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

### **FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI POMIĘDZY WNIOSKODAWCĄ I IP W TRAKCIE OCENY WNIOSKU**

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

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

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

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

### Termin dostarczenia dokumentu uznaje się za zachowany:

### zgodnie z 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 do ostatniego dnia.

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

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

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

Na etapie oceny formalno-merytorycznej, w przypadku, gdy IP wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, dostarczenie przez Wnioskodawcę wskazanych dokumentów bez zachowania obowiązującej formy   
i sposobu komunikacji wskazanej powyżej, skutkuje **negatywną oceną wniosku   
o dofinansowanie projektu** - z powodu niespełnienia kryterium/ów wyboru projektów. W związku z powyższym IP obliguje Wnioskodawcę do złożenia pisemnego *Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu* komunikacji z IP. Oświadczenie stanowi załącznik nr 10 do dokumentacji naboru.

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

**AKTY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE:**

**Obowiązujące akty prawne:**

* *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności   
  i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE. L Nr 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;*
* *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia   
  17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego, uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE. L Nr 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm. );*
* *Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego   
  i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE. L Nr 223 z 29.07.2014, str. 7, z późn. zm.);*
* *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia   
  27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 04.05.2016,* *str. 1) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);*
* *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U.   
  z 2020 r., poz. 818, z późn. zm.);*
* *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2021 r., poz. 1100, z późn. zm.)*
* *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. t.j. z 2021 r., poz. 305, z późn. zm.);*
* *Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 11129, z późn. zm.);*
* *Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. t.j. z 2021 r., poz. 1057);*
* *Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. t.j. z 2021 r., poz. 217, z późn. zm.);*
* *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. t.j. z 2021 r., poz. 743);*
* *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. t.j. z 2021 r., poz. 2735, z późn. zm.);*
* *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781);*
* *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.);*
* *Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.);*
* *Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku   
  z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583).*

**Dokumenty i wytyczne:**

* *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 30.08.2022 r.;*
* *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 12.09.2022 r.;*
* *Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;*
* *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
* *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
* *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;*
* *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
* *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;*
* *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
* *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;*
* *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;*
* *Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 -2020;*
* *Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
* *Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020.*

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

**KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU**

### 

### Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektu złożonego w odpowiedzi na nabór w ramach Działania 8.10. **Aktywna integracja osób uciekających z Ukrainy w związku z wystąpieniem skutków kryzysu wywołanego konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy** SZOOPRPO WP 2014-2020 (dalej Działanie 8.10) wynosi 26 308 549,26 PLN (słownie: *dwadzieścia* *sześć milionów trzysta osiem tysięcy pięćset czterdzieści dziewięć złotych, 26/100*)[[1]](#footnote-1).

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

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

### **Maksymalna wartość projektu wynosi 30 951 233,05 PLN** (słownie: *trzydzieści milionów dziewięćset pięćdziesiąt jeden tysięcy dwieście trzydzieści trzy złote, 05/100).*

### Wkład własny w wysokości 4 642 683,79 PLN stanowi 15% wartości projektu zgodnie z proporcją określoną w Ramowym Planem Działań stanowiącym załącznik nr 4 do SZOOP RPO WP 2014-2020.

**TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

### Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu.

### Wniosek o dofinansowanie projektuw **formie elektronicznej** należy złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI WUP) https://lsi.wup-rzeszow.pl/ **od dnia 20.09.2022 r.** **od godz. 0.00** **do dnia 30.09.2022 r. do godz. 23:59**.

### Wniosek o dofinansowanie projektuw **formie papierowej** (**2 egzemplarze**) należy złożyć **w terminie od dnia 20.09.2022 r. do dnia 30.09.2022 r. w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie**

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

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

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

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

### zgodnie z art. 57 § 5 KPA - został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do końca ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego lub

### został dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 ostatniego dnia naboru.

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

### W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie WUP ponownie wezwie Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie wyznaczając ostateczny termin. W przypadku złożenia wniosku po ostatecznym terminie do Wnioskodawcy zostanie wysłana informacja o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. Ewentualny termin kolejnego naboru będzie możliwy po zmianie Rocznego Planu Działania dla Działania 8.10 stanowiącego załącznik nr 4 do SZOOP RPO WP 2014-2020.

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

### W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IP np. awarii systemu LSI WUP, IPzastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w niniejszym wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie lub wydłużenia terminu składania wniosków podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl, na portalu [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) oraz informując Beneficjenta.

### Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu składa następujące załączniki:

### **Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji** (1 egzemplarz), którego wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszego wezwania;

### **Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT** (1 egzemplarz)*,* którego wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego wezwania; wówczas, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.

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

|  |
| --- |
| Nazwa i adres Wnioskodawcy …………………...  Wniosek o dofinansowanie projektu *[wpisać tytuł projektu]*  Nabór numer RPPK.08.10.00-IP.01-18-065/22  w ramach RPO WP na lata 2014-2020  Oś Priorytetowa VIII/Działanie 8.10 Aktywna integracja osób uciekających  z Ukrainy w związku z wystąpieniem skutków kryzysu wywołanego konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy |

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

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

### w imieniu Wnioskodawcy podpis składają osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących lub posiadające pełnomocnictwo/upoważnienie - wskazane w pkt. 2.8wniosku o dofinansowanie projektu;

### osoba, która składa podpis opatruje wniosek pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis oraz określenie funkcji/stanowiska danej osoby (np.: *Jan Kowalski, Prezes Zarządu)*.

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

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

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

### w przypadku, gdy strony dokumentów zostały ponumerowane konieczne jest opatrzenie klauzulą: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony …… do strony ……,* wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska osoby do tego uprawnionej;

### w przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby do tego uprawnionej wraz z wskazaniem imienia i nazwiska i określeniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: *dn.* *12.08.2017, Jan Kowalski, Prezes Zarządu*);

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

**PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

### 

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

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

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

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

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

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

### Po założeniu konta użytkownika w LSI WUP Wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie w oparciu o *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego wezwania.

### Należy pamiętać, iż *Instrukcja* jest dokumentem pomocniczym, uniwersalnym dla wszystkich działań i poddziałań w ramach osi priorytetowych VII – IX RPO WP 2014-2020 i zakres wymaganych informacji, w szczególności w odniesieniu do wymaganej diagnozy, może różnić się w poszczególnych naborach.

