe:**

### **Obowiązujące akty prawne:**

- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające 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 Nr 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego, uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE. L Nr 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);*
- *Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE. L Nr 223 z 29.07.2014, str. 7, z późn. zm.);*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);*
- *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. t.j. z 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. t.j. z 2018 r., poz. 1265, z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 9 marca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.);*

- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. t.j. z 2019 r., poz. 869);*
- *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. t.j. z 2018 r., poz. 1986, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. t.j. z 2018 r., poz. 1307, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. t.j. z 2019 r., poz. 351);*
- *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. t.j. z 2018 r., poz. 362, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. t.j. z 2018 r., poz. 2096, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000, z późn. zm.);*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1294);*
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 1073);*
- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L Nr 187 z 26.06.2014, str.1, z późn. zm.);*
- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE. L. Nr 187 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.);*

#### **Dokumenty i wytyczne:**

- *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 23.10.2018 r.;*
- *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 27.08.2019 r.;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;*

- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 -2020;
- Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020.

Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na Wnioskodawcy. IP zaleca, aby Wnioskodawca aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), gdzie publikowane są aktualnie obowiązujące dokumenty.

#### **Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektu**

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektu złożonego w odpowiedzi na nabór w ramach Działania 8.4. **Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej** RPO WP 2014-2020 wynosi 7 505 000,00 PLN (słownie: *siedem milionów pięćset pięć tysięcy złotych 00/100*)<sup>1</sup>.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 85 %.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **minimalnego wkładu własnego w wysokości 5% kosztów kwalifikowalnych projektu**.

**Maksymalna wartość projektu wynosi 7 900 000,00 PLN** (słownie: *siedem milionów dziewięćset tysięcy złotych 00/100*).

Zgodnie z Ramowym Planem Działań RPO WP 2014-2020 wkład własny w przypadku maksymalnej wartości projektu wynosi 395 000,00 PLN.

#### **Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu**

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wersji elektronicznej i papierowej wniosku

<sup>1</sup> Mając na uwadze fakt, iż alokacja w ramach Programu określona jest w euro, dla prawidłowego określenia ww. limitu dostępnej alokacji na poziomie Priorytetu/ Działania, IP zobowiązana jest stosować algorytm określony w Porozumieniu zawartym pomiędzy IZ a IP. W związku z powyższym IP zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego.

o dofinansowanie projektu.

Wniosek o dofinansowanie projektu w **formie elektronicznej** należy złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI WUP) <https://lsi.wup-rzeszow.pl/> **od dnia 06.09.2019 r. od godz. 0.00 do dnia 20.09.2019 r. do godz. 23:59.**

Wniosek o dofinansowanie projektu w **formie papierowej (2 egzemplarze)** należy złożyć **w terminie od dnia 06.09.2019 r. do dnia 20.09.2019 r. w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie**

ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów (Kancelaria)

**od poniedziałku do piątku** w godzinach pracy Urzędu, tj. **od godz. 7:30 do godz. 15:30 do ostatniego dnia naboru.**

Suma kontrolna wersji papierowej wniosku musi być tożsama z sumą kontrolną wersji elektronicznej wniosku.

Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany, gdy:

- zgodnie z art. 57 § 5 KPA - został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do końca ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego lub
- został dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 ostatniego dnia naboru.

Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej uznaje się za zachowany, gdy wniosek zostanie przekazany w systemie LSI WUP w terminie wskazanym powyżej.

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie WUP ponownie wezwie Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie wyznaczając ostateczny termin. W przypadku złożenia wniosku po ostatecznym terminie do Wnioskodawcy zostanie wysłana informacja o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. Ewentualny termin kolejnego naboru będzie możliwy po zmianie Roczego Planu Działania dla Działania 8.4.

Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji LSI WUP. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem **<https://lsi.wup-rzeszow.pl/>**.

W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IP np. awarii systemu LSI WUP, IP zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w niniejszym wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie lub wydłużenia terminu składania wniosków.

Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu składa następujące załączniki:

- 1) **Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji** (1 egzemplarz), którego wzór stanowi załącznik nr 13 do niniejszego wezwania;
- 2) **Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT** (1 egzemplarz), którego wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszego wezwania; wówczas, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się

- o zwrot VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu;
- 3) w przypadku realizacji projektu w partnerstwie - **Oświadczenie partnera o kwalifikowalności VAT**, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do niniejszego wezwania; wóczas, gdy partnerowi ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu. **UWAGA!!!** Oświadczenie (1 egzemplarz) składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków w projekcie w całości lub części będzie kwalifikował VAT.

Wniosek w wersji papierowej (tj. oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) wraz z załącznikami należy **opatrzyć pieczęciami i podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku z zachowaniem zasad opisanych niniejszym wezwaniem** złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

<p>Nazwa i adres Wnioskodawcy .....</p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu [wpisać tytuł projektu]</p> <p>Nabór numer RPPK.08.04.00-IP.01-18-042/19</p> <p>w ramach RPO WP na lata 2014-2020</p> <p>Oś Priorytetowa VIII/Działanie 8.4 Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej</p>
--

Kopia oryginału wniosku w wersji papierowej musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem z zachowaniem zasad określonych w niniejszym wezwaniu.

Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami musi zostać własnoręcznie podpisany oraz opatrzony stosownymi pieczęciami przez osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy i partnera/ów lub osoby posiadające ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie, zgodnie z poniższymi zasadami:

- a) w imieniu Wnioskodawcy podpis składają osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących lub posiadające pełnomocnictwo/upoważnienie - wskazane w pkt. 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu;
- b) w imieniu partnera podpis składają osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących lub posiadające ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie - wskazane w punkcie 2.10.7 wniosku o dofinansowanie projektu.
- c) osoba, która składa podpis opatruje wniosek pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis oraz określenie funkcji/stanowiska danej osoby (np.: *Jan Kowalski, Prezes Zarządu*).

### **Zasady potwierdzenia wniosku za zgodność z oryginałem**

Data wskazywana w potwierdzeniu *za zgodność z oryginałem* oznacza datę dokonania potwierdzenia dokumentu.

Potwierdzenie kopii wniosku za zgodność z oryginałem wymaga sformułowania *za zgodność z oryginałem* i dokonywane jest przez osobę do tego uprawnioną poprzez:

- a) w przypadku, gdy strony dokumentów zostały ponumerowane konieczne jest opatrzenie klauzulą: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ..... do strony .....*, wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną ze wskazaniem zajmowanej

- funkcji/stanowiska osoby do tego uprawnionej;
- b) w przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby do tego uprawnionej wraz z wskazaniem imienia i nazwiska i określeniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: *dn. 12.08.2017, Jan Kowalski, Prezes Zarządu*);
- c) w przypadku braku numeracji stron lub dokumentów jednostronicowych konieczne jest umieszczenie sformułowania: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem* na każdej stronie dokumentu wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska osoby do tego uprawnionej. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby z imieniem i nazwiskiem wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby (np.: *dn.12.05.2017, Jan Kowalski, Prezes Zarządu*).

### **Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu**

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy zapoznać się wytycznymi i dokumentami wskazanymi w niniejszym wezwaniu.

Wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego wezwania powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji LSI WUP dostępnej na stronie internetowej: <https://lsi.wup-rzeszow.pl>.

Aby przystąpić do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu należy zapoznać się z klauzulą informacyjną, a następnie założyć konto użytkownika, zgodnie z *Instrukcją użytkownika LSI WUP*.

Osoba wprowadzająca do formularza wniosku o dofinansowanie projektu dane osobowe inne niż własne (dane innej osoby), jest zobligowana do wcześniejszego poinformowania o tym fakcie osoby, której dane będą przetwarzane w systemie LSI WUP i zapoznać ją z treścią klauzuli informacyjnej – jest to niezbędne do wypełniania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.

Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail - na podany w formularzu rejestracyjnym adres mailowy zostanie przesłany link aktywacyjny.

IP zaleca, aby Wnioskodawca wypełniał formularz wniosku, używając pełnych wyrazów lub ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim.

Po założeniu konta użytkownika w LSI WUP Wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie w oparciu o *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego wezwania. Należy pamiętać, iż *Instrukcja* jest dokumentem pomocniczym, uniwersalnym dla wszystkich działań i poddziałań w ramach osi priorytetowych VII – IX RPO WP 2014-2020 i zakres wymaganych informacji, w szczególności w odniesieniu do wymaganej diagnozy, może różnić się w poszczególnych konkursach.

