

**Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego**

**REGULAMIN KONKURSU**

**nr RPSL.11.01.04-IZ.01-24-351/19**

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**

OŚ PRIORYTETOWA XI Wzmocnienie potencjału edukacyjnego

DZIAŁANIE 11.1 Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego

PODDZIAŁANIE 11.1.4 Poprawa efektywności kształcenia   
ogólnego - konkurs

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, 19.12.2019 r.*



**Spis treści**

[Wykaz