



PE.520.3.2020

Rzeszów, dnia 24 czerwca 2020 r.

**Departament Edukacji, Nauki i Sportu  
Urząd Marszałkowski  
Województwa Podkarpackiego  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów**

Dotyczy: projektu pozakonkursowego w ramach Osi Priorytetowej IX Działania 9.6 Poddziałania 9.6.2 RPO WP na lata 2014-2020

Uprzejmie informuję, że Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WP na lata 2014-2020 zaprasza do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach naboru **RPPK.09.06.02-IP.01-18-032/20** w zakresie Osi Priorytetowej IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, **Działania 9.6 Wsparcie stypendialne dla uczniów, Poddziałania 9.6.2 Wsparcie stypendialne dla uczniów zdolnych – szkolnictwo zawodowe.**

Wraz z niniejszym zaproszeniem (zwanym dalej wezwaniem), w załączeniu przekazuję informacje niezbędne do złożenia wniosku o dofinansowanie. Jednocześnie zwracam uwagę na konieczność zapoznania się z dokumentami i wytycznymi krajowymi wymienionymi w niniejszym wezwaniu. Nieznajomość dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu, a w konsekwencji skierowaniem wniosku do poprawy.

Treść niniejszego wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie została opracowana na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych oraz dokumentów programowych. Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia, Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego wezwania. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z wyjaśnieniami zostanie każdorazowo zamieszczona na stronie Instytucji Zarządzającej RPO WP [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl).

W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości w zakresie przedmiotowego wezwania proszę o kontakt z pracownikami Wydziału Edukacji EFS pod nr tel.: 17-850-92-63, 17-743-28-31, 17-743-28-28 oraz adres e-mail: [wup@wup-rzeszow.pl](mailto:wup@wup-rzeszow.pl).

Wszelką korespondencję dotyczącą projektu należy kierować wyłącznie na ogólny adres Urzędu tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.

Do wiadomości:

- Adresat
- a/a

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

IP informuje, iż korespondencja z Wnioskodawcą będzie prowadzona formie pisemnej (papierowej) za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. Poczty Polskiej S.A.

Do obliczania terminów stosuje się przepisy art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 poz. 256 z późn. zm. ), 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.

Termin dostarczenia dokumentu uznaje się za zachowany:

- zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 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
- gdy 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.

Szczegółowe terminy obowiązujące Wnioskodawców zostaną wskazane w pismach kierowanych do Wnioskodawców.

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

Na etapie weryfikacji wymogów formalnych, w przypadku, gdy IP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia 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 7 do niniejszego wezwania.

**UWAGA!!! Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do złożenia jednego egzemplarza Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji.**

**UWAGA!!!**

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.

**1.1 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 2020r. poz. 818);*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ((Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. t.j. z 2020 r. poz. 910).*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287 z późn. zm.).*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. t.j. z 2019 r., poz. 1843);*
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. t.j. z 2019 r., poz. 1295, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r., poz. 351, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. t.j. z 2020 r., poz. 708);*
- *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. t.j. z 2020 r., poz. 256, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. t.j. z 2019 r., poz. 1781);*
- *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 26 maja 2020 r.;*
- *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 2 czerwca 2020 r.;*
- *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 z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji 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;

Wyżej wymienione dokumenty programowe umieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WP [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)

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

- 1.2.1 **Maksymalna wartość projektu wynosi 1 920 000,00 PLN (słownie: jeden milion dziewięćset dwadzieścia tysięcy 00/100).**
- 1.2.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi **90 %** wydatków kwalifikowalnych.
- 1.2.3 Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia minimalnego wkładu własnego w wysokości minimum **10%** wydatków kwalifikowalnych projektu. Zgodnie z Ramowym Planem Działania RPO WP 2014-2020 dla Poddziałania 9.6.2 na rok 2020 wkład własny w przypadku maksymalnej wartości projektu wynosi **192 000,00 PLN (słownie: sto dziewięćdziesiąt dwa tysiące 00/100).**
- 1.2.4 Szacowany budżet projektu w podziale na lata nie powinien wykraczać poza kwoty przewidziane w Ramowym Planie Działania RPO WP 2014-2020 dla Poddziałania 9.6.2 na rok 2020.

## **1.3 Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów**

- 1.3.1 Nabór wniosku o dofinansowanie projektów w formie papierowej i elektronicznej(za pośrednictwem systemu LSI WUP) będzie prowadzony **od dnia 01 lipca 2020 r. do dnia 10 lipca 2020 r.**
- 1.3.2 Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej(w 2 egzemplarzach) należy złożyć 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.