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

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

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

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

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

### W ramach naboru zostały określone przez IP maksymalne stawki rynkowe najczęściej finansowanych towarów lub usług w ramach danej grupy projektów –*Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020*, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszego wezwania.Taryfikator nie stanowi katalogu zamkniętego, co oznacza, że dopuszczalne jest ujmowanie w budżecie projektu kosztów w nim niewskazanych. Stawki ujęte w katalogu są stawkami maksymalnymi, co oznacza, że poszczególne koszty w budżecie projektu nie powinny przekraczać ich wysokości. Wnioskodawca sporządzając wniosek o dofinansowanie projektu jest zobowiązany **dokonać rzetelnego i racjonalnego szacowania kosztów**, w związku z tym koszty w budżecie powinny być, co do zasady, niższe niż stawki maksymalne. Wskazanie stawek maksymalnych będzie możliwe w przypadkach, które będą wynikały ze specyfiki projektu, co znajdzie odzwierciedlenie w treści wniosku o dofinansowanie projektu.

**CEL NABORU**

### Celem przewidzianym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu w ramach ogłoszonego naboru jest aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poprzez poprawę ich zdolności do zatrudnienia.

**TYP PROJEKTU**

### Wsparciem objęty może zostać następujący typ projektu:

Utworzenie Podkarpackiego Centrum Integracji Cudzoziemców udzielającego wsparcia m.in. w zakresie:

* usług świadczonych przez doradców migrantów, usług prawniczych, psychologicznych, tłumaczeniowych,
* usług w postaci opieki nad dziećmi oraz nad osobami starszymi,
* kursów języka polskiego,
* kursów adaptacyjnych dotyczących zaznajomienia ze specyfiką życia społecznego   
  w Polsce, w aspekcie m.in. prawnym, zawodowym, zdrowotnym, socjalnym, edukacyjnym,
* pakietu integracyjno-aktywizacyjnego np. w formie organizacji zajęć lub bonu, możliwy zakres wsparcia to m.in. kursy zawodowe, kwalifikacyjne, językowe, usługi opiekuńcze, potwierdzanie kwalifikacji zawodowych itp.,
* warsztatów w szkołach w zakresie m.in. tolerancji i poszanowania innych kultur,
* organizacji kolonii / półkolonii językowych,
* uruchomienia narzędzia informatycznego umożliwiającego dostęp do informacji dotyczących zarówno działalności centrum, jak i innych istotnych kwestii związanych ze wparciem udzielanym cudzoziemcom na terenie Polski i regionu.

**GRUPY DOCELOWE**

### Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej VIII Działania 8.10 mogą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

### Osoby uciekające z Ukrainy w związku z wystąpieniem skutków kryzysu wywołanego konfliktem zbrojnym na terytorium Ukrainy, które przybyły do Polski od dnia 24 lutego 2022 r. i legalnie przebywają w województwie podkarpackim.

### 

### **WYCOFANIE WNIOSKU I UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH Z OCENĄ WNIOSKU**

### 

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

### **UWAGA!!!** Wycofanie wniosku na etapie naboru w celu jego korekty, z przyczyn organizacyjno-technicznych jest możliwe najpóźniej do dnia 29.09.2022 r.

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

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

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

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

### Na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej:

a) dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawcę, nie podlegają udostępnieniu przez IOK w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. t.j. z 2018 r., poz. 1330, z późn. zm.),

b) dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IP w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, do czasu rozstrzygnięcia konkursu.

Jednocześnie wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. b, tzn. rozstrzygnięcie naboru oznacza, że dokumenty i informacje, o których mowa w lit. b, stają się informacjami publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w trybie określonym ustawą o dostępie do informacji publicznej.

**WYMAGANE WSKAŹNIKI**

### 

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

### **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.

### **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:

### **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** - odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie;

### **wskaźniki rezultatu długoterminowego** - dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie czasu od zakończenia wsparcia (np. sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie). Wskaźniki rezultatu długoterminowego nie są określane we wniosku o dofinansowanie.

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

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

### Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki obligatoryjne adekwatne do planowanego w projekcie wsparcia i grup docelowych - stosowane w ramach Działania 8.10 oraz planowane wartości do osiągnięcia w ramach dostępnej alokacji.

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

| **Wskaźnik rezultatu** | **Jednostka miary** | **Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu[[2]](#footnote-2)** | **Definicja wskaźnika[[3]](#footnote-3)** |
| --- | --- | --- | --- |
| Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu | osoba | 7,73% | Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem  w programie. Definicja i sposób pomiaru uzyskania kwalifikacji jak we wskaźniku wspólnym: liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria  i metody ich weryfikacji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany  w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany  w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów. c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. |
| Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, poszukujących pracy po opuszczeniu programu | osoby | wskaźnik do celów  informacyjnych | Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem  w programie. Wskaźnik obejmuje osoby bierne zawodowo  w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu. Wskaźnik nie obejmuje osób, które pracowały (w rozumieniu wskaźnika: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie) lub były bezrobotne  (w rozumieniu wskaźnika: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie) w chwili przystąpienia do projektu. Osoby poszukujące pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy  i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia. Osoby poszukujące pracy są rozumiane jak we wskaźniku wspólnym: liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu. |
| Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) | osoby | wskaźnik do celów informacyjnych | Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem  w programie. Definicja osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) jak we wskaźniku wspólnym : liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu. Tym samym wskaźnik dotyczy wyłącznie tych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu były bezrobotne lub bierne zawodowo. |

