­­­

**WYCIĄG**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach**

**REGULAMIN KONKURSU**

**nr RPSL.11.04.01-IP.02-24-068/19**

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego**

**na lata 2014-2020**

**OŚ PRIORYTETOWA XI** *- Wzmocnienie potencjału edukacyjnego*

**DZIAŁANIE 11.4**

*Podnoszenie kwalifikacji zawodowych osób dorosłych*

**PODDZIAŁANIE 11.4.1**

*Kształcenie ustawiczne – ZIT Subregionu Centralnego*

Regulamin konkursu został opracowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania. Dokument został przygotowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz unijnego. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

Katowice, 17 kwiecień 2019 r.

## C:\Users\sakwaa\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\FMY7JW3D\EFRR kolor.jpg2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

* + 1. Wnioskodawcy przy składaniu wniosku o dofinansowanie realizacji projektów   
       w ramach RPO WSL 2014-2020, wyłącznie w formie elektronicznej, zobowiązani są przygotować wniosek aplikacyjny za pomocą systemu LSI 2014 (<https://lsi.slaskie.pl>), a następnie przesłać go w formacie **.pdf** do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) z wykorzystaniem platformy SEKAP[[1]](#footnote-2) (<https://www.sekap.pl>) lub ePUAP (<http://www.epuap.gov.pl>) **wskazując   
       w temacie/treści wiadomości pełny numer wniosku.**
    2. **Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem i Instrukcją użytkownika LSI 2014 dla wnioskodawców/ beneficjentów RPO WSL 2014-2020. W przypadku przesłania wniosku z wykorzystaniem platformy SEKAP, należy również zapoznać się z *Regulaminem świadczenia usług Platformy e-Usług Publicznych – SEKAP.***
    3. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WSL 2014-2020 należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* zawierającą objaśnienia w jaki sposób wypełnić poszczególne pola wniosku. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie* stanowi załącznik do regulaminu danego konkursu udostępnionego wraz z ogłoszeniem o konkursie na stronie internetowej RPO WSL/ IOK i Portalu.
    4. **Uwaga: Wniosek musi zostać przesłany jako oryginalny plik pobrany   
       z systemu LSI 2014, nie należy zapisywać wniosku za pośrednictwem programów do odczytu plików PDF. Zapisanie plików w programie do odczytu plików PDF może spowodować modyfikację sumy kontrolnej pliku (CRC), co spowoduje negatywną weryfikację autentyczności wniosku o dofinansowanie projektu**.
    5. Wygenerowany w formacie PDF i podpisany wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć do IOK w wersji elektronicznej przy wykorzystaniu platformy elektronicznej SEKAP lub ePUAP, do dnia i godziny zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie. Przez godzinę zakończenia naboru rozumie się godzinę określoną w niniejszym regulaminie z dokładnością co do sekundy. **Wnioski złożone po wskazanej godzinie np. o 12:00:01 będą pozostawione bez rozpatrzenia.**
    6. Wniosek musi zostać podpisany elektronicznie przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy. Wniosek podpisywany jest wyłącznie przez wnioskodawcę/partnera wiodącego projektu. Wnioskodawca powinien posiadać stosowne dokumenty potwierdzające złożone we wniosku oświadczenia w imieniu partnera/partnerów projektu.

|  |
| --- |
| **UWAGA**  IOK zaleca aby w piśmie przewodnim Wnioskodawca podał dane do kontaktów roboczych ws. wniosku o dofinansowanie (tj. dane osoby, numer telefonu, adres email). |