**UWAGA!!!** Wypełniając wniosek należy zwrócić uwagę, że projekt powinien spełniać kryteria wyboru projektów, o których mowa w niniejszym wezwaniu.

Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie projektu, załączniki wymagane niniejszym oraz wyjaśnienia składane na wezwanie IP (jeśli dotyczy). Dodatkowe dokumenty złożone przez Wnioskodawcę nie będą brane pod uwagę podczas oceny.

Przy konstruowaniu budżetu projektu finansowanego ze środków EFS należy stosować *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, dostępne na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie, oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Wnioskodawcy.

**UWAGA!!!** Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

W ramach naboru zostały określone przez IP maksymalne stawki rynkowe najczęściej finansowanych towarów lub usług w ramach danej grupy projektów –*Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020*, który stanowi załącznik nr 9 do niniejszego wezwania. Taryfikator nie stanowi katalogu zamkniętego, co oznacza, że dopuszczalne jest ujmowanie w budżecie projektu kosztów w nim niewskazanych. Stawki ujęte w katalogu są stawkami maksymalnymi, co oznacza, że poszczególne koszty w budżecie projektu nie powinny przekraczać ich wysokości. Wnioskodawca sporządzając wniosek o dofinansowanie projektu jest zobowiązany **dokonać rzetelnego i racjonalnego szacowania kosztów**, w związku z tym koszty w budżecie powinny być, co do zasady, niższe niż stawki maksymalne. Wskazanie stawek maksymalnych będzie możliwe w przypadkach, które będą wynikały ze specyfiki projektu, co znajdzie odzwierciedlenie w treści wniosku o dofinansowanie projektu.

#### Cel naboru

Celem przewidzianym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów w ramach ogłoszonego naboru jest zwiększenie dostępności usług społecznych w szczególności usług środowiskowych, opiekuńczych oraz usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

#### Typ projektu

Wsparciem objęte mogą zostać następujący typ projektu:

1. Wsparcie procesu deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej poprzez: wsparcie rozwoju rodzinnych form pieczy zastępczej, w tym kształcenia kandydatów na rodziny zastępcze i adopcyjne oraz doskonalenie osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą (spokrewnionych, niezawodowych i zawodowych rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów/dyrektorek i pracowników/pracownic placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego) między innymi poprzez:
  - szkolenia,
  - warsztaty,
  - doradztwo indywidualne i grupowe,
  - superwizję.



Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej VIII Działania 8.4 mogą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

1. Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
  - a. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - b. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
  - c. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - d. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U z 2016 poz. 1654 z późn. zm.);
  - e. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm.);
  - f. osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu 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 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
  - g. członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
  - h. osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
  - i. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - j. osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
  - k. osoby korzystające z PO PŻ
2. Członkowie rodzin zastępczych i pieczy zastępczej.
3. Rodziny adopcyjne.
4. Kandydaci na rodziny adopcyjne,
5. Kandydaci na rodziny zastępcze,
6. Kandydaci na osoby prowadzące rodzinne domy dziecka,
7. Kandydaci na dyrektorów placówek opiekuńczo -wychowawczych (o których mowa w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju),
8. Kandydaci na asystentów rodziny,

9. Kandydaci na koordynatorów pieczy zastępczej,
10. Rodziny wspierające i rodziny chcące pełnić tę funkcję,
11. Osoby prowadzące rodzinne domy dziecka.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w niniejszym wezwaniu, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**, o ile nie wskazano inaczej.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych IP zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO.

Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie wnioskodawca przekazuje IP na etapie procesu naboru, oceny wniosku o dofinansowanie oraz procesu związanego z podpisaniem decyzji w sprawie dofinansowania projektu, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji RPO WP 2014-2020.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym wezwaniem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i unijnego.

### **Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku**

Wnioskodawcy przysługuje prawo do pisemnego wystąpienia do IP o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania.

**UWAGA!!!** Wycofanie wniosku na etapie naboru w celu jego korekty, z przyczyn organizacyjno-technicznych jest możliwe najpóźniej do dnia 19.09.2019 r.

Wystąpienie o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożone do IP w formie pisemnej powinno zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania wniosku;
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IP);
- pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie 2.8 wniosku lub osobę/y posiadającą/ce pełnomocnictwo/upoważnienie.

Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą zwracane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IP WUP.

Na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej:

- a) dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawcę, nie podlegają udostępnieniu przez IOK w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. t.j. z 2018 r., poz. 1330, z późn. zm.),
- b) dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IP w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, do czasu rozstrzygnięcia konkursu.

Jednocześnie wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. b, tzn. rozstrzygnięcie naboru oznacza, że dokumenty i informacje, o których mowa w lit. b, stają się informacjami

publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w trybie określonym ustawą o dostępie do informacji publicznej.

## Wymagane wskaźniki

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu realizacji założonych działań i celów projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów jak i rezultatów. W przypadku projektów EFS stosowana jest przedstawiona poniżej typologia wskaźników.

- 1) **wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem.
- 2) **wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatów:
  - a) **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** - odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie;
  - b) **wskaźniki rezultatu długoterminowego** - dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie czasu od zakończenia wsparcia (np. sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie). Wskaźniki rezultatu długoterminowego nie są określane we wniosku o dofinansowanie.

Przed określeniem wskaźników i ich wartości docelowych Wnioskodawca powinien zapoznać się z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Dla każdego Działania w ramach Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie regionalnym lub krajowym, wobec czego beneficjenci w ramach realizowanych projektów muszą wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki obligatoryjne adekwatne do planowanego w projekcie wsparcia i grup docelowych - stosowane w ramach Działania 8.4 oraz planowane wartości do osiągnięcia w ramach dostępnej alokacji.

**Wskaźniki obligatoryjne - wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu:**

Wskaźnik rezultatu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu <sup>2</sup>	Definicja wskaźnika <sup>3</sup>
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu projektu [szt.]	szt.	60	<p>Miejsce świadczenia usługi społecznej to:</p> <p>1. miejsce wsparte ze środków EFS, w którym świadczona jest usługa społeczna lub miejsce gotowe do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu; są to miejsca m. in. w placówkach dziennego pobytu, świetlicach, mieszkaniach o charakterze wspomagającym.</p> <p>2. osoba, np. asystent czy opiekun osób niesamodzielnych, która otrzymała wsparcie EFS (np. szkolenie) lub której wynagrodzenie jest finansowane ze środków projektu EFS (np. koordynator rodzinnej pieczy zastępczej), świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu.</p> <p>Zakres świadczonych usług określony jest w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</p> <p>W zakresie usług asystenckich wskaźnik mierzy liczbę asystentów. W zakresie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania wskaźnik mierzy liczbę opiekunów zawodowych i innych osób świadczących usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania.</p> <p>We wskaźniku nie należy wykazywać opiekunów faktycznych.</p> <p>W zakresie usług opiekuńczych w ośrodkach wsparcia (formy dzienne), rodzinnych domach pomocy domach pomocy społecznej i innych miejscach całodobowego lub dziennego pobytu, wskaźnik mierzy liczbę miejsc w wymienionych podmiotach.</p> <p>W zakresie wsparcia rodziny wskaźnik mierzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• liczbę asystentów rodziny,</li> <li>• odnośnie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, pomocy prawnej – liczbę specjalistów, np. pedagogów, psychologów,</li> <li>• liczbę grup samopomocowych i grup wsparcia,</li> <li>• liczbę miejsc w placówkach wsparcia dziennego (w przypadku pracy podwórkowej – liczbę wychowawców),</li> <li>• liczbę rodzin wspierających.</li> </ul> <p>W zakresie rodzinnej pieczy zastępczej wskaźnik mierzy:</p>

<sup>2</sup> W przypadku, gdy wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach naboru zostanie podana w % (wartość docelowa zgodna z SZOOP oraz RPO WP 2014-2020) Beneficjenci zobligowani są do przedstawienia wskazanego wskaźnika w wartościach liczbowych (bezwzględnych). **Dotyczy to również własnych wskaźników specyficznych.**