| **Wskaźnik produktu** | **Jednostka miary** | **Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu** | **Definicja wskaźnika[[4]](#footnote-4)** |
| --- | --- | --- | --- |
| Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie [osoby] | osoby | 4 396 | Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodna z Wytycznymi  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. Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu: a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.) lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona; b) osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy  z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176) - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona; c) osoby przebywające w pieczy zastępczej, w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy  z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny  i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821), lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa  w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie  z właściwej instytucji lub zaświadczenie od kuratora; d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji  i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 2018 r. poz. 969) - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem  o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od kuratora lub zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym lub inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości; e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.) - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem  o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii;  f) osoby z niepełnosprawnością, tj. osoby  z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans  i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób  z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci  z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć  z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 - odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (zgodnie z definicją wskaźnika wspólnego liczba osób  z niepełnosprawnościami objętych wsparciem  w programie); g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą  z niepełnosprawnością - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;  h) osoby niesamodzielne - np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia; i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem  z dostępu do mieszkań - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację; j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności  w formie dozoru elektronicznego - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem  o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację; k) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie  z Programu.  Zapisy Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego  i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 dot. definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym są nadrzędne w stosunku do informacji przedstawionej powyżej. |
| Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C) | osoby | 270 | Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów ustawy z dnia  27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej  i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426,  z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia  19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685.) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. IZ ma możliwość rozszerzenia ww. grupy również na inne osoby z niepełnosprawnościami (lub wybrane ich kategorie). Definicja opracowana na podstawie Wytycznych  w zakresie realizacji zasady równości szans  i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób  z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Informacje dodatkowe: Potwierdzeniem statusu osoby  z niepełnosprawnością jest w szczególności: − orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym, − orzeczenie o niepełnosprawności wydane  w stosunku do osób, które nie ukończyły 16 roku życia, − orzeczenie o niezdolności do pracy, − orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, − orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim, − inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), − w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia. |
| Liczba osób, którym udzielono ochrony czasowej w związku z wojną w Ukrainie, objętych wsparciem w programie | osoby | 4 396 | Pomoc świadczona w ramach Funduszy Europejskich powinna dotyczyć wszystkich osób korzystających z ochrony czasowej w związku  z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony. Ochroną czasową są objęte osoby, które kwalifikują się do wsparcia w ramach ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, tj. osoby, które mogą uzyskać status UKR w rejestrze PESEL. O przyznanie tego statusu wnioskować mogą obywatele Ukrainy oraz małżonek obywatela Ukrainy, który nie posiada obywatelstwa ukraińskiego, a także obywatele Ukrainy posiadający Kartę Polaka i członkowie ich najbliższej rodziny. Potwierdzeniem kwalifikowalności dla tych osób będzie nadany numer PESEL ze statusem UKR. Do grupy objętej ochroną czasową zaliczają się też obywatele innych krajów, czy też bezpaństwowcy, którzy mieszkali w Ukrainie w momencie wybuchu wojny. Osoby te powinny być kwalifikowane do wsparcia na podstawie zaświadczenia o objęciu ochroną czasową wystawianego przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców.  Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu np. nie rzadziej niż raz na kwartał. Dane uczestników zbierane są w momencie rozpoczęcia przez nich udziału w projekcie, rozumianym co do zasady jako przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. |
| Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania mające na celu łagodzenie kryzysu wywołanego wojną w Ukrainie (PLN) | PLN | 30 951 233,05 | We wskaźniku należy monitorować wydatki obejmujące obywateli Ukrainy. Wskaźnik powinien być monitorowany wyłącznie  w przypadku wyodrębnienia w projekcie nowego zadania dotyczącego działań mających na celu łagodzenie skutków kryzysu oraz w nowych projektach kierowanych do osób uciekających  z objętej wojną Ukrainy lub służących niwelowaniu następstw tego konfliktu. Nie należy monitorować wskaźnika w projektach zawierających działania  w małej skali przeznaczone dla osób z Ukrainy, np. zawierające wydatki dotyczące tłumaczenia dokumentów. We wskaźniku należy monitorować tylko koszty bezpośrednie przeznaczone na te działania; powinny być to całkowite koszty kwalifikowalne[[5]](#footnote-5).  Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z pomocą osobom pochodzącym z Ukrainy. |

**Obowiązkowo w projekcie należy określić wskaźniki,** służące do weryfikacji spełnienia kryteriów specyficznych dostępu dla Działania 8.10 określonych   
w załączniku nr 4 do SZOOP:

1. Projekt zakłada realizację wskaźnika efektywności społecznej:

a. w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami– na minimalnym poziomie 34%.

b. w odniesieniu do pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym na minimalnym poziomie 34%

Kryterium efektywności społecznej odnosi się do odsetka uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno – zawodowej, zmniejszyli dystans do zatrudnienia zgodnie z Wytycznymi 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 obowiązujących na dzień ogłoszenia naboru. Efektywność społeczna jest mierzona wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym lub zdrowotnym.

Minimalny wymagany poziom efektywności społecznej został określony przez Ministerstwo Rozwoju w piśmie z dnia 8 stycznia 2018 r., sygnatura nr DZF- VI.7610.79.2017.IS.

Wskaźnik wymieniony w ppkt. a) powinien być obligatoryjnie określany we wniosku

o dofinansowanie w przypadku, jeżeli Beneficjent potencjalnie zakłada w projekcie udział osób z niepełnosprawnościami. Wówczas Beneficjent wykazuje we wniosku dwa wskaźniki efektywności społecznej, tj. wskaźniki wymienione w ppkt a) i b).

### Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie zapisów w podpunkcie 3.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu, tj. Beneficjent zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie wskaźników wynikających z przedmiotowego kryterium.

### 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. 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.

### **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* (wskazane powyżej).

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

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

| **Nazwa wskaźnika horyzontalnego** | **Definicja wskaźnika** |
| --- | --- |
| Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.] | Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono  w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom  z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone  z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).  Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.  Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych (zgodnie  z kategoryzacją projektów z 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). |
| Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby] | 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. |
| Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.] | 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 wyżywienia.  Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans  i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet  i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020).  Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób  z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet  i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. |
| Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne [szt.] | Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.  Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT –Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie  z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów  w SL2014.Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.  W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK. |

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

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE OKRESU REALIZACJI PROJEKTU**

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

### Zakładany termin realizacji projektu musi mieścić się w okresie naboru wniosków tj. **od dnia 01.08.2022 r. - do dnia 31.12.2023 r.**

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

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE STOSOWANIA ZASAD HORYZONTALNYCH**

### 

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

### Szczegółowe warunki[[6]](#footnote-6) dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn zawarte zostały w *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.