- 1.3.3 Wersję elektroniczną wniosku należy przesłać do IP za pośrednictwem systemu LSI WUP dostępnego pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl/>.
- 1.3.4 Dla wersji elektronicznej wniosków składanych za pośrednictwem systemu LSI WUP nabór rozpocznie się dnia **01 lipca 2020 r.** o godz. 00:00 i zakończy się w dniu **10 lipca 2020 r.** o godz. 23:59 .  
Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany, gdy:
- zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 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 albo
  - 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.
- 1.3.5 W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, IP ponownie wezwie w formie pisemnej Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu, IP w terminie nie późniejszym niż 14 dni roboczych, sporządzi do IZ pismo z wnioskiem o zmianę zapisów Ramowego Planu Działania stanowiącego załącznik do SzOOP. W przypadku złożenia wniosku po ostatecznym terminie, IP sporządzi dla Projektodawcy informację o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia

#### 1.4 Przygotowanie i składanie wniosku o dofinansowanie projektu

- 1.4.1 Wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do wezwania powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji LSI WUP. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl>.
- 1.4.2 Wnioskodawca wypełniając wniosek o dofinansowanie projektu powinien zastosować zasady wypełniania wniosku wskazane w niniejszym wezwaniu. Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie projektu i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych Wnioskodawca składa do IP wniosek:
- **w formie elektronicznej** za pośrednictwem aplikacji LSI WUP dostępnej na stronie internetowej <https://lsi.wup-rzeszow.pl> oraz
  - **w formie papierowej 2 egzemplarzach** wydrukowanych z systemu LSI WUP(oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały), opatrzonych pieczęciami i podpisem/ami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku z zachowaniem zasad opisanych w punkcie 1.4.6 – 1.4.8 wezwania.
- 1.4.3 **UWAGA!** Suma kontrolna wersji papierowej wniosku musi być tożsama z sumą

kontrolną wersji elektronicznej wniosku.

- 1.4.4 Kopia oryginału wniosku w wersji papierowej musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem z zachowaniem zasad określonych w punkcie 1.4.7 niniejszego wezwania.
- 1.4.5 Wniosek w wersji papierowej (obydwa egzemplarze) wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres Wnioskodawcy.....  
Wniosek o dofinansowanie projektu [wpisać tytuł projektu].  
Nabór numer **RPPK.09.06.02-IP.01-18-032/20**  
w ramach RPO WP na lata 2014-2020  
Oś Priorytetowa IX/Działanie 9.6./ Poddziałanie 9.6.2

- 1.4.6 W punkcie VIII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenia” wniosek musi zostać własnoręcznie podpisany oraz opatrzony stosownymi pieczęciami przez Wnioskodawcę i partnera/ów(imienną przedstawiciela Wnioskodawcy i partnera/ów, jeśli występuje/a) zgodnie z poniższymi zasadami:
- Wniosek powinien być opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz opatrzony pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób;
  - W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska i określeniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób;
  - w imieniu Wnioskodawcy podpis składa/składają osoba/osoby uprawniona/uprawnione do podejmowania decyzji wiążących - wskazana/wskazane w pkt. 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu lub posiadająca/posiadające ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie;
- 1.4.7 Zasady potwierdzenia wniosku za zgodność z oryginałem:
- Potwierdzenie kopii wniosku za zgodność z oryginałem wymaga sformułowania „za zgodność z oryginałem” i dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną w danej instytucji poprzez:
- 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 upoważnionej;
  - w przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby do tego upoważnionej wraz z wskazaniem imienia i nazwiska i określeniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób.
  - 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 upoważnionej. W przypadku braku imiennej pieczęci

wymagany jest czytelny podpis osoby z imieniem i nazwiskiem wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby.

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

- 1.4.8 W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IP np. awarii systemu LSI WUP, IP zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o naborze podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
- 1.4.9 **UWAGA! Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do złożenia:**
- jednego egzemplarza *Oświadczenia o kwalifikowalności VAT***, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego wezwania podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną w punkcie 2.8 wniosku.
  - jednego egzemplarza *Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji***, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego wezwania podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną w punkcie 2.8 wniosku.

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

- 1.5.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IP o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania.
- 1.5.2 **UWAGA! Wycofanie wniosku na etapie naboru w celu jego korekty, z przyczyn organizacyjno-technicznych jest możliwe najpóźniej do dnia 9 lipca 2020 r.**
- 1.5.3 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.
- 1.5.4 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 ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie.
- 1.5.5 Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie zostaną zwrócone Wnioskodawcy, lecz będą przechowywane w IP.

## 2 Przedmiot naboru

- Szczegółowe kryteria naboru będą zawierać regulaminy programów stypendialnych.
- Kryterium szczególnie uzdolnionych uczniów powinno obejmować, co najmniej oceny klasyfikacyjne uzyskane przez uczniów z przynajmniej jednego spośród przedmiotów zawodowych bądź przedmiotów ogólnych nauczanych w szkole zawodowej. Osiągnięcia



w olimpiadach, konkursach lub turniejach będą stanowić dodatkowe kryterium premiujące.