<sup>3</sup> Definicje wskaźników rezultatu są zgodne z definicjami odpowiednich wskaźników zawartymi we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS (WLWK), która stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>•liczbę rodzin zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych),</li> <li>• liczbę rodzin-kandydatów na rodziny zastępcze (spokrewnione, niezawodowe),</li> <li>•liczbę miejsc w rodzinach zastępczych zawodowych,</li> <li>•maksymalną liczbę miejsc możliwych do utworzenia w rodzinie-kandydacie na rodzinę zastępczą zawodową,</li> <li>•liczbę koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,</li> <li>•liczbę miejsc w rodzinnych domach dziecka.</li> </ul> <p>W zakresie pieczy zastępczej wskaźnik mierzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego,</li> <li>•liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego, specjalistyczno-terapeutycznego do 14 osób. W zakresie mieszkań wspomaganych i mieszkań chronionych wskaźnik mierzy liczbę miejsc w mieszkaniach wspomaganych i w mieszkaniach chronionych.</li> </ul> <p>Moment pomiaru wskaźnika: w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Wartość wskaźnika należy zweryfikować w miejscu świadczenia usług społecznych lub w miejscu realizacji projektu, np. podczas kontroli, na podstawie analizy dokumentów oraz obserwacji. Obowiązek weryfikacji wartości wskaźnika należy do instytucji podpisującej umowę z beneficjentem.</p>
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które opuściły opiekę instytucjonalną na rzecz usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej w programie [osoby]	osoby	wskaźnik do celów informacyjnych	Wskaźnik mierzy liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi w ramach programu, które dzięki udziałowi w projekcie opuściły placówki opieki instytucjonalnej i korzystają z usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej. Definicje osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, opieki instytucjonalnej i usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej zgodne z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu [szt.]	szt.	60	Zakres świadczonych usług określony jest w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. Wskaźnik mierzy liczbę nowoutworzonych miejsc świadczenia usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej: <ul style="list-style-type: none"> <li>• liczbę asystentów rodziny,</li> <li>• odnośnie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, terapii i mediacji, usług dla</li> </ul>

			<p>rodzin z dziećmi, pomocy prawnej –liczbę specjalistów np. pedagogów, psychologów,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• liczbę grup samopomocowych i grup wsparcia,</li> <li>• liczbę miejsc w placówkach wsparcia dziennego (w przypadku pracy podwórkowej – liczbę wychowawców),</li> <li>• liczbę rodzin wspierających</li> <li>• liczbę rodzin zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych),</li> <li>• liczbę rodzin-kandydatów na rodziny zastępcze (spokrewnione, niezawodowe),</li> <li>• liczbę miejsc w rodzinach zastępczych zawodowych,</li> <li>• maksymalną liczbę miejsc możliwych do utworzenia w rodzinie - kandydacie na rodzinę zastępczą zawodową,</li> <li>• liczbę koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,</li> <li>• liczbę miejsc w rodzinnych domach dziecka,</li> <li>• liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego,</li> <li>• liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego, specjalistyczno-terapeutycznego do 14 osób.</li> </ul>
--	--	--	--

<b>Wskaźnik produktu</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu</b>	<b>Definicja wskaźnika<sup>4</sup></b>
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie [osoby]	osoby	30	Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja jak we wskaźniku: liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie), które otrzymały wsparcie w postaci usług społecznych w ramach projektu. Usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym należy rozumieć zgodnie z definicją usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej wskazaną w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami wspierania rodziny i pieczy zastępczej w	osoby	20	Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja jak we wskaźniku: liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie), które otrzymały wsparcie w postaci usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej w ramach projektu. Usługi wspierania rodziny i pieczy zastępczej należy

<sup>4</sup> Definicje wskaźników produktu są zgodne z definicjami odpowiednich wskaźników zawartymi we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS (WLWK), która stanowi załącznik nr 2 do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

programie [osoby]			rozumieć zgodnie z definicją usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej wskazaną w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
Liczba rodzin objętych wsparciem w ramach projektu	osoby	60	Nie dotyczy.

Dla każdego wskaźnika należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru wskaźnika oraz sposobu pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz. Opisuując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru, a w przypadku wskaźników projektowych (nie wybranych z listy rozwijanej) należy w tym miejscu doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.

**UWAGA!!!** Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do **monitorowania wskaźników wspólnych**, które wynikają z *Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (wskazane powyżej).

W sytuacji, gdy w treści RPO WP 2014-2020 wartość docelowa wskaźnika specyficznego została określona w podziale na płeć Beneficjenci realizujący projekty zobowiązani są do monitorowania i sprawozdania ww. wskaźników z podziałem na płeć.

**UWAGA!!!** Beneficjenci zobowiązani są do monitorowania **wskaźników horyzontalnych** zgodnie z *Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. W związku z powyższym we wnioskach o dofinansowanie przygotowywanych przez Beneficjentów powinny zostać wybrane wszystkie wskaźniki horyzontalne, ze wskazaniem źródła danych do pomiaru wskaźników oraz sposobu pomiaru wskaźników. W przypadku braku adekwatnego wsparcia dla wartości docelowej należy wpisać „0”, natomiast na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność należy odnotowywać faktyczną realizację wskaźników.

Nazwa wskaźnika horyzontalnego	Definicja wskaźnika
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z

	<p>niepełnosprawnościami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych (zgodnie z kategoryzacją projektów z 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).</p>
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]	<p>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. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.</p> <p>Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia.</p> <p>Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020).</p> <p>Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</p>
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]	<p>Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.</p> <p>Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT –Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji</p>



	<p>elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.</p>
--	---

**UWAGA!!!** Zakładana na etapie planowania wniosku o dofinansowanie projektu wartość docelowa wskaźnika „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami” zawsze będzie wynosić „0”.

#### **Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu**

Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Zakładany termin realizacji projektu musi mieścić się w okresie naboru wniosków tj. **od dnia 05.09.2019 r. - do dnia 31.12.2021 r.**

W uzasadnionych przypadkach, w sytuacji gdy planowany we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu zakłada rozpoczęcie realizacji przed terminem podpisania decyzji o dofinansowanie projektu IP WUP może wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji projektu. Zmiana okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IP WUP lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IP WUP, zarówno przed podpisaniem decyzji, jak i po jej podpisaniu.

#### **Wymagania dotyczące partnerstwa**

Projekt będzie realizowany przez kilka podmiotów, jako projekt partnerski. Możliwość realizacji projektu w partnerstwie oraz zasady wyboru partnera zostały uregulowane w art. 33 ustawy.

Zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy wybór partnerów dokonywany jest **przed złożeniem wniosku o dofinansowanie**. Informacja o realizacji projektu w partnerstwie oraz dane każdego z partnerów wskazywane są we wniosku o dofinansowanie.

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w partnerstwie nie oznacza, że w momencie złożenia wniosku między liderem, a jego partnerami musi być zawarta umowa o partnerstwie/porozumienie o partnerstwie. Wnioskodawca jest zobowiązany zawrzeć

z partnerami umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie **przed podpisaniem decyzji o dofinansowanie projektu** i przedstawić na wezwanie IP stosowne oświadczenie. Wzór *Oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie* stanowi załącznik nr 12 do niniejszego wezwania.

Istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe, a także potencjału społecznego). Udział partnerów musi być adekwatny do celów projektu i zgodny z warunkami określonymi w umowie o partnerstwie /porozumieniu o partnerstwie.

Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

Opis potencjału społecznego partnera (zawarty w punkcie 4.4 wniosku) rozumiany jako zdolności społeczne (kapitał społeczny w postaci umiejętności do samoorganizowania się i współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji grupy docelowej) będzie przedmiotem oceny merytorycznej przez IP. Opisując potencjał społeczny należy wykazać doświadczenia partnera:

- 1) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie w ramach projektu,
- 2) w działalności na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt,
- 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

Wnioskodawca będący stroną decyzji o dofinansowanie projektu, pełni **rolę lidera partnerstwa**. Liderem projektu powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego projektu. Lider reprezentuje strony umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca, zgodnie z art. 52 ust. 3 ustawy.

Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie określającej reguły partnerstwa. Umowa o partnerstwie/porozumienie o partnerstwie powinno zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:

- 1) przedmiotu umowy/porozumienia;
- 2) praw i obowiązków stron;
- 3) zakresu i formy udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- 4) partnera wiodącego (lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposobu przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającego określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposobu postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
- 7) zasady na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy partnerami zaangażowanymi w realizację projektu;
- 8) sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
- 9) zapisy dotyczące kwestii powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Integralną częścią umowy o partnerstwie lub porozumienia o partnerstwie pomiędzy partnerami

powinno być pełnomocnictwo dla lidera wiodącego do reprezentowania każdego partnera. Zarówno lider partnerstwa jak i partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

**UWAGA!!!** W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie. Oznacza to również brak możliwości zatrudnienia personelu partnera do zadań realizowanych przez Beneficjenta i odwrotnie.

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Beneficjentem (liderem), a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego lidera.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą właściwej instytucji, może nastąpić zmiana partnera, z zastrzeżeniem iż zmiany nie mogą wpłynąć na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.

### **Wymagania dotyczące stosowania zasad horyzontalnych**

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji **zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady zrównoważonego rozwoju**.

Szczegółowe warunki<sup>5</sup> dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn zawarte zostały w *Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, które dostępne są pod adresem [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl).

Wnioskodawca, aby spełnić **zasadę równości szans kobiet i mężczyzn** powinien przedstawić analizę uwzględniającą sytuację mężczyzn i kobiet na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci, która powinna być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zidentyfikowanych problemów. Realizacja powyższej zasady 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 stan, w którym mają równy dostęp do zasobów, z których mogą korzystać.

Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywać będzie się w oparciu o **standard minimum** zawarty w załączniku nr 1 do *Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz*

---

<sup>5</sup> Dodatkowe informacje, w tym dobre praktyki zawarto w *Poradnikach dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020: Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* jak również *Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020*.

*zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

Realizacja **zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** polega na umożliwieniu wszystkim osobom bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. Na przykład należy zapewnić dostęp do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami bez względu na bariery np. architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.

Wnioskodawca **ma obowiązek stosowania Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020** wynikających z załącznika nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

**UWAGA!!!** Standardy dostępności są **obligatoryjne**. Informacja o stosowaniu przez Wnioskodawcę Standardów dostępności musi być wyraźnie wskazana we wniosku o dofinansowanie i będzie przedmiotem oceny IP (na etapie oceny formalno-merytorycznej), która polega na sprawdzeniu założeń projektu ze wskazanymi Standardami dostępności. Zgodność rzeczywistej realizacji projektu ze Standardami dostępności będzie **przedmiotem kontroli**, a jej negatywny wynik może stać się przyczyną uznania części lub całości wydatków za niekwalifikowalne.

Głównym celem standardów dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się czy skorzystania z ich efektów. Standardy dostępności stanowią zestawienie minimalnych wymagań w obszarach: cyfryzacja, architektura, transport, edukacja, szkolenia, informacja i promocja.

Poszczególne rodzaje wsparcia muszą być realizowane zgodnie ze Standardami dostępności. **UWAGA!!!** może być konieczne zastosowanie **więcej niż jednego standardu**. Przykładowo w projekcie zakładającym tworzenie nowych miejsc edukacji przedszkolnej i podniesienie kompetencji nauczycieli może to być standard edukacyjny, szkoleniowy, cyfrowy, informacyjno-promocyjny, a jeśli w ramach projektu przeprowadzany jest remont lub modernizacja – również standard architektoniczny.

**UWAGA!!!** Standardy dostępności muszą być stosowane w całości nie ma możliwości wyboru, które zapisy stosujemy, a które nie. **Wyjątek stanowią tzw. dobre praktyki** opisane w Standardach dostępności, których stosowanie jest zalecane, ale nie jest obligatoryjne - chyba, że Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie zobowiązał się do ich zastosowania.

**NALEŻY PAMIĘTAĆ!!!** że realizując projekt, na mocy decyzji o dofinansowanie projektu Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania *Standardów dostępności*, zgodnie z zakresem projektu i nie może się ograniczać do tego, co zostało opisane we wniosku - podobnie jak stosowane są *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

Jeśli jakaś kwestia dotycząca zaplanowanych w projekcie zadań, została uregulowana w Standardach dostępności, Wnioskodawca jest zobowiązany do realizacji tych zadań zgodnie

**UWAGA!!!** Wszystkie **nowe produkty** wytworzone w ramach projektu tj. produkty, towary, usługi, infrastruktura muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania co oznacza projektowanie produktów w taki sposób by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja uniwersalnego projektowania będzie zrealizowana co najmniej poprzez zastosowanie standardów dostępności, o których mowa powyżej.

We wniosku o dofinansowanie projektu wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji produktu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dla wszystkich użytkowników (w tym personelu projektu) dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich innych produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) zgodnie ze standardami dostępności, o których mowa powyżej.

W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest uznanie neutralności produktów projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest uzasadnić we wniosku o dofinansowanie projektu, brak możliwości zastosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami na przykład neutralności produktu z uwagi na brak w projekcie jego bezpośrednich użytkowników.

Wnioskodawca planując projekt powinien w pierwszej kolejności dążyć do zgodności produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania, a dopiero w drugiej kolejności zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.

**Mechanizm racjonalnych usprawnień** (MRU) oznacza możliwość finansowania specyficznych działań 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 zastosowanie MRU wynika z występowania w projekcie przynajmniej trzech czynników: specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, beneficjent korzysta z przesunięć środków w projekcie lub wnioskuje do instytucji będącej stroną decyzji o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt MRU na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 12 tys. złotych brutto.

W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami) wydatki na zapewnienie w projekcie osób z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako MRU i limit 12 tys. zł brutto na uczestnika projektu nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną przez beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania MRU dla personelu projektu - MRU jest zapewniony na takich samych zasadach, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych.

**UWAGA!!!** Kwota wydatków poniesionych tytułem racjonalnych usprawnień wchodzi do

podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczania kosztów pośrednich wyliczanych w oparciu o ustaloną w decyzji stawkę ryczałtową, a tym samym wpłynie na zwiększenie możliwości do rozliczenia kosztów pośrednich w tymże projekcie.

**UWAGA!!!** Kwestie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, są sprawdzane w ramach kontroli projektów. Kontroli podlegają między innymi produkty wytworzone w ramach projektu np. stworzona strona internetowa, opracowany raport itp.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien zawrzeć zapisy dot. stosowania **zasady zrównoważonego rozwoju** adekwatne do realizowanego wsparcia. Powyższa zasada zrównoważonego rozwoju w projekcie może być realizowana np. poprzez efektywne wykorzystywanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację odpadów powstałych w trakcie realizacji projektu, zaplanowanie działań zwiększających świadomość ekologiczną uczestników projektu jak i personelu, ograniczenie zużycia papieru poprzez np. druk dwustronny, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej.

### Zasady finansowania projektów w konkursie

Warunki i procedury zasad finansowania projektów są wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* natomiast realizacja projektu, m.in. w zakresie finansowym danego projektu określa decyzja o dofinansowanie projektu.

### Wydatki w projekcie

Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IP WUP pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w niniejszym wezwaniu, w szczególności z *Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów rozliczanych ryczałtem i stawek jednostkowych. Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.

Realizacja projektów niezgodnie z ww. zasadami określonymi w dokumentach skutkować może odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.

**UWAGA!!!** Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.

IP zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku

w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów. Dodatkowo, Wnioskodawca powinien stosować ceny, które nie będą przekraczały cen wynikających z rozeznania rynku przeprowadzonego przez IP, ujętych w *Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020*, który stanowi załącznik nr 9 do niniejszego wezwania. Wskazanie przez Wnioskodawcę stawki mieszczącej się w ww. katalogu nie oznacza jednak, że zawsze będzie on a uznana za prawidłową (akceptowalną).

Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu na etapie jego realizacji 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 o dofinansowanie na zasadach określonych w decyzji o dofinansowanie projektu. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków **nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych** w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Należy zaznaczyć, że w przypadku konieczności dokonania zmian w projekcie w trakcie realizacji projektu Beneficjent jest związany wynikami oceny dokonanej na etapie jego wyboru w zakresie, w jakim zmiany te wpłynęłyby na spełnianie kryteriów wyboru projektów, w oparciu o które projekt został oceniony. Oznacza to, że zakazane jest wprowadzanie do projektu takich zmian, które wpływałyby na spełnianie kryteriów wyboru projektów w sposób skutkujący negatywną oceną tego projektu w trakcie jego realizacji, zwłaszcza w zakresie budżetu projektu.