### Wnioskodawca, aby spełnić **zasadę równości szans kobiet i mężczyzn** powinien przedstawić analizę uwzględniającą sytuację mężczyzn i kobiet na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci, która powinna być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zidentyfikowanych problemów. Realizacja powyższej zasady ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz stan, w którym mają równy dostęp do zasobów, z których mogą korzystać.

### Ocena spełnienia zasadyrówności 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*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Mechanizm racjonalnych usprawnień** (MRU) oznacza możliwość finansowania specyficznych działań dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchomionych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania w projekcie przynajmniej trzech czynników: specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

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

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

### **UWAGA!!!** Kwota wydatków poniesionych tytułem racjonalnych usprawnień wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczania kosztów pośrednich wyliczanych w oparciu o ustaloną w decyzji stawkę ryczałtową, a tym samym wpłynie na zwiększenie możliwości do rozliczenia kosztów pośrednich w tymże projekcie.

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

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

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE TRWAŁOŚCI**

Realizacja Projektu współfinansowanego ze środków europejskich wiąże się z wymogiem zachowania trwałości**[[7]](#footnote-7)**.

Pojęcie to zawiera w sobie dwa różne zobowiązania:

* Trwałości projektu;
* Trwałości rezultatów.

TRWAŁOŚĆ PROJEKTU, o której mowa w rozdziale 5.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* – obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach Projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych. W przypadku Projektów współfinansowanych z EFS przekłada się na obowiązek zachowania trwałości projektu wyłącznie w odniesieniu do projektów, w których występowały wydatki ponoszone jako cross-financing, w rozumieniu podrozdziału 8.6 wyżej wymienionych wytycznych.

UWAGA – sformułowanie „infrastruktura lub inwestycje produkcyjne” może stwarzać wrażenie, że kwestia ta nie dotyczy np. żłobków czy „Domów Seniora”, tymczasem, zgodnie z komentarzem do przepisów, wydanym w 2020 r. przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy UE „TRWAŁOŚĆ W PROJEKTACH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z FUNDUSZY UE”**[[8]](#footnote-8)**: *Obowiązek zachowania trwałości dotyczy, zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013, projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne[[9]](#footnote-9).*

*Na wstępie należy stwierdzić, że rozporządzenie nie zawiera wyjaśnień żadnych pojęć występujących w przepisach dotyczących trwałości, co utrudnia prawidłowe ich stosowanie. W tym kontekście dodatkową komplikacją jest niewłaściwe (niezgodne   
z intencją prawodawcy unijnego) tłumaczenie określenia „productive activity”.****W języku polskim nie używa się wprawdzie określenia „działalność produktywna”, niemniej tym, co należy rozumieć pod angielskim pojęciem „productive activity” jest jakakolwiek działalność, która ma wartość ekonomiczną na rynku****.* ***Obejmuje ona zatem zarówno działalność produkcyjną, jak i usługową.***

Jeśli więc w Projekcie były ponoszone wydatki w ramach cross-financingu, Beneficjenta obejmuje obowiązek zachowania trwałości projektu, czyli utrzymania efektów projektu w niezmienionej formie i wymiarze przez określony czas - okres trwałości projektu. Trwa on 5 lat, a w przypadku MŚP 3 lata (liczone od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta tj. daty obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki Beneficjentowi – w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi są przekazywane środki lub daty zatwierdzenia wniosku o płatność – w pozostałych przypadkach).

W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

Za naruszenie zasady zachowania trwałości uważane będzie wystąpienie we wskazanym wyżej okresie którejkolwiek z wymienionych sytuacji:

* zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem – ponieważ pod pojęciem „działalności produkcyjnej” Beneficjenta EFS należy rozumieć również działalność usługową (związaną z Projektem), w przypadku przerwania działań bezpośrednio związanych z realizowanym Projektem, naruszona zostanie trwałość projektu; obszar objęty programem to obszar objęty RPO WP 2014-2020 – województwo podkarpackie;
* zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści – zmiana własności to podmiotowa zmiana własności infrastruktury projektowej, na którą zostało przyznane dofinansowanie w ramach cross-financingu, np. sprzedaż, darowizna, zamiana, przekazanie;
* istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów – poprzez operację należy rozumieć realizowany przez Beneficjenta Projekt, na który otrzymał dofinansowanie

**WAŻNE! Wymóg zachowania trwałości oznacza w praktyce, że w Projekcie, w którym wystąpiło dofinansowanie w ramach cross-financingu, w wyznaczonym okresie nie można dokonać istotnych zmian ani zaprzestać działalności.[[10]](#footnote-10)**

**Dlatego decyzję o uwzględnieniu wydatków w ramach cross-financingu należy podjąć po analizie możliwości utrzymania przez wymagany okres trwałości danej infrastruktury i celu projektu.**

**Naruszenie trwałości projektu** jest równoznaczne z naruszeniem art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i może oznaczać konieczność zwrotu przez Beneficjenta środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym trwałość nie została zachowana[[11]](#footnote-11).

Do naruszenia trwałości projektu nie dochodzi w sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności produkcyjnej z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego. Ciężar dowodu, iż upadłość nie wynikała z oszukańczego bankructwa, spoczywa na Beneficjencie.

Beneficjent niezwłocznie informuje IP o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu. Informacja powinna zostać udzielona niezwłocznie po zaistnieniu danej okoliczności.

**TRWAŁOŚĆ REZULTATÓW** - dotyczy części form wsparcia, zgodnie z wytycznymi właściwymi dla danego obszaru (*Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy 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 realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/78631/Wytyczne_edukacji_-_11_wrzesnia_2019_r.pdf)). Dokumenty te określają wymagany okres trwałości rezultatów dla danej formy wsparcia oraz warunki, jakie muszą być spełnione aby trwałość została uznana za zachowaną. Trwałość rezultatów wynikająca z właściwych wytycznych znajduje swoje odzwierciedlenie w kryteriach wyboru projektu dla danego konkursu oraz umowie o dofinansowanie projektu. Naruszenie trwałości rezultatów również wiąże się koniecznością zwrotu środków.

**ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW W KONKURSIE**

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

**WYDATKI W PROJEKCIE**

### 

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

### Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów rozliczanych ryczałtem i stawek jednostkowych.