3. Wysokość pomocy stypendialnej wyliczona na bazie miesięcznej nie może przekroczyć 1000 zł brutto na jednego ucznia.
4. Minimalny okres, na jaki jest przyznawana pomoc stypendialna wynosi 10 miesięcy i może być skrócony jedynie w przypadku naruszenia przez ucznia lub słuchacza regulaminu programu stypendialnego.
5. W trakcie otrzymywania pomocy stypendialnej uczeń podlega opiece dydaktycznej nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty ucznia. Celem opieki dydaktycznej jest pomoc w dalszym osiągnięciu jak najlepszych rezultatów, wsparcie ucznia w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych.

## 2.1 Cele naboru

2.1.1 Celem przewidzianym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu w ramach ogłoszonego naboru jest:

**Wzrost zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie zawodowe poprzez poprawę jakości szkolnictwa zawodowego dostosowanego do potrzeb rynku pracy oraz wzbogacenie oferty edukacyjnej szkół.**

### UWAGA!

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien wybrać z listy rozwijanej w pkt. 1.21 Zakres interwencji (dominujący) – **118- Lepsze dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy, ułatwienie przechodzenia z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia oraz wzmacnianie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego i ich jakości, w tym poprzez mechanizmy prognozowania umiejętności, dostosowania programów nauczania oraz tworzenia i rozwoju systemów uczenia się poprzez praktyczną naukę zawodu realizowaną w ścisłej współpracy z pracodawcami.**

## 2.2 Typy projektów

2.2.1 W ramach naboru wsparciem objęty może zostać następujący typ projektów:

**Realizacja programów stypendialnych skierowanych do uczniów znajdujących się w niekorzystnej sytuacji materialnej, kształcących się w szkołach ponadpodstawowych prowadzących kształcenie zawodowe i osiągających wysokie wyniki w nauce.**

## 2.3 Grupy docelowe

2.3.1 Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej IX Działania 9.6 Poddziałania 9.6.2 mogą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

**Grupę docelową projektu stanowić będą wyłącznie uczniowie znajdujący się w niekorzystnej sytuacji materialnej, kształcący się w szkołach ponadpodstawowych prowadzących kształcenie zawodowe, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce,**

w szczególności w zakresie przedmiotów zawodowych bądź przedmiotów ogólnych nauczanych w szkole zawodowej.

## 2.4 Wymagane wskaźniki

2.4.1 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 określane 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.

2.4.2 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.

2.4.3 W ramach przedmiotowego naboru IP określa, iż z uwagi na wielkość dostępnej alokacji oraz okres realizacji projektu osiągnięte zostaną następujące wskaźniki mierzone na poziomie Działania 9.6 Poddziałania 9.6.2.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach naboru	Definicja wskaźnika
Odsetek Indywidualnych Planów Rozwoju zrealizowanych zgodnie z założonymi celami [%]	%	95	Wskaźnik odnosi się do Indywidualnych Planów Rozwoju (IPR), czyli zindywidualizowanych programów rozwoju edukacyjnego uczniów/uczennic szczególnie uzdolnionych, przygotowanych przez uczniów/uczennice wraz z ich Opiekunami dydaktycznymi, ukierunkowanych na podniesienie wiedzy z przedmiotów zawodowych. IPR zawiera, co najmniej: - profil ucznia, - cele do osiągnięcia w związku z otrzymanym stypendium, - wydatki, jakie Stypendysta zamierza ponieść w ramach otrzymanego stypendium, - zasady oceny postępów ucznia, dla którego jest sporządzany. IPR stanowi część wniosku o przyznanie stypendium. Weryfikacja wdrożenia indywidualnego planu rozwoju ucznia odbywać się będzie w oparciu o złożone sprawozdanie z realizacji IPR.

Wskaźnik produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach naboru	Definicja wskaźnika
Liczba wypłaconych stypendiów – szkolnictwo zawodowe [szt.]	Sztuki	400	Liczba wypłaconych stypendiów uczniom znajdujących się w niekorzystnej sytuacji materialnej, kształcącym się w szkołach ponadpodstawowych prowadzących kształcenie zawodowe i osiągającym wysokie wyniki w nauce z przedmiotów zawodowych. Wskaźnik liczony w ramach każdej z realizowanej edycji projektów. Przewiduje się powtarzalność tych samych uczniów w ramach programu.
Liczba uczniów objętych wsparciem stypendialnym w programie [osoby]	Osoby	400	Liczba uczniów szczególnie uzdolnionych, którzy otrzymali stypendia dzięki dofinansowaniu Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie określonym w Wytocznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. <i>We wskaźniku należy wskazać liczbę uczniów, którym zostanie przekazana pomoc stypendialną. Za moment pomiaru wskaźnika należy przyjąć np. moment podpisania umowy o przyznaniu pomocy stypendialnej pomiędzy uprawnionymi do tego osobami, datę wypłaty stypendium lub pierwszej transzy.</i>

2.4.4 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014–2020* zobowiązany jest przedstawić we wniosku

o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu wskazane powyżej.