#### **Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków**

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach programów finansowanych w latach 2014-2020 jest 1 stycznia 2014 roku, a końcem 31 grudnia 2023 roku. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.

**W ramach niniejszego naboru kwalifikowane są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia naboru wniosków przez IP tj. 05.09.2019 r.**

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem decyzji o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż 1 stycznia 2014 roku. Wydatki poniesione przed podpisaniem decyzji mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i decyzji o dofinansowanie projektu.

Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku na pisemny wniosek IP lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IP WUP, zarówno przed podpisaniem decyzji, jak i po jej podpisaniu o ile projekt spełni kryterium dot. okresu realizacji projektu.

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym

w decyzji o dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem do IP WUP wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.

### Zamówienia udzielane w ramach projektów

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziale 6.5 „Zamówienia udzielane w ramach projektów”.

**UWAGA!!!** Zgodnie z punktem 14 sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*, poza Beneficjentami osi VII-IX RPO WP 2014-2020 również Wnioskodawcy rozpoczynający realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem decyzji o dofinansowanie są zobligowani do publikacji zapytań ofertowych w Bazie konkurencyjności (do końca 2017 r. Baza służyła do publikacji jedynie postępowań w trybie konkurencyjnym przez Beneficjentów realizujących projekty w ramach osi VII-IX RPO WP 2014-2020).

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 - Zamówienia udzielane w ramach projektów, stosuje się wersję ww. *Wytycznych* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej decyzji.

### Wkład własny

**UWAGA!** Zgodnie z SZOOP w ramach niniejszego konkursu **minimalny wkład własny wynosi 5 % wydatków kwalifikowalnych**.

Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.



Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów wkładu własnego, w kwocie określonej w decyzji o dofinansowanie projektu, w całości lub w części lub w przypadku uznania wkładu własnego za niekwalifikowalny w całości lub w części, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do wysokości zmniejszonego wkładu własnego w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. W uzasadnionych przypadkach wkład własny może zostać uznany za niekwalifikowany ze względu na procentowy udział poszczególnych źródeł finansowania projektu.

Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

**UWAGA!!!** *Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U. t.j. z 2019 r., poz. 688)* określa katalog podmiotów, na rzecz których wolontariusze mogą wykonywać świadczenia.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

### **Podatek od towarów i usług (VAT)**

Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności podatku VAT zamieszczone są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.

Podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, a także w okresie trwałości projektu, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.

Wnioskodawca i każdy z partnerów, który zaliczy VAT do wydatków kwalifikowalnych, jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenie dot. kwalifikowalności VAT (*Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT* - załącznik nr 10 do niniejszego wezwania / *Oświadczenie partnera o kwalifikowalności VAT* - załącznik nr 11 do niniejszego wezwania), w którym oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu brak jest prawnej możliwości odzyskania na mocy prawodawstwa

krajowego podatku VAT, którego wysokość została określona w budżecie projektu oraz iż zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

### Cross-financing i środki trwałe

Szczegółowe informacje dotyczące cross-financingu i środków trwałych znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziałach „Cross-financing” oraz „Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”.

**UWAGA!!!** W ramach konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych nie może przekroczyć 40 % **wartości projektu** (w tym cross-financingu).

### Wybór projektów do dofinansowania

Ocena wniosku złożonego w odpowiedzi na nabór poprzedzona jest weryfikacją **warunków formalnych** odnoszących się w szczególności do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Następnie wniosek o dofinansowanie podlega ocenie w ramach **etapu oceny formalno-merytorycznej**. Ocena prowadzona jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020.

### Weryfikacja warunków formalnych

Weryfikacji spełnienia warunków formalnych podlega wniosek wraz z załącznikami:

WARUNKI FORMALNE			
Lp.	Nazwa warunku	Definicja warunku	Możliwość uzupełnienia/ poprawy warunku
1.	Wniosek został dostarczony terminowo.	Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w terminie zgodnym z niniejszym wezwaniem.	W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie ponowne wezwanie w formie pisemnej do złożenia wniosku o dofinansowania wyznaczające ostateczny termin. W przypadku złożenia wniosku po ostatecznym terminie informacja do wnioskodawcy o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
2.	Wniosek został sporządzony w języku polskim.	Weryfikowane będzie czy wniosek jest wypełniony w języku polskim.	W przypadku niespełnienia warunku Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy dokumentów w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.

3.	Została złożona dopuszczalna ilość wniosków.	Weryfikowane będzie czy Wnioskodawca i lub partner nie złożył większej liczby wniosków, niż zostało to wskazane w wezwaniu. (Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie)	W przypadku niespełnienia warunku Wnioskodawca zostanie wezwany do wskazania w terminie wyznaczonym przez IP, który/które wniosek/wnioski powinien/powinny podlegać ocenie. Pozostałe wnioski zostaną wycofane z oceny. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu, <u>wszystkie</u> wnioski złożone przez Wnioskodawcę nie są dalej rozpatrywane.
4.	Wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na formularzu zgodnie z wezwaniem.	Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na formularzu zgodnie z wezwaniem.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
5.	Wniosek w wersji papierowej złożono w dwóch egzemplarzach.	Weryfikowane będzie czy złożono odpowiednią liczbę egzemplarzy wniosku. Istnieje możliwość dostarczenia brakującego egzemplarza wniosku.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
6.	Wersja elektroniczna wniosku jest tożsama z wersją papierową wniosku oraz czy wydruk zawiera wszystkie strony.	Weryfikacja warunku na podstawie sumy kontrolnej/analizy porównawczej złożonych dokumentów. W przypadku zidentyfikowania niezgodności sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną a wersją papierową wniosku, uzupełnieniu podlega jedynie wersja papierowa wniosku.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
7.	Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).	Weryfikowane będzie czy wniosek został podpisany zgodnie z wymogami wskazanymi niniejszym wezwaniem przez osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/partnera/ów (o ile dotyczy) wskazane w pkt 2.8/2.10.7 wniosku lub osoby posiadające stosowne pełnomocnictwo/ upoważnienie.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.

8.	Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki zgodnie z wezwaniem.	<p>Weryfikowane będzie czy</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. złożono wszystkie wymagane w wezwaniu załączniki do wniosku,</li> <li>2. załączniki do wniosku zostały podpisane zgodnie z wymogami wskazanymi w niniejszym wezwaniu lub /potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z wymogami wskazanymi w niniejszym wezwaniu - przez osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/ partnera/ów (o ile dotyczy) wskazane w pkt 2.8/2.10.7 wniosku lub osoby posiadające stosowne pełnomocnictwo/ upoważnienie,</li> <li>3. załączniki zostały poprawnie przygotowane (tzn. zostały sporządzone na właściwym wzorze – jeśli został on określony w wezwaniu, zawierają wymagane informacje oraz/lub zostały sporządzone w oparciu o ogólne obowiązujące przepisy prawa).</li> </ol>	<p>W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.</p>
----	---	---	---

Weryfikacji, czy wniosek zawiera braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje IP WUP w oparciu o *Kartę weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego wezwania.

W razie stwierdzenia **braków w zakresie warunków formalnych** we wniosku o dofinansowanie projektu IP, wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie wniosku może zostać dokonane przez Wnioskodawcę w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub poprzez przesłanie uzupełnionego wniosku do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie. Wraz z uzupełnionym i/lub skorygowanym wnioskiem Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia (załącznik nr 5 do niniejszego wezwania), iż nie dokonał żadnych dodatkowych zmian we wniosku za wyjątkiem wskazanych pismem przez IP.

Do korespondencji, o której mowa powyżej stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

**Jeżeli stwierdzony brak formalny uniemożliwia ocenę projektu to jego ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.** Po uzupełnieniu wniosku przez Wnioskodawcę IP dokonuje ponownej weryfikacji wniosku.

W przypadku nieuzupełnienia przez Wnioskodawcę braków formalnych w wyznaczonym terminie lub wskazanym zakresie wniosek pozostaje **bez rozpatrzenia**, o czym Wnioskodawca zostaje niezwłocznie poinformowany pismem.