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

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

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

### IP zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów. Dodatkowo, Wnioskodawca powinien stosować ceny, które nie będą przekraczały cen wynikających z rozeznania rynku przeprowadzonego przez IP, ujętych w *Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020,* który stanowi załącznik nr 8 do niniejszego wezwania. Wskazanie przez Wnioskodawcę stawki mieszczącej się w ww. katalogu nie oznacza jednak, że zawsze będzie ona uznana za prawidłową (akceptowalną)*.*

### Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu na etapie jego realizacji do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w decyzji o dofinansowanie projektu. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków **nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych** w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu.

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

### 

### **RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW**

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

### **W ramach niniejszego naboru kwalifikowane są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej niż od dnia 01.08.2022 r.**

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

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

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

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

### 

### **ZAMÓWIENIA UDZIELANE W RAMACH PROJEKTÓW**

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

### **UWAGA!!!** Zgodnie z punktem 14 sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Społecznego na lata 2014-2020,* poza Beneficjentami osi VII-IX RPO WP 2014-2020 również Wnioskodawcy rozpoczynający realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem decyzji o dofinansowanie są zobligowani do publikacji zapytań ofertowych w Bazie konkurencyjności.

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

### 

### **WKŁAD WŁASNY**

### **UWAGA!** Zgodnie z SZOOP w ramach niniejszego konkursu **minimalny wkład własny wynosi 15 % wydatków kwalifikowalnych**.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)**

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

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

### Wnioskodawca, który zaliczy VAT do wydatków kwalifikowalnych, jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektuoświadczenie dot. kwalifikowalności VAT*(Oświadczenie**Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT* - załącznik nr 9 do niniejszego wezwania), w którym oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu brak jest prawnej możliwości odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego podatku VAT, którego wysokość została określona w budżecie projektu oraz iż zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

### 

### **CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE**

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

### **UWAGA!!!** W ramach konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych nie może przekroczyć **35 % wartości projektu** (w tym cross-financingu). Wydatki w zakresie cross – financingu nie mogą przekroczyć **30% wartości współfinansowania unijnego (EFS)**.

**WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA**

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

**WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH**

### Weryfikacji spełnienia warunków formalnych podlega wniosek wraz z załącznikami:

| **WARUNKI FORMALNE** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa warunku** | **Definicja warunku** | **Możliwość uzupełnienia/ poprawy warunku** |
| **1.** | **Wniosek został dostarczony terminowo.** | Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w terminie zgodnym z niniejszym wezwaniem. | W przypadku niezłożenia wniosku  o dofinansowanie w wyznaczonym terminie ponowne wezwanie w formie pisemnej do złożenia wniosku  o dofinansowania wyznaczające ostateczny termin.  W przypadku złożenia wniosku po ostatecznym terminie informacja do wnioskodawcy o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. |
| **2.** | **Wniosek został sporządzony w języku polskim.** | Weryfikowane będzie czy wniosek jest wypełniony w języku polskim. | W przypadku niespełnienia warunku Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy dokumentów w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany. |
| **3.** | **Została złożona dopuszczalna ilość wniosków.** | Weryfikowane będzie czy Wnioskodawca nie złożył większej liczby wniosków, niż zostało to wskazane w wezwaniu. (Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie) | W przypadku niespełnienia warunku Wnioskodawca zostanie wezwany do wskazania w terminie wyznaczonym przez IP, który/które wniosek/wnioski powinien/powinny podlegać ocenie. Pozostałe wnioski zostaną wycofane z oceny. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu, wszystkie wnioski złożone przez Wnioskodawcę nie są dalej rozpatrywane. |
| **4.** | **Wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na formularzu zgodnie z wezwaniem.** | Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na formularzu zgodnie  z wezwaniem. | W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów  w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany. |
| **5.** | **Wniosek w wersji papierowej złożono w dwóch egzemplarzach.** | Weryfikowane będzie czy złożono odpowiednią liczbę egzemplarzy wniosku. Istnieje możliwość dostarczenia brakującego egzemplarza wniosku. | W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów  w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany. |
| **6.** | **Wersja elektroniczna wniosku jest tożsama z wersją papierową wniosku oraz czy wydruk zawiera wszystkie strony.** | Weryfikacja warunku na podstawie sumy kontrolnej/analizy porównawczej złożonych dokumentów. W przypadku zidentyfikowania niezgodności sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną a wersją papierową wniosku, uzupełnieniu podlega jedynie wersja papierowa wniosku. | W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów  w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany. |
| **7.** | **Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).** | Weryfikowane będzie czy wniosek został podpisany zgodnie z wymogami wskazanymi niniejszym wezwaniu przez osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/partnera/ów  (o ile dotyczy) wskazane w pkt 2.8/2.10.7 wniosku lub osoby posiadające stosowne pełnomocnictwo/ upoważnienie. | W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów  w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany. |
| **8.** | **Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki zgodnie z wezwaniem.** | Weryfikowane będzie czy   1. złożono wszystkie wymagane w wezwaniu załączniki do wniosku, 2. załączniki do wniosku zostały podpisane zgodnie  z wymogami wskazanymi  w niniejszym wezwaniu lub /potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie  z wymogami wskazanymi  w niniejszym wezwaniu - przez osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/ partnera/ów (o ile dotyczy) wskazane  w pkt 2.8/2.10.7 wniosku lub osoby posiadające stosowne pełnomocnictwo/ upoważnienie, 3. załączniki zostały poprawnie przygotowane (tzn. zostały sporządzone na właściwym wzorze – jeśli został on określony w wezwaniu, zawierają wymagane informacje oraz/lub zostały sporządzone w oparciu o ogólne obowiązujące przepisy prawa). | 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. |

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

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

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

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

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

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

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

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

### **POPRAWIENIE OCZYWISTEJ OMYŁKI[[12]](#footnote-12)**

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

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

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

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

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

### Do korespondencji, w zakresie poprawiania oczywistej omyłki stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

### 

### **OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA**

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

### Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch oceniających - pracowników IP WUP i/lub ekspertów. Termin przeprowadzenia oceny formalno-merytorycznej wniosku wynosi 10 dni roboczych (w przypadku oceny przez eksperta 15 dni roboczych) od zatwierdzenia karty weryfikacji warunków formalnych.