2.4.5 Wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego przewidziane do monitorowania w ramach Działania 9.6/ Poddziałania 9.6.2 mogą nie obejmować całości rezultatów, w ramach danego projektu. W związku z tym, oprócz wymienionych powyżej wskaźników, wnioskodawca może określić własne wskaźniki specyficzne dla projektu uwzględniające specyfikę danego projektu – tzw. wskaźniki projektowe. Wskaźniki projektowe podlegają monitorowaniu i rozliczeniu na poziomie projektu z uwagi na ograniczoną możliwość ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami.

2.4.6 Obowiązkowo w projekcie należy określić wskaźniki, służące do weryfikacji **spełnienia kryteriów dostępu** określonych w załączniku nr 4 do SZOOP:

**Liczba uczniów znajdujących się w niekorzystnej sytuacji materialnej, kształcący się w szkołach ponadpodstawowych prowadzących kształcenie zawodowe, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce w zakresie przedmiotów zawodowych.**

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.

2.4.7 Opisując 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.

2.4.8 **UWAGA!** Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do **monitorowania wskaźników wspólnych**, które wynikają z *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*

Nazwa wskaźnika horyzontalnego	Definicja wskaźnika <sup>1</sup>
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne pojazdy, 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 rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego

<sup>1</sup>Definicje wskaźników wspólnych produktu (wskaźników horyzontalnych) 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

	<p>z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.</p>
<p>Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]</p>	<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>
<p>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]</p>	<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. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.</p>
<p>Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]</p>	<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. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 <i>Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, nie należy wykazywać w module <i>Uczestnicy</i></p>

	<p>projektów w SL2014.</p> <p>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.</p> <p>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>
--	--

2.4.9 W sytuacji gdy w treści Regionalnego Programu Operacyjnego 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.

2.4.10 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*.

**UWAGA!** Beneficjenci zobowiązani są do monitorowania **wskaźników horyzontalnych** zgodnie z *Wytycznymi 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.

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

## 2.5 Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu

2.5.1 Realizacja projektu przewidziana jest na okres **od 01.08.2020 r. do dnia 30.09.2021 r.**

## 2.6 Wymagania dotyczące stosowania zasad horyzontalnych

2.6.1 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**.

2.6.2 Szczegółowe warunki<sup>2</sup> dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans

<sup>2</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 oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn zawarte zostały w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, które dostępne są pod adresem [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl).

- 2.6.3 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.
- 2.6.4 Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywać będzie się w oparciu o **standard minimum** zawarty w załączniku nr 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.
- 2.6.5 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.
- 2.6.6 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.

- 2.6.7 Głównym celem standardów dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy

*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.*

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.

- 2.6.8 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 umowy 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 ze Standardami.

- 2.6.9 **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 w pkt. 2.6.6.
- 2.6.10 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 w pkt. 2.6.6.
- 2.6.11 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.



- 2.6.12 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.
- 2.6.13 **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
- 2.6.14 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 umowy o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt MRU na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 12 tys. złotych brutto.
- 2.6.15 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.
- 2.6.16 **UWAGA!!!** Kwota wydatków poniesionych tytułem racjonalnych usprawnień wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczania kosztów pośrednich wyliczanych w oparciu o ustaloną w umowie stawkę ryczałtową, a tym samym wpłynie na zwiększenie możliwości do rozliczenia kosztów pośrednich w tymże projekcie.
- 2.6.17 **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.
- 2.6.18 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.

### 3 Ogólne zasady dotyczące realizacji projektu w ramach naboru

Niniejszy rozdział zawiera wybrane zasady dotyczące realizacji projektów w ramach naboru.

Beneficjent realizujący projekt zobowiązany jest do stosowania zasad określonych w SZOOP, decyzji w sprawie dofinansowania projektu oraz *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* ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)).

#### 3.1 Podstawowe zasady konstruowania budżetu

Przy konstruowaniu budżetu 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 RPO WP 2014-2020 [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl), *Instrukcję 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*. **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;

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 *Wytycznych* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.

#### 3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

- 3.2.1 Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 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
- 3.2.2 Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
- 3.2.3 Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w decyzji w sprawie dofinansowania projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w pkt 3.2.1 – 3.2.2.
- 3.2.4 Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem decyzji w sprawie dofinansowania, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w pkt. 3.2.3 niniejszego wezwania.

- 3.2.5 Wydatki poniesione przed podpisaniem decyzji w sprawie dofinansowania projektu 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 w sprawie dofinansowania projektu.
- 3.2.6 Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w decyzji w sprawie dofinansowania projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą IP WUP będącej stroną decyzji w sprawie dofinansowania projektu, na warunkach określonych w decyzji w sprawie dofinansowania projektu.
- 3.2.7 Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w decyzji w sprawie dofinansowania 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*.
- 3.2.8 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 ostatecznych robót, dostaw lub usług.