Wniosek spełniający warunki formalne jest przekazywany do etapu oceny formalno-merytorycznej.

Jeżeli na etapie oceny formalno-merytorycznej członek KOP stwierdzi, że wniosek nie spełnia warunków formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji warunków formalnych, wniosek zostaje zwrócony do ponownej weryfikacji. Ponowna weryfikacja warunków formalnych jest przeprowadzana w terminie 7 dni.

### Poprawienie oczywistej omyłki<sup>6</sup>

Stwierdzenie **oczywistej omyłki** weryfikowane jest w trakcie weryfikacji warunków formalnych oraz na dalszych etapach oceny. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IP poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę, albo wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Poprawienie oczywistej omyłki może zostać dokonane przez Wnioskodawcę w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub poprzez przesłanie poprawionego wniosku. Wraz z skorygowanym wnioskiem Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia (załącznik nr 5 do niniejszego wezwania), iż nie dokonał żadnych dodatkowych zmian we wniosku za wyjątkiem wskazanych pismem przez IP.

Poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku tj. nie może prowadzić do zmiany okoliczności opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiących podstawę oceny projektu, a tym samym mieć wpływ na zmianę sposobu oceny kryterium/kryteriów wyboru projektów. Ustalenie czy poprawa oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę spowodowała istotną modyfikację wniosku następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone dokumenty.

Jeżeli oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to jego ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień przez Wnioskodawcę.

W przypadku nieuzupełnienia przez Wnioskodawcę oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, wniosek **pozostaje bez rozpatrzenia**, o czym Wnioskodawca zostaje niezwłocznie poinformowany pismem.

Do korespondencji, w zakresie poprawiania oczywistej omyłki stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

---

<sup>6</sup> Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny np. błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka wynikająca z niewłaściwego (wbrew zamierzeniu Wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb, błędy rachunkowe, w tym w wykonaniu działania matematycznego, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jednak jest omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens dokumentu pozostaje bez zmian.

## Ocena formalno-merytoryczna

Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny formalno – merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego wezwania.

Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch pracowników IP WUP. Termin przeprowadzenia oceny formalno-merytorycznej wniosku wynosi 35 dni kalendarzowych od zatwierdzenia karty weryfikacji warunków formalnych.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony, o czym IP poinformuje Wnioskodawcę stosownym pismem.

### **Orientacyjny termin zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej to listopad 2019 r.**

Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje kolejno sprawdzenie czy wniosek spełnia następujące kryteria:

- 1) kryteria ogólne formalne;
- 2) kryteria specyficzne dostępu;
- 3) kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne;
- 4) kryteria ogólne merytoryczne - zerojedynkowe

W przypadku negatywnej oceny kryteriów WUP przekazuje Wnioskodawcy informację o tym fakcie w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia oceny formalno-merytorycznej z informacją o konieczności skorygowania wniosku. Wnioskodawca ma obowiązek przesłać skorygowany wniosek w terminie, który określi IP w w/w piśmie.

W przypadku pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie WUP przekazuje Wnioskodawcy informację o tym fakcie w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia oceny formalno-merytorycznej.

W trakcie oceny kryteriów wyboru projektów, w definicji których wskazano możliwość wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, IOK w **przypadku wątpliwości** co do spełniania kryteriów – wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień. W przypadku, gdy wniosek **jednoznacznie** nie spełnia danego kryterium (ze względu na wagę i/lub skalę uchybień) – IP przyznaje negatywną ocenę i projekt nie jest kierowany do wyjaśnień.

**WARTO ZAPAMIĘTAĆ!!!** Wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień oznacza, że oceniający mają wątpliwości co do spełnienia danego kryterium przez projekt. IP zaleca, aby Wnioskodawca dokonał rzetelnej analizy, zarówno dokumentacji konkursowej jak i samego wniosku, w celu zidentyfikowania popełnionych błędów i występujących braków. Przedstawienie przemyślanych i kompletnych wyjaśnień jest ostatnią szansą na pozytywną ocenę w tym zakresie.

Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć kompletne i wyczerpujące wyjaśnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wyjaśnienia stanowią integralną część projektu i będą brane pod uwagę w trakcie ponownej weryfikacji kryteriów (po wezwaniu). Niedochowanie terminu skutkuje odrzuceniem wniosku.

**W ramach niniejszego naboru obowiązują następujące kryteria wyboru projektów:**

<b>KRYTERIA OGÓLNE FORMALNE</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Definicja / wyjaśnienie</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>
1.	<b>Kwalifikowalność Wnioskodawcy.</b>	<p>Czy Wnioskodawca wpisuje się w katalog beneficjentów danego działania/poddziałania określonych w RPO WP 2014-2020 i SZOOP RPO WP 2014-2020 obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków oraz regulaminie konkursu ?</p> <p><i>(weryfikacja na podstawie części II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz części VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt.4))</i></p> <p>Czy Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,</li> <li>2. Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP,</li> <li>3. Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</li> </ol> <p><i>(weryfikacja w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz części VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt.4))</i></p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy.</b></p>
2.	<p><b>Kwalifikowalność partnera/partnerów*.</b></p> <p><b>*Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Czy partner/partnerzy spełnia/spełniają warunki określone w dokumentacji naboru?</li> </ol> <p><i>(weryfikacja na podstawie części II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz części VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt.4))</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Czy partner/partnerzy nie podlega/nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,</li> <li>2. Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP,</li> <li>3. Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</li> </ol> <p><i>(weryfikacja w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz części VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt.4))</i></p>	<p><b>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</b></p>

3.	<b>Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego.</b>	<p>Czy Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa podkarpackiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu?</p> <p><i>(weryfikacja w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”)</i></p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</b></p>
4.	<b>Projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany.</b>	<p>Weryfikacja na podstawie oświadczenia, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku aplikacyjnego,</li> <li>2. wnioskodawca realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3, lit. E),</li> <li>3. projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.</li> </ol> <p><i>(weryfikacja w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”)</i></p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</b></p>
5.	<b>Okres realizacji projektu.</b>	<p>Zakładany termin realizacji projektu musi mieścić się w okresie od dnia ogłoszenia naboru wniosków tj. od dnia 05.09.2019 r. - do dnia 31.12.2021 r. (Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020 upoważnia IZ RPO/IP WUP do wskazania konkretnych dat w momencie ogłoszenia regulaminu konkursu).</p> <p>W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji, gdy na skutek wydłużenia procesu wyboru projektów, planowany we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu zakłada rozpoczęcie realizacji przed terminem zawarcia decyzji o dofinansowanie - IOK może wyrazić zgodę na zmianę czasu realizacji projektu.</p> <p>Zmiana okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IOK lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IOK, zarówno przed podpisaniem decyzji, jak i po jej podpisaniu.</p> <p><i>(Weryfikacja w szczególności w oparciu o informacje wskazane w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie).</i></p> <p>* Projekty pozakonkursowe PUP w ramach działania 7.2 RPO WP mogą być realizowane, niezależnie od daty ogłoszenia naboru od 1 stycznia danego roku budżetowego, o ile jest to zgodnie z RPD przyjętym na dany rok.</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</b></p>



6.	<p><b>Zakaz podwójnego finansowania.</b></p>	<p>Kryterium weryfikuje czy pozycje wydatków ujęte we wniosku o dofinansowanie nie są objęte podwójnym finansowaniem. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:</p> <p>a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,</p> <p>b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,</p> <p>c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,</p> <p>d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,</p> <p>e) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,</p> <p>f) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,</p> <p>g) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,</p> <p>h) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,</p> <p>i) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.</p> <p>(weryfikacja na podstawie części VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</p>	<p style="text-align: center;"><b>TAK/NIE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</b></p>
----	--	--	---