### **Orientacyjny termin zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej to listopad 2022 r.**

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

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

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

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

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

| **KRYTERIA OGÓLNE FORMALNE** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Definicja / wyjaśnienie** | **Opis znaczenia kryterium** |
| **1.** | **Kwalifikowalność Wnioskodawcy.** | W ramach kryterium weryfikowane będzie czy:   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, 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: 3. Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, 4. Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r.  o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywających wbrew przepisom na terytorium RP, 5. Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.   (Weryfikacja w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz część VIII wniosku dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt. 4)). | **TAK/ NIE**  **Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy** |
| **2.** | **Kwalifikowalność partnera/partnerów\*.**  **\*Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.** | W ramach kryterium weryfikowane będzie czy:   1. partner/partnerzy spełniają warunki określone  w dokumentacji naboru, 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: 3. Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, 4. Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r.  o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywających wbrew przepisom na terytorium RP, 5. Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.   (Weryfikacja w oparciu o część II wniosku  o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz część VIII wniosku dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt. 4)). | **TAK/ NIE**  **Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy** |
| **3.** | **Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego.** | 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 uzyskania, od osoby zatrudnionej w biurze projektu, pełnych informacji  o projekcie, w szczególności o zasadach rekrutacji  i formach wsparcia oferowanych uczestnikom.  Biuro jest czynne co najmniej przez 20 godzin tygodniowo, w całym okresie realizacji projektu, w stale określonych godzinach.  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 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*.**  (Weryfikacja w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”). | **TAK/ NIE**  **Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy** |
| **4.** | **Projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany.** | W ramach kryterium weryfikowane będzie czy:   1. zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnegoprojekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, 2. wnioskodawca realizując projekt przed dniem złożenia wniosku przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3, lit. E), 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.   (Weryfikacja w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”). | **TAK/ NIE**  **Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy** |
| **5.** | **Okres realizacji projektu.** | W ramach kryterium weryfikowane będzie czy zakładany termin realizacji projektu mieści się w okresie od dnia 01.08.2022 r. ⃰ - do dnia 31.12.2023 r. (Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020 upoważnia IZ RPO/IP WUP do wskazania konkretnych dat w momencie ogłoszenia regulaminu naboru).  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.  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.  (Weryfikacja w szczególności w oparciu o informacje wskazane w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie).  ⃰ Projekty pozakonkursowe PUP w ramach działania 7.2 RPO WP mogą być realizowane, niezależnie od daty ogłoszenia naboru od 1 stycznia danego roku budżetowego, o ile jest to zgodnie z RPD przyjętym na dany rok. Powyższe zapisy nie dotyczą również projektów skierowanych wyłącznie do osób uciekających z Ukrainy w związku z wystąpieniem skutków kryzysu wywołanego konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy. | **TAK/ NIE**  **Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy** |
| **6.** | **Zakaz podwójnego finansowania.** | W ramach kryterium weryfikowane będzie czy pozycje wydatków ujęte we wniosku o dofinansowanie nie są objęte podwójnym finansowaniem.  Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:  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,  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,  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,  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,  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,  f) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,  g) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,  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,  i) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.  (Weryfikacja na podstawie części VIII wniosku  o dofinansowanie „Oświadczenia”). | **TAK/NIE**  **Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy** |

| **KRYTERIA SPECYFICZNE DOSTĘPU DLA DZIAŁANIA 8.10** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Definicja / wyjaśnienie** | **Opis znaczenia kryterium** |
| **1.** | Projekt będzie zakładał pomoc dla co najmniej 4 396 osób, którym udzielono ochrony czasowej w związku w wojną w Ukrainie. | Niniejsze kryterium pozwoli na pomoc znaczącej liczbie osób przebywających na obszarze województwa podkarpackiego przy zachowaniu racjonalności kosztów.  Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku  o dofinansowanie projektu. Ocenie podlegać będzie przede wszystkim zgodność zapisów zawartych w punkcie 3.2 wniosku  o dofinansowanie, a także zapisy dotyczące kryteriów rekrutacji. | **TAK/NIE** |
| **2.** | Działania na rzecz uczestników projektu realizowane będą na podstawie indywidualnej ścieżki wsparcia. | Kryterium ma na celu zapewnienie wsparcia skoncentrowanego na osobie i jej potrzebach.  Opracowana ścieżka wsparcia umożliwi realizację wsparcia dostosowanego do wymagań każdego uczestnika projektu. Wsparcie będzie zindywidualizowane i kompleksowe.  Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku  o dofinansowanie projektu. Ocenie podlegać będzie przede wszystkim zgodność zapisów zawartych w punkcie 3.2 lub 4.1 wniosku  o dofinansowanie, a także zapisy dotyczące kryteriów rekrutacji. | **TAK/NIE** |
| **3.** | Co najmniej 50% uczestników, którzy otrzymają wsparcie w postaci nauki języka polskiego uzyska kompetencje w tym zakresie. | Kryterium wynika z konieczności zapewnienia możliwości aktywizacji obywateli Ukrainy, które bez znajomości języka polskiego będą znacznie mniejsze.  Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku  o dofinansowanie projektu. Ocenie podlegać będzie przede wszystkim zgodność zapisów zawartych w punkcie 3.1 lub 4.1 wniosku  o dofinansowanie, a także zapisy dotyczące kryteriów rekrutacji. | **TAK/NIE** |
| **4.** | Projekt zakłada realizację wskaźnika efektywności społecznej:  a) w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami – na minimalnym poziomie 34%;  b) w odniesieniu do pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – na minimalnym poziomie 34%. | Kryterium efektywności społecznej odnosi się do odsetka uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno – zawodowej, zmniejszyli dystans do zatrudnienia zgodnie z Wytycznymi 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 obowiązujących na dzień ogłoszenia naboru. Efektywność społeczna jest mierzona wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały  z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym lub zdrowotnym.  Minimalny wymagany poziom efektywności społecznej został określony przez Ministerstwo Rozwoju w piśmie z dnia 8 stycznia 2018 r., sygnatura nr DZF- VI.7610.79.2017.IS. Wskaźnik wymieniony w ppkt. a) powinien być obligatoryjnie określany we wniosku o dofinansowanie w przypadku, jeżeli Beneficjent potencjalnie zakłada w projekcie udział osób z niepełnosprawnościami. Wówczas Beneficjent wykazuje we wniosku dwa wskaźniki efektywności społecznej, tj. wskaźniki wymienione w ppkt a) i b).  Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie zapisów w podpunkcie 3.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu, tj. Beneficjent zobowiązany jest do wskazania we wniosku  o dofinansowanie wskaźników wynikających  z przedmiotowego kryterium. | **TAK/NIE** |