### **3.3 Wydatki niekwalifikowalne**

Szczegółowe informacje dotyczące wydatków niekwalifikowalnych 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 „Wydatki niekwalifikowalne”.

### **3.4 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 „Zamówienia udzielane w ramach projektów”.

### 3.5 Wkład własny

- 3.5.1 **UWAGA!** Zgodnie z SZOOP w ramach niniejszego naboru minimalny wkład własny wynosi **10% wydatków kwalifikowalnych**.
- 3.5.2 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.
- 3.5.3 Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
- 3.5.4 W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta wkładu własnego, w kwocie określonej w decyzji w sprawie dofinansowania 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. W uzasadnionych przypadkach wkład własny może zostać uznany za niekwalifikowalny ze względu na procentowy udział poszczególnych źródeł finansowania projektu.
- 3.5.5 Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.
- 3.5.6 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*.

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

- 3.6.1 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.
- 3.6.2 Zgodnie z podrozdziałem 6.13 ww. *Wytycznych* kwalifikowalność VAT jest uwarunkowana brakiem prawnej możliwości jego odzyskania przez wszystkie podmioty zaangażowane w realizację projektu/ów (tj. m.in. podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w ramach projektu) i eksploatację wytworzonych w jego ramach produktów.
- 3.6.3 Jeśli Wnioskodawca uzna VAT za wydatków kwalifikowalny, **jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT*** (stanowiące załącznik nr 6 do niniejszego wezwania), składające się z części, w której beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT,

jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

### 3.7 Cross-financing i środki trwałe

Zgodnie z zapisami SzOOP w ramach Poddziałania 9.6.2 nie przewiduje się wydatków na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu.

### 3.8 Reguła proporcjonalności

Szczegółowe informacje dotyczące reguły proporcjonalności 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 „Reguła proporcjonalności”.

### 3.9 Uprozczone metody rozliczania projektów

- 3.9.1 Szczegółowe informacje dotyczące stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* w szczególności w rozdziale „Uprozczone metody rozliczania wydatków” lub wytycznych dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020,
- 3.9.2 Kwoty ryczałtowe – biorąc pod uwagę wartość projektu ta forma rozliczania wydatków nie będzie realizowana.
- 3.9.3 Stawki jednostkowe – w ramach przedmiotowego naboru IP nie dopuszcza możliwości stosowania stawek jednostkowych.

### 3.10 Wyodrębniona ewidencja wydatków

- 3.10.1 Wnioskodawca zobowiązuje się 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.

## 4 Wybór projektów do dofinansowania

Ocena wniosków złożonych w odpowiedzi na nabór poprzedzona jest weryfikacją warunków formalnych i obejmuje etap oceny formalno-merytorycznej.

### 4.1 Weryfikacja warunków formalnych

- 4.1.1 Etap weryfikacji obejmuje: sprawdzenie pod względem spełnienia warunków formalnych, wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku/poprawienia oczywistej

omyłki<sup>3</sup> (IP może poprawić omyłkę z urzędu), ponowne sprawdzenie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie przesłanego przez Wnioskodawcę oraz zatwierdzenie *Karty weryfikacji warunków formalnych*, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego wezwania.

**Lista warunków formalnych:**

WARUNKI FORMALNE			
Lp.	Nazwa warunku	Definicja warunku	Możliwość uzupełnienia/ poprawy warunku
1.	<b>Wniosek został dostarczony terminowo.</b>	Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w terminie wskazanym przez IP w dokumentacji naboru	Niespełnienie warunku skutkuje odrzuceniem wniosku
2.	<b>Wniosek został sporządzony w języku polskim.</b>	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.	<b>Ilość złożonych wniosków.</b>	Weryfikowane będzie czy Wnioskodawca nie złożył większej ilości wniosków, niż zostało to dopuszczone w dokumentacji naboru.  (Wnioskodawca składa <b>nie więcej niż jeden</b> wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru (nie mylić z wymaganą ilością egzemplarzy).	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.	<b>Wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na formularzu wskazanym w dokumentacji naboru.</b>	Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na formularzu wskazanym w dokumentacji naboru.	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.	<b>Wniosek w wersji papierowej złożony w dwóch egzemplarzach.</b>	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.	<b>Wersja elektroniczna wniosku jest tożsama z wersją papierową wniosku oraz czy wydruk zawiera wszystkie strony.</b>	Weryfikacja warunku na podstawie sumy kontrolnej/analizy porównawczej złożonych dokumentów. W przypadku zidentyfikowania niezgodności sumy kontrolnej pomiędzy wersją	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja

<sup>3</sup>Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń, czy ustaleń i jest wynikiem np. błędnego wyboru z listy rozwijanej, niewłaściwego (wbrew zamierzeniu. Wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb.