**KRYTERIA SPECYFICZNE DOSTĘPU DLA DZIAŁANIA 8.4**

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	Projekt zakłada realizację kształcenia kandydatów na rodziny zastępcze, prowadzących rodzinne domy dziecka i dyrektorów placówek opiekuńczo- wychowawczych typu rodzinnego oraz doskonalenie osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą w ww. formach	Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowane problemy w obszarze wsparcia rodzinnej pieczy zastępczej. Liczba funkcjonujących rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka i dyrektorów placówek opiekuńczo- wychowawczych typu rodzinnego jest niewystarczająca. Rodziny już funkcjonujące wskazują na istnienie problemu wypalenia zawodowego oraz niedostatecznych kompetencji radzenia sobie z trudnościami napotykanymi w obliczu rosnących potrzeb rozwojowych przyjmowanych dzieci. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu	<b>TAK/NIE</b>
2.	Projekt zakłada realizację działań na rzecz biologicznej rodziny dziecka przebywającego w pieczy zastępczej oraz intensyfikowanie współpracy ze społecznością lokalną, w celu umożliwienia powrotu dziecka do rodziny biologicznej.	Kryterium ma na celu tworzenie kompleksowego wsparcia łączącego wsparcie dla rodzin i wsparcie dla pieczy zastępczej, a w rezultacie powrót dziecka do rodziny biologicznej. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu	<b>TAK/NIE</b>
3.	W wyniku realizacji projektu zostanie utworzonych co najmniej 20 zawodowych rodzin zastępczych i/lub specjalistycznych.	Kryterium jest odpowiedzią na zdiagnozowane problemy w obszarze wsparcia rodzinnej pieczy zastępczej. Liczba funkcjonujących rodzin zastępczych zawodowych i specjalistycznych jest niewystarczająca z uwagi na zauważalny wzrost liczby dzieci z diagnozami zaburzeń rozwojowych. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	<b>TAK/NIE</b>
4.	W przypadku dostosowania miejsc świadczenia usług społecznych tj. dostosowywanie i modernizacja budynków i domów mieszkalnych w celu przyjęcia większej ilości dzieci a także powstanie nowych rodzin zastępczych, wsparcie to kierowane jest wyłącznie do sprawujących rodzinną pieczę zastępczą (zawodowych rodzin zastępczych, specjalistycznych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka). Ponadto, Beneficjent zapewnia utrzymanie trwałości tych miejsc przez okres 3 lat od momentu zakończenia projektu.	Kryterium ma na celu wsparcie procesu deinstytucjonalizacji poprzez stworzenie miejsc dla przyjęcia większej liczby dzieci w rodzinnych formach pieczy zastępczej. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	<b>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</b>

**KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE HORYZONTALNE**

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	TAK/NIE
1.	<p><b>Projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami unijnymi (w tym: zasadą równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum, zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem unijnym.</b></p>	<p>Ocenie podlega zgodność projektu z właściwymi politykami i zasadami unijnymi, w tym w szczególności z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zasadą równości szans kobiet i mężczyzn,</li> <li>- Zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,</li> <li>- Zasadą zrównoważonego rozwoju.</li> </ul> <p>W ramach kryterium weryfikacji podlega zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, na podstawie 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 – w oparciu o standard minimum oraz zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W szczególności przedmiotem sprawdzenia jest, czy umożliwiono wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwe, pełne uczestnictwo w projekcie na jednakowych zasadach. W przypadku osób z niepełnosprawnościami, niedyskryminacyjny charakter projektu oznacza konieczność stosowania zasady uniwersalnego projektowania i/lub racjonalnych usprawnień zapewniających dostępność oraz możliwości korzystania ze wspieranej infrastruktury (jeśli charakter projektu dotyczy tych kwestii).</p> <p>Konieczność opisanie sposobów zapewnienia dostępności dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności wynika z Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich innych produktów projektów (które nie zostały uznane za neutralne np. ze względu na brak bezpośrednich użytkowników tych produktów) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</p> <p>W przypadku wskazania neutralnego wpływu produktu/produktów projektu na zasadę, należy przedstawić uzasadnienia dla braku możliwości zastosowania zasady.</p> <p>W projekcie weryfikowane jest także, czy projekt obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących oddziaływanie działalności człowieka na środowisko. Zasada zrównoważonego rozwoju jest zachowana, jeżeli w ramach projektu zakłada się podejmowanie działań ukierunkowanych na: racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko, uwzględnianie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.</p>	<p align="center"><b>TAK/NIE</b>  <b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b>  <b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy.</b></p>

		Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie (wyjaśnień). Istnieje możliwość poprawy/ uzupełnienia projektu w zakresie niniejszego kryterium (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).	
2.	<b>Nie stwierdzono w Projekcie niezgodności z prawodawstwem krajowym, w tym przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.</b>	Ocenić podlega zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.  (Weryfikacja w szczególności w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz oświadczenie).	<b>TAK/NIE</b>  <b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b> <b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy.</b>
3.	<b>Projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.</b>	Ocenić podlega zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 (SZOOP RPO WP 2014-2020) obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie wskazanej w regulaminie konkursu <u>grupy docelowej</u> oraz czy projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie wskazanej w regulaminie konkursu <u>formy wsparcia</u> . W sytuacji niezgodności z wyżej wymienionymi dokumentami wszystkich grup docelowych lub wszystkich form wsparcia ujętych w projekcie, wniosek zostaje odrzucony – bez możliwości wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.	<b>TAK/NIE</b>  <b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b> <b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy.</b>
4.	<b>Projekt skierowany jest do grup docelowych pochodzących z obszaru województwa podkarpackiego.</b>	W ramach kryterium weryfikowane jest czy wsparcie zostanie skierowane do grup docelowych z obszaru województwa podkarpackiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego).	<b>TAK/NIE</b>  <b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b> <b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy.</b>

## KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE

### Kryteria ogólne merytoryczne – zerojedynkowe – Weryfikacja „0-1” (spełnia – nie spełnia)

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie	TAK/NIE
1.	Czy dobór, założona wartość docelowa oraz rzetelność sposobu pomiaru wskaźników są adekwatne w odniesieniu do celu szczegółowego/celów szczegółowych RPO WP 2014-2020.	<p>Wskazanie zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym /celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020 oraz adekwatność doboru, wskazanej wartości docelowej oraz rzetelności sposobu pomiaru wskaźników.</p> <p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trafność doboru celu głównego projektu i ocena jego wpływu na osiągnięcie celu szczegółowego RPO WP,</li> <li>- adekwatność doboru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WP,</li> <li>- rzetelność sposobu ich pomiaru,</li> <li>- założona wartość docelowa wskaźników,</li> <li>- ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (punkt weryfikowany w przypadku projektów, których wartość jest większa lub równa 2 mln PLN).</li> </ul>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</p>
2.	Czy realizacja projektu jest zasadna w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja?	<p>Wskazanie zasadności realizacji projektu, w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić realizacja projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zasadność obejmowania grupy docelowej wsparciem,</li> <li>- ocena faktycznych potrzeb, problemów i barier, na które napotyka grupa docelowa projektu,</li> <li>- sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</li> </ul>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</p>
3.	Czy dobór instrumentów realizacji projektu jest zasadny w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu	<p>Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych przez Wnioskodawcę problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trafność doboru instrumentów i planowanych zadań do zidentyfikowanych problemów (w kontekście grupy docelowej, obszaru oraz innych warunków i ograniczeń),</li> <li>- adekwatność projektu do problemów, które ma rozwiązać albo złagodzić jego realizacja.</li> </ul>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</p>

4.	Czy potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i ew. partnerów do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również potencjału do zarządzania projektem oraz doświadczenie wnioskodawcy i ew. partnerów są adekwatne do realizacji przedsięwzięć w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu?	Oceniana będzie adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów do skali i zakresu planowanych w projekcie działań,</li> <li>- adekwatność zaplanowanego systemu zarządzania do założeń projektu,</li> <li>- doświadczenie wnioskodawcy i ew. partnerów do realizacji przedsięwzięć w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu.</li> </ul>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy
5.	Czy zaplanowane w projekcie zadania i planowane wydatki są niezbędne i efektywne w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie zadań, niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności?	Oceniana będzie efektywność kosztowa projektu, w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie zadań i niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- efektywność kosztowa projektu w odniesieniu do zaplanowanych w projekcie rezultatów,</li> <li>- zasadność zaplanowanych w projekcie wydatków,</li> <li>- prawidłowość sporządzenia budżetu (niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, racjonalność i efektywność wydatków projektu, poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych - jeśli dotyczy).</li> </ul>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy

W przypadku negatywnej oceny kryteriów Wnioskodawcy przekazywana jest pisemna informacja o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego niespełnionego kryterium formalnego i/lub merytorycznego oraz wskazaniem terminu złożenia skorygowanego i/lub uzupełnionego wniosku. IP dokonuje weryfikacji skorygowanego wniosku w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wpłynięcia uzupełnionego wniosku.

W przypadku pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawcy zostanie przekazana informacja o wyniku oceny oraz przyjęciu wniosku o dofinansowania (podjęcie decyzji o dofinansowaniu) z informacją o terminie dostarczenia wymaganych dokumentów (załączników) niezbędnych do podpisania decyzji w sprawie dofinansowania projektu.

Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. Korespondencja związana z rozstrzygnięciem konkursu prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej) zgodnie z Działem I, Rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

#### **Dodatkowe informacje**

Projekt ma być zgodny z załącznikiem nr 17 do niniejszego wezwania.

## Rozstrzygnięcie konkursu

Rozstrzygnięcie naboru następuje poprzez zatwierdzenie przez IP *Informacji o projektach pozakonkursowych PUP/ROPS, projekty stypendialne Urzędu Marszałkowskiego, które zostały wybrane do dofinansowania* (załącznik 16 do niniejszego wezwania). Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania upubliczniana jest na Portalu Funduszy Europejskich oraz na stronie RPO WP 2014-2020.

## Decyzja o dofinansowanie projektu i wymagane dokumenty/załączniki

Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, podpisuje z WUP decyzję w sprawie dofinansowania projektu.

Wnioskodawca na wezwanie WUP zobowiązany jest do złożenia w terminie wskazanym w piśmie dokumentów (załączników) wskazanych w dokumentacji naboru.

Po przekazaniu dokumentów (załączników), o których mowa powyżej IP dokonuje ich weryfikacji. W przypadku uwag/zastrzeżeń Wnioskodawcy przekazywane jest pismo **wskazujące błędy i termin do ich uzupełnienia**.

W sytuacji, gdy weryfikacja, o której mowa powyżej zakończyła się pozytywnie lub uzyskano od Wnioskodawcy poprawnie sporządzone dokumenty i/lub zgodę na podpisanie decyzji na uaktualnionym dokumencie IP przygotowuje 2 egzemplarze decyzji, które są parafowane przez Dyrektora WUP/ Wicedyrektora ds. EFS.

IP uzgadnia z Wnioskodawcą sposób podpisania decyzji - na miejscu w siedzibie WUP lub poprzez wysłanie do Wnioskodawcy.

W przypadku podpisywania decyzji na miejscu IP zawiadamia e-mailem oraz telefonicznie Wnioskodawcę o wyznaczonym terminie podpisania decyzji o dofinansowanie projektu. Przed podpisaniem decyzji w siedzibie WUP, pracownicy IP weryfikują tożsamość Wnioskodawcy na podstawie przedłożonego dokumentu tożsamości. Obie strony składają podpis na 2 egzemplarzach decyzji. Jeden egzemplarz decyzji jest wysłany do Wnioskodawcy lub może być przekazany Wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru w siedzibie WUP.

W przypadku przekazywania decyzji drogą korespondencyjną IP przesyła do Wnioskodawcy, za pismem 2 egzemplarze decyzji. W piśmie IP wskazuje termin odesłania przez Wnioskodawcę zaparafowanych i podpisanych dokumentów do WUP oraz wskazuje konieczność przekazania notarialnego potwierdzenia podpisu/ów. Po przekazaniu przez Wnioskodawcę podpisanej decyzji o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami IP dokonuje weryfikacji podpisów na dokumentach na podstawie notarialnego potwierdzenia podpisu/ów oraz dokonuje weryfikacji kompletności załączników. Decyzja jest podpisywana przez Dyrektora WUP/ Wicedyrektora ds. EFS. Jeden egzemplarz decyzji jest wysłany do Wnioskodawcy.

Dokumenty (załączniki) niezbędne do podpisania decyzji o dofinansowanie projektu.

Lp.	Dokumenty niezbędne do podpisania decyzji o dofinansowanie projektu
1.	Dokument potwierdzający wybór osób uprawnionych do podpisania decyzji.
2.	Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy, z którego w sposób oczywisty wynika zakres umocowania ze wskazaniem: tytułu projektu, numeru konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwa i numer Działania i Poddziałania – załącznik wymagany jest, gdy wniosek podpisywany jest lub gdy

	umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy. Pełnomocnictwo/upoważnienie musi być ważne na dzień podpisania wniosku/umowy.
3.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS – w przypadku, gdy taki dokument jest wymagany dla zaciągania zobowiązań przez Wnioskodawcę.
4.	Uchwała jednostki samorządu terytorialnego dotycząca zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).
5.	Dwa egzemplarze harmonogramu płatności.
6.	Dwa egzemplarze Oświadczenia o kwalifikowalności VAT. <b>UWAGA!!!</b> W przypadku JST załącznik ten wymaga dodatkowo podpisu i pieczęci skarbnika/głównego księgowego.
7.	Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonywać będzie wydatków, wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku.
8.	Oświadczenie o niekaralności Wnioskodawcy (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszego wezwania).
<b>W przypadku realizacji projektu w partnerstwie Wnioskodawca składa:</b>	
1.	Oświadczenie o podpisaniu umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 12 do niniejszego wezwania).
<b>Wnioskodawca zobowiązany jest również do złożenia załączników wymaganych od partnera tj.:</b>	
2.	Dwa egzemplarze Oświadczenia o kwalifikowalności VAT. Odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów. <b>UWAGA!!!</b> W przypadku JST załącznik ten wymaga dodatkowo podpisu i pieczęci skarbnika/głównego księgowego.
3.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem partnera (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS (jeśli dotyczy).
4.	Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnera.
5.	Oświadczenie o niekaralności partnera (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do niniejszego wezwania).

Ww. dokumenty powinny zostać złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy/partnera.

W momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wymagane będą aktualne dokumenty potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego).

**W momencie podpisywania umowy** konieczne jest przedłożenie uchwały Rady Sejmiku Województwa zatwierdzającej realizację projektu, która powinna zawierać następujące elementy:

- a) nr uchwały;



- b) oznaczenie organu wydającego;
- c) datę jej wydania;
- d) przytoczenie podstawy prawnej;
- e) wskazanie w jakiej sprawie została podjęta uchwała;
- f) rozstrzygnięcie – zwięzłe stanowisko, wraz z przyjęciem zobowiązania do pokrycia wkładu własnego, jeżeli został przewidziany we wniosku;
- g) zgodę na przystąpienie do realizacji projektu pod nazwą... *(należy wpisać tytuł projektu)* w ramach konkursu nr... *(należy wpisać nr konkursu)* w ramach Działania/Poddziałania *(należy wpisać nr Działania/Poddziałania)*;
- h) określenie komu powierza się wykonanie uchwały;
- i) określenie terminu wejścia w życie.

### Forma i sposób udzielania wyjaśnień Wnioskodawcy

Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> w:

**Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie** (Instytucja Organizująca Konkurs),

Wydział Integracji Społecznej EFS, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, pokój nr 106 tel. 17 743 28 22, 17 850 92 55.

Zapytania w formie elektronicznej należy składać na adres e-mail: [wup@wup-rzeszow.pl](mailto:wup@wup-rzeszow.pl).

### Wzory załączników – dostępne na stronie [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)

Załącznik 1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020;
Załącznik 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020;
Załącznik 3	Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020
Załącznik 4	Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020
Załącznik 5	Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż wskazane przez IP;
Załącznik 6	Wzór decyzji w sprawie dofinansowania Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
Załącznik 7	Wzór oświadczenia o niekaralności Wnioskodawcy;
Załącznik 8	Wzór oświadczenia o niekaralności partnera;

Załącznik 9	Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014 – 2020
Załącznik 10	Wzór oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 11	Wzór oświadczenia partnera o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 12	Wzór oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie / porozumienia;
Załącznik 13	Wzór Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji;
Załącznik 14	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 27.08.2019 r.;
Załącznik 15	Metodologia postępowania w przypadku stwierdzenia nieosiągnięcia przez beneficjenta założonych wskaźników - reguła proporcjonalności i/lub obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich z tytułu rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy.
Załącznik 16	Informacja o projektach pozakonkursowych PUP/ROPS, projekty Urzędu Marszałkowskiego, które zostały wybrane do dofinansowania.
Załącznik 17	Fiszka dla projektu pozakonkursowego.