| **KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE HORYZONTALNE** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Definicja / wyjaśnienie** | **TAK/NIE** |
| **1.** | **Projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami unijnymi  (w tym: zasadą równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum, zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób**  **z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem unijnym.** | 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 niepełnosprawnościami,  ­ 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 niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* – w oparciu  o standard minimum oraz zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji,  w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W szczególności przedmiotem sprawdzenia jest, czy umożliwiono wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwe, pełne uczestnictwo w projekcie na jednakowych zasadach. W przypadku osób z niepełnosprawnościami, niedyskryminacyjny charakter projektu oznacza konieczność stosowania zasady uniwersalnego projektowania i/lub racjonalnych usprawnień zapewniających dostępność oraz możliwości korzystania ze wspieranej infrastruktury (jeśli charakter projektu dotyczy tych kwestii).  Konieczność opisania sposobów zapewnienia dostępności dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności wynika z *Wytycznych  w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.  Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich innych produktów projektów (które nie zostały uznane za neutralne np. ze względu na brak bezpośrednich użytkowników tych produktów) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do *Wytycznych  w zakresie realizacji zasady równości szans  i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób  z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.  W przypadku wskazania neutralnego wpływu produktu/produktów projektu na zasadę, należy przedstawić uzasadnienia dla braku możliwości zastosowania zasady.  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.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. Kryterium weryfikowane jest 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). | **TAK/NIE**  **Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy.** |
| **2.** | **Nie stwierdzono w Projekcie niezgodności z prawodawstwem krajowym, w tym przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.** | Ocenie podlega zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.  (Weryfikacja w szczególności w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz oświadczenie). | **TAK/NIE**  **Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy.** |
| **3.** | **Projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.** | Ocenie podlega zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 (SZOOP RPO WP 2014-2020) obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków orazwytycznymi 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 2014-2020 obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków orazwytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie wskazanej  w regulaminie konkursu formy wsparcia. | **TAK/NIE**  **Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy.** |
| **4.** | **Projekt skierowany jest do grup docelowych pochodzących z obszaru województwa podkarpackiego.** | W ramach kryterium weryfikowane jest czy wsparcie zostanie skierowane do grup docelowych z obszaru województwa podkarpackiego  (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego\*, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego).  \*W przypadku osób uciekających z Ukrainy  w związku z wystąpieniem kryzysu wywołanego konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy wystarczającym dla spełnienia kryterium będzie czasowy pobyt na terenie województwa podkarpackiego. | **TAK/NIE**  **Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy.** |
| **5.** | **Zakres finansowy projektu spełnia kryteria kwalifikowalności.** | Ocenie podlega zgodność zakresu finansowego projektu z kryteriami kwalifikowalności w tym  w szczególności czy:  - zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej i minimalnej wartości projektu,  ­- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi wymaganego wkładu własnego beneficjenta,  ­- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych,  ­- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych w zakresie cross-financingu,  ­- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości wydatków związanych z zakupem sprzętu/doposażenia (włączając cross-financing),  ­- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi kwot ryczałtowych/stawek jednostkowych. | **TAK/NIE**  **Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy** |
| **6.** | **„Krótki opis projektu” (pkt. 3.4 wniosku) został sporządzony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie** | Ocenie podlega prawidłowość opisu sporządzonego w pkt. 3.4 wniosku o dofinansowania z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosków o dofinansowanie. | **TAK/NIE**  **Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy** |

| **KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE**  **Kryteria ogólne merytoryczne – zerojedynkowe – Weryfikacja „0-1” (spełnia – nie spełnia)** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **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. | Wskazanie zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym /celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020 oraz adekwatność doboru, wskazanej wartości docelowej oraz rzetelności sposobu pomiaru wskaźników.  W ramach kryterium weryfikowana będzie:   * trafność doboru celu głównego projektu i ocena jego wpływu na osiągnięcie celu szczegółowego RPO WP, * adekwatność doboru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WP, * rzetelność sposobu ich pomiaru, * założona wartość docelowa wskaźników, * ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (punkt weryfikowany w przypadku projektów, których wartość jest większa lub równa 2 mln PLN). | TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy |
| 2. | Zasadność realizacji projektu w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja. | Wskazanie zasadności realizacji projektu, w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić realizacja projektu, w tym:   * zasadność obejmowania grupy docelowej wsparciem, * ocena faktycznych potrzeb, problemów i barier, na które napotyka grupa docelowa projektu, * sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji  i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. | TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy |
| 3. | Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu | Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych przez Wnioskodawcę problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu, w tym w szczególności:   * trafność doboru instrumentów  i planowanych zadań do zidentyfikowanych problemów  (w kontekście grupy docelowej, obszaru oraz innych warunków i ograniczeń), * adekwatność projektu do problemów, które ma rozwiązać albo złagodzić jego realizacja. | TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy |
| 4. | Adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również potencjału do zarządzania projektem oraz doświadczenie wnioskodawcy i ew. partnerów są adekwatne do realizacji przedsięwzięć w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu. | Oceniana będzie adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań,  w tym:   * adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów do skali  i zakresu planowanych w projekcie działań, * adekwatność zaplanowanego systemu zarządzania do założeń projektu, * doświadczenie wnioskodawcy i ew. partnerów do realizacji przedsięwzięć w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane  w ramach projektu. | TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy |
| 5. | Efektywność kosztowa projektu w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie zadań i niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności. | Oceniana będzie efektywność kosztowa projektu, w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie zadań i niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności,  w tym:   * efektywność kosztowa projektu  w odniesieniu do zaplanowanych w  projekcie rezultatów, * zasadność zaplanowanych  w projekcie wydatków, * 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). | TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy |

### W przypadku negatywnej oceny kryteriów Wnioskodawcy przekazywana jest pisemna informacja o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego niespełnionego kryterium formalnego i/lub merytorycznego oraz wskazaniem terminu złożenia skorygowanego i/lub uzupełnionego wniosku. IP dokonuje weryfikacji skorygowanego wniosku w terminie 10 dni roboczych (15 dni roboczych w przypadku oceny dokonywanej przez eksperta) od dnia wpłynięcia uzupełnionego wniosku.