Poprawienie oczywistej omyłki na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Oznacza to, że poprawienie oczywistej omyłki 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 doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na nabór dokumenty.

		elektroniczną a wersją papierową wniosku, uzupełnieniu podlega jedynie wersja papierowa wniosku.	wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
7.	<b>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).</b>	Weryfikowane będzie czy wniosek został podpisany zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt 1.4.6 i 1.4.7 Regulaminu przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/partnera/ów wskazane w pkt 2.8/2.10.7 wniosku „Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy/partnera/ów” lub osoby posiadające ku temu 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.	<b>Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki zgodnie z dokumentacją naboru (o ile dotyczy).</b>	Weryfikowane będzie czy 1. złożono wszystkie wymagane w dokumentacji naboru załączniki do wniosku, 2. załączniki do wniosku zostały podpisane/potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy/partnera/ów, 3. załączniki zostały poprawnie przygotowane (tzn. zostały sporządzone na właściwym wzorze – jeśli został on określony w dokumentacji naboru, zawierają wymagane informacje oraz/lub zostały sporządzone w oparciu o ogólne obowiązujące przepisy prawa).	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.

- 4.1.2 Po zatwierdzeniu Karty weryfikacji warunków formalnych przez Kierownika/Zastępcę Kierownika właściwego wydziału merytorycznego dany wniosek jest niezwłocznie przekazywany do oceny formalno-merytorycznej.
- 4.1.3 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.
- 4.1.4 W razie stwierdzenia **oczywistej omyłki<sup>4</sup>** 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
- 4.1.5 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.
- 4.1.6 Po uzupełnieniu wniosku przez wnioskodawcę IP dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni roboczych od daty wpłynięcia uzupełnienia. Poprawny wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej.

<sup>4</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.

- 4.1.7 W przypadku niezuzupełnienia przez wnioskodawcę braków formalnych i/lub oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany niezwłocznie pismem.
- 4.1.8 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 Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

**4.2 Etap oceny formalno-merytorycznej**

- 4.2.1 Wniosek, który spełnia warunki formalne przekazywany jest do oceny formalno-merytorycznej.
- 4.2.2 Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje kolejno sprawdzenie czy wniosek spełnia:
- 1) kryteria ogólne formalne;
  - 2) kryteria specyficzne dostępu;
  - 3) kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne;
  - 4) kryteria ogólne merytoryczne;
- 4.2.3 Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przy pomocy *Karty 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.
- 4.2.4 Orientacyjny termin zakończenia oceny formalno-merytorycznej to sierpień 2020 r.
- 4.2.5 W ramach niniejszego naboru obowiązują następujące kryteria oceny:

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

<b>KRYTERIA OGÓLNE FORMALNE</b>			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	<b>Kwalifikowalność Wnioskodawcy.</b>	<p>Przez to kryterium należy rozumieć, iż:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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,</li> <li>2. wnioskodawca nie podlega wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,</li> <li>b) Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP,</li> <li>c) Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</li> </ol> </li> </ol> <p>(Weryfikacja w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz część VIII wniosku</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</b></p>



		o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt. 4)).	
2.	<p><b>Kwalifikowalność partnera/partnerów*.</b></p> <p><b>*Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.</b></p>	<p>Przez to kryterium należy rozumieć, iż:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. partner/partnerzy spełniają warunki określone w dokumentacji naboru,</li> <li>2. partner/partnerzy nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,</li> <li>b) Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP,</li> <li>c) Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</li> </ol> </li> </ol> <p>(Weryfikacja w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt. 4)).</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</b></p>
3.	<p><b>Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego.</b></p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projektodawca w całym okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu i osobom zainteresowanym uczestnictwem w projekcie możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu oraz uzyskanie, od osoby zatrudnionej w biurze projektu, pełnych informacji o projekcie, w szczególności o zasadach rekrutacji i formach wsparcia oferowanych uczestnikom.</p> <p>Biuro jest czynne co najmniej przez 20 godzin tygodniowo, w całym okresie realizacji projektu, w stale określonych godzinach.</p> <p>Lokalizacja, architektura i organizacja biura, a także sposób udostępniania informacji o projekcie realizują zasadę dostępności zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i <i>niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, Zał. nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020.</i></p> <p>(Weryfikacja w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</b></p>
4.	<p><b>Projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany.</b></p>	<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 o dofinansowanie,</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 kwot zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.</li> </ol> <p>(Weryfikacji w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</p>	<p><b>TAK/NIE</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. <u>od dnia 1 sierpnia 2020 r. do dnia 30 września 2021 r.</u></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 umowy 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 umowy, jak i po jej podpisaniu.</p> <p>(Weryfikacja w szczególności w oparciu o informacje wskazane w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie).</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</b></p>
6.	<b>Zakaz podwójnego finansowania.</b>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy pozycje wydatków ujęte we wniosku o dofinansowanie nie są objęte podwójnym finansowaniem.</p> <p>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 w szczególności na podstawie części VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</b></p>