* + 1. Za złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru uznaje się przesłanie do IOK wygenerowanego za pomocą LSI 2014 wniosku o dofinansowanie projektu w formacie PDF, podpisanego przy pomocy jednego   
       z trzech sposobów: bezpiecznego podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym[[2]](#footnote-3), podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem CC SEKAP, podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP.
    2. Potwierdzeniem złożenia wniosku o dofinansowanie jest Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO), które dla instytucji publicznych ma formę Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP) i jest dowodem dostarczenia dokumentu elektronicznego na skrzynkę kontaktową SEKAP/lub skrytkę ePUAP. UPO/UPP jest formą elektronicznej zwrotki i jest również podpisane elektroniczne.
    3. **W przypadku awarii krytycznej LSI 2014[[3]](#footnote-4) w ostatnim dniu trwania naboru wniosków o dofinansowanie projektów, przewiduje się wydłużenie trwania naboru o 1 dzień, przy czym uznaje się, iż nie będzie to stanowiło zmiany *Regulaminu konkursu*. IOK poda do publicznej wiadomości, na stronie internetowej RPO WSL/ IOK oraz Portalu, informację o awarii krytycznej LSI 2014 i przedłużeniu trwania naboru**.
    4. W przypadku innej awarii systemów informatycznych niż opisana powyżej, decyzję o sposobie postępowania podejmuje IOK po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.
    5. W przypadku problemów technicznych z którymś z poniższych systemów informatycznych należy kontaktować się z instytucją zarządzającą danym systemem informatycznym:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **System informatyczny** | **Instytucja zarządzająca systemem** | | **Kontakt** | |
| **e-mail** | **nr tel** |
| **LSI 2014** | Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego | | **Instytucja Organizująca Konkurs** | |
| efs@wup-katowice.pl[[4]](#footnote-5) | (32) 757 33 11 w dni robocze w godz. 7:30-15:30 |
| lsi@slaskie.pl[[5]](#footnote-6) |
| **W przypadku ogólnych pytań o charakterze merytorycznym (dostęp do systemu, logowanie, podstawy obsługi, sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie itp.) należy kontaktować się z Punktem Informacyjnym Funduszy Europejskich (adres e-mail: punktinformacyjny@slaskie.pl).** | | | | |
| **SEKAP** | Śląskie Centrum Społeczeństwa Informacyjnego | scsi@e-slask.pl | | **(32) 700 78 16**  w dni robocze w godz.  7:30-15:30 |
| **ePUAP** | Ministerstwo Cyfryzacji | <https://epuap.gov.pl/wps/portal/zadaj-pytanie> | | **(42) 253 54 50**  w dni robocze w godz.  7:30-15:30 |

|  |
| --- |
| **UWAGA**  W tytule przesłanej wiadomości należy podać numer konkursu, w ramach którego składany jest wniosek oraz w treści wiadomości należy podać numer ID projektu, widoczny w LSI 2014 na liście „Realizowane projekty” oraz niezbędne informacje, tj.: imię, nazwisko, login, numer telefonu, tytuł, datę i godzinę wystąpienia błędu, rodzaj i wersję przeglądarki internetowej, na której pojawił się błąd oraz szczegółowy opis błędu. Wymagane jest także załączenie przynajmniej jednego zrzutu ekranu obrazującego opisywany błąd w Systemie. |

|  |
| --- |
| **UWAGA**  Każdy dokument powinien stanowić jeden osobny załącznik zapisany w formacie pdf i oznaczony nazwą np.: oświadczenie/zaświadczenie/ formularz. Dokumenty będące zaświadczeniami składane są w LSI 2014 tylko jako załączniki do wniosku  i nie jest wymagane podpisywanie i składanie ich przez SEKAP. Dokumenty będące oświadczeniem/formularzem składane są zarówno w LSI 2014 jako załączniki  do wniosku i w odniesieniu do nich, jest wymagane podpisywanie i składanie ich przez SEKAP.  Weryfikacja kompletności dokumentów wskazanych w pkt. 12 odbywa się na etapie weryfikacji warunków formalnych |

* + 1. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis składa wniosek o dofinansowanie projektu, który traktowany jest jako wniosek o udzielenie pomocy.

Do wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca załącza:

1. kopie zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (dotyczy wszystkich zaświadczeń jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat);
2. informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (załącznik *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1*) do pobrania na stronie www.uokik.gov.pl w zakładce Pomoc publiczna: Wzory formularzy oraz zaświadczenia dotyczące pomocy de minimis).
   * 1. Szczegółowy harmonogram konkursu zostaje umieszczony na stronie internetowej IOK.

1. IOK zaleca korzystanie z platformy SEKAP (www.sekap.pl). IOK nie ponosi odpowiedzialności za sposób funkcjonowania platformy ePUAP (www.epuap.gov.pl). [↑](#footnote-ref-2)
2. Lista instytucji certyfikujących znajduje się na stronie NBP w części Narodowego Centrum Certyfikacji, link: <https://www.nccert.pl/podmioty.htm> [↑](#footnote-ref-3)
3. **Awaria krytyczna LSI 2014** – rozumiana, wg definicji ze słownika pojęć, jako nieprawidłowości w działaniu po stronie systemu uniemożliwiające korzystanie użytkownikom z podstawowych usług w zakresie naboru, potwierdzonych przez IOK, tj. wypełnianie formularza elektronicznego i generowanie WND. [↑](#footnote-ref-4)
4. W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014, blokujących korzystanie z podstawowych usług **w trakcie trwania naboru.** [↑](#footnote-ref-5)
5. W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014. [↑](#footnote-ref-6)