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

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

### **DODATKOWE INFORMACJE**

### Projekt ma być zgodny z zapisami RPO WP 2014-2020 oraz SZOOP RPO WP 2014-2020.

### 

### **ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU**

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

### 

### **DECYZJA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU I WYMAGANE DOKUMENTY/ZAŁĄCZNIKI**

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

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

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

### W sytuacji, gdy weryfikacja, o której mowa powyżej zakończyła się pozytywnie lub uzyskano od Wnioskodawcy poprawnie sporządzone dokumenty i/lub zgodę na podpisanie decyzji na uaktualnionym dokumencie IP przygotowuje 2 egzemplarze decyzji.

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

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

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

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

| **Lp.** | **Dokumenty niezbędne do podpisania decyzji o dofinansowanie projektu** |
| --- | --- |
|  | Dokument potwierdzający wybór osób uprawnionych do podpisania decyzji. |
|  | Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy,  z którego w sposób oczywisty wynika zakres umocowania ze wskazaniem: tytułu projektu, numeru naboru w ramach którego projekt został złożony, nazwa i numer Działania– załącznik wymagany jest, gdy wniosek podpisywany jest lub gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy.  Pełnomocnictwo/upoważnienie musi być ważne na dzień podpisania wniosku/decyzji. |
|  | 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  zEFS – w przypadku, gdy taki dokument jest wymagany dla zaciągania zobowiązań przez Wnioskodawcę. |
|  | Uchwała jednostki samorządu terytorialnego dotycząca zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu |
|  | Dwa egzemplarze harmonogramu płatności. |
|  | Dwa egzemplarze Oświadczenia o kwalifikowalności VAT.  Załącznik ten wymaga dodatkowo podpisu i pieczęci skarbnika/głównego księgowego. |
|  | 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. |
|  | Oświadczenie o niekaralności Wnioskodawcy (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszego wezwania). |

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

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

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

1. nr uchwały;
2. oznaczenie organu wydającego;
3. datę jej wydania;
4. przytoczenie podstawy prawnej;
5. wskazanie w jakiej sprawie została podjęta uchwała;
6. rozstrzygnięcie – zwięzłe stanowisko, wraz z przyjęciem zobowiązania do pokrycia wkładu własnego, jeżeli został przewidziany we wniosku;
7. zgodę na przystąpienie do realizacji projektu pod nazwą… (*należy wpisać tytuł projektu*) w ramach konkursu nr… (*należy wpisać nr konkursu*) w ramach Działania/Poddziałania (*należy wpisać nr Działania/Poddziałania*);
8. określenie komu powierza się wykonanie uchwały;
9. określenie terminu wejścia w życie.

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

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

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

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

**FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ WNIOSKODAWCY**

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

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

Wydział Integracji Społecznej EFS, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, pokój nr 105 i 110 tel. 17 743 28 21, 17 743 28 26.

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

**WZORY ZAŁĄCZNIKÓW – DOSTĘPNE NA STRONIE WWW.RPO.PODKARPACKIE.PL**

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 pozakonkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-202 – projekt własny WUP;

Załącznik 4 Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020 – projekt własny WUP;

Załącznik 5 Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż wskazane przez IP;

Załącznik 6 Wzór decyzji w sprawie dofinansowania Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;

Załącznik 7 Wzór oświadczenia o niekaralności Wnioskodawcy;

Załącznik 8 Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014 – 2020

Załącznik 9 Wzór oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT;

Załącznik 10 Wzór Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji;

Załącznik 11 Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 12.09.2022 r.;

Załącznik 12 Metodologia postępowania w przypadku stwierdzenia nieosiągnięcia przez beneficjenta założonych wskaźników - reguła proporcjonalności i/lub obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich z tytułu rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy.

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

   [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku, gdy wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach naboru zostanie podana w % (wartość docelowa zgodna z SZOOP oraz RPO WP 2014-2020) Beneficjenci zobligowani są do przedstawienia wskazanego wskaźnika w wartościach liczbowych (bezwzględnych). **Dotyczy to również własnych wskaźników specyficznych**. [↑](#footnote-ref-2)
3. Definicje wskaźników rezultatu są zgodne z definicjami odpowiednich wskaźników zawartymi we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS (WLWK), która stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-3)
4. Definicje wskaźników produktu są zgodne z definicjami odpowiednich wskaźników zawartymi we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS (WLWK), która stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-4)
5. W projektach w całości poświęconych walce ze skutkami kryzysu wywołanego wojną w Ukrainie we wskaźniku należy ujmować całość kosztów tych projektów (wydatki bezpośrednie i pośrednie). [↑](#footnote-ref-5)
6. ### Dodatkowe informacje, w tym dobre praktyki zwarto w *Poradnikach dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020*: *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* jak również *Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020*.

   [↑](#footnote-ref-6)
7. Kwestie trwałości projektów reguluje w szczególności art. 71 Rozporządzenia 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020" oraz umowa o dofinansowanie [↑](#footnote-ref-7)
8. <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/97182/podrecznik_trwalosci_29_12_2020.pdf> [↑](#footnote-ref-8)
9. Ilekroć w opracowaniu MFiPR jest mowa o działalności produkcyjnej lub inwestycjach produkcyjnych, należy przez to rozumieć również działalność usługową lub inwestycje w obszarze usług. [↑](#footnote-ref-9)
10. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności rozdział 5.3 pkt. 4) [↑](#footnote-ref-10)
11. Chyba, że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej. [↑](#footnote-ref-11)
12. 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. [↑](#footnote-ref-12)