SPECYFICZNE KRYTERIA DOSTĘPU			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	Opis znaczenia kryterium
1	Grupę docelową projektu stanowią będą wyłącznie uczniowie znajdujący się w niekorzystnej sytuacji materialnej, kształcący się w szkołach ponadpodstawowych prowadzących kształcenie zawodowe, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce w zakresie przedmiotów zawodowych bądź przedmiotów ogólnych nauczanych w szkole zawodowej.	Kryterium wsparcia dla uczniów znajdujących się w niekorzystnej sytuacji materialnej, ma służyć wyrównywaniu szans uczniów w dostępie do wysokiej jakości dóbr i usług edukacyjnych. Niekorzystna sytuacja materialna ucznia weryfikowana będzie w oparciu o dochód w rodzinie ucznia przypadający na jednego członka rodziny, z roku kalendarzowego poprzedzającego rok szkolny, na który przyznawane będzie stypendium, w wysokości nieprzekraczającej 2,5 krotności progu określonego w Ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 111 t.j.). Kryterium szczególnie uzdolnionych uczniów będzie obejmować co najmniej oceny klasyfikacyjne uzyskane przez uczniów z przynajmniej jednego spośród przedmiotów zawodowych bądź przedmiotów ogólnych nauczanych w szkole zawodowej. Osiągnięcia w olimpiadach, konkursach lub turniejach będą stanowić dodatkowe kryterium premiujące. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie informacji zawartych we wniosku o przyznanie stypendium i załącznikach.	TAK/NIE. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE HORYZONTALNE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	TAK/NIE
1.	Projekt jest zgodny z właściwymi Politykami i zasadami <u>unijnymi</u> (w tym: polityką równości szans kobiet i mężczyzn, - w oparciu o standard minimum, zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem unijnym.	Ocenie podlega zgodność projektu z właściwymi politykami i zasadami unijnymi, w tym w szczególności z: Zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, Zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnościami, Zasadą zrównoważonego rozwoju. 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 niepełnościami 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 niepełnościami. 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 niepełnościami, 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). 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 niepełnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy

		<p>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. 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>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. 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).</p>	
2.	<p><b>Nie stwierdzono w Projekcie niezgodności z prawodawstwem krajowym, w tym przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.</b></p>	<p>Ocenie podlega zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej. (Weryfikacja w szczególności w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz oświadczenie).</p>	<p><b>TAK/NIE</b> Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</p>
3.	<p><b>Projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020i wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego</b></p>	<p>Ocenie 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 grupy docelowej oraz czy projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie wskazanej w regulaminie konkursu formy wsparcia.</p>	<p><b>TAK/NIE</b> Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</p>
4.	<p><b>Projekt skierowany jest do grup docelowych pochodzących z obszaru województwa podkarpackiego.</b></p>	<p>Ocenie podlega prawidłowość skierowania wsparcia do grup docelowych z obszaru województwa podkarpackiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa podkarpackiego).</p>	<p><b>TAK/NIE</b> Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</p>

5.	Zakres finansowy projektu spełnia kryteria kwalifikowalności.	<p>Ocenie podlega zgodność zakresu finansowego projektu z kryteriami kwalifikowalności w tym w szczególności czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi<sup>5</sup> dotyczącymi maksymalnej i minimalnej wartości projektu,</li> <li>- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi wymaganego wkładu własnego beneficjenta,</li> <li>- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych,</li> <li>- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych w zakresie cross- finansingu,</li> <li>- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości wydatków związanych z zakupem sprzętu/doposażenia (włączając cross -financing),</li> <li>- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi kwot ryczałtowych/stawek jednostkowych.</li> </ul>	<p><b>TAK/NIE</b> Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</p>
6	„Krótki opis projektu” (pkt. 3.4 wniosku) został sporządzony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie	<p>Ocenie podlega prawidłowość opisu sporządzonego w pkt. 3.4 wniosku o dofinansowania z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosków o dofinansowanie.</p>	<p><b>TAK/NIE</b> Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</p>

**KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE ZEROJEDYNKOWE**

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie	TAK/NIE
1.	Adekwatność doboru, założona wartość docelowa oraz rzetelność sposobu pomiaru wskaźników 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><b>TAK/NIE</b> Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy.</p>
2.	Zasadność realizacji projektu 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</li> </ul>	<p><b>TAK/NIE</b> Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</p>

<sup>5</sup> Jeśli zostały określone w SZOOP RPO WP 2014-2020 lub w dokumentacji naboru.

		dla osób z niepełnosprawnościami.	
3.	<b>Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu</b>	<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><b>TAK/NIE</b></p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</p>
4.	<b>Adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również potencjału do zarządzania projektem oraz doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów do realizacji przedsięwzięć w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu</b>	<p>Oceniana będzie adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań, w tym:</p> <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>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</p>
5.	<b>Efektywność kosztowa projektu w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie zadań i niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności</b>	<p>Oceniana będzie efektywność kosztowa projektu, w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie zadań i niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności, w tym:</p> <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>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy</p>

4.2.6 Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż **35 dni kalendarzowych** od dnia zatwierdzenia kart weryfikacji warunków formalnych. Za termin zakończenia oceny formalno-merytorycznej uznaje się termin zatwierdzenia karty oceny formalno-merytorycznej przez Kierownika/Zastępcę kierownika właściwego wydziału merytorycznego.

4.2.7 W procesie oceny formalno-merytorycznej wymagany będzie udział eksperta w celu wydania opinii/rekomendacji o projekcie.

4.2.8 W przypadku pozytywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni roboczych od zakończenia oceny formalno-merytorycznej, IP przekazuje wnioskodawcy informację o wynikach oceny.

4.2.9 W przypadku negatywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni roboczych od zakończenia oceny formalno-merytorycznej, IP przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego niespełnionego kryterium weryfikowanego na tym etapie oceny. Wniosek jest

poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę w terminie wyznaczonym przez IP.

- 4.2.10 Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ocenie formalno-merytorycznej w terminie nie późniejszym niż 30 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia i dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie.
- 4.2.11 W terminie nie późniejszym niż 7 roboczych od zakończenia oceny formalno-merytorycznej projektu, który został wybrany do dofinansowania IP zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na Portalu Funduszy Europejskich informację o projekcie wybranym do dofinansowania.

### 4.3 Decyzja w sprawie dofinansowania projektu i wymagane załączniki

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

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

Po przekazaniu dokumentów, o których mowa powyżej pracownicy IP przed podpisaniem decyzji w sprawie dofinansowania, dokonują analizy dokumentów niezbędnych do podpisania decyzji pod względem terminowości, kompletności i poprawności formalnej. W przypadku uwag/ zastrzeżeń do złożonych załączników Wnioskodawcy przekazywane jest pismo w zależności od sytuacji:

**1.wskazujące błędy i termin do ich uzupełnienia** – w przypadku uwag do złożonych załączników do decyzji w sprawie dofinansowania projektu;

**2.informujące o odstąpieniu od podpisania decyzji w sprawie dofinansowania projektu** – w szczególności w przypadku, gdy Wnioskodawca nie dostarczył kompletu dokumentów w terminie określonym przez IP WUP lub stwierdzenia niezgodności treści zawartych w załącznikach z treścią wniosku;

4.3.3 W sytuacji, gdy weryfikacja, o której mowa powyżej zakończyła się pozytywnie lub uzyskano od Wnioskodawcy poprawnie sporządzone dokumenty, IP przygotowuje 2 egzemplarze decyzji.

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

4.3.5 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.

4.3.6 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. Po przekazaniu przez Wnioskodawcę podpisanej decyzji w sprawie dofinansowania projektu wraz z załącznikami IP dokonuje weryfikacji podpisów na dokumentach oraz

dokonyje weryfikacji kompletności załączników. Decyzja jest podpisywana przez Dyrektora WUP/ Wicedyrektora ds. EFS. Jeden egzemplarz decyzji jest wysłany do Wnioskodawcy.

4.3.7 Dokumenty niezbędne do podpisania decyzji w sprawie dofinansowania projektu

Lp.	Dokumenty niezbędne do podpisania decyzji w sprawie dofinansowania projektu
1.	Dokument potwierdzający wybór osób uprawnionych do podpisania decyzji.
2.	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.
3.	Uchwała jednostki samorządu terytorialnego dotycząca zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu.
4.	Dwa egzemplarze harmonogramu płatności (załącznik nr 2 do decyzji), którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego wezwania.
5.	Dwa egzemplarze oświadczenia Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT (załącznik nr 3 do decyzji) w przypadku Wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na zasadach obowiązujących w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do niniejszego wezwania). <b>UWAGA: Załącznik ten wymaga dodatkowo kontrasygnaty głównego księgowego/skarbnika.</b>
6.	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.
7.	Wykaz osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014 w dwóch egzemplarzach (załącznik nr 8 do decyzji), którego wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszego wezwania.
8.	Wniosek o nadanie/ zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (załącznik nr 9 do decyzji), którego wzór stanowi załącznik nr 11 do niniejszego wezwania.

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



**5. Wzory załączników**

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 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 oświadczenia Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 7	Wzór oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji;
Załącznik 8	Wzór harmonogramu płatności;
Załącznik 9	Wzór oświadczenia Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 10	Wzór Wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014;
Załącznik 11	Wzór Wniosku o nadanie/ zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014.
Załącznik 12	Wzór decyzji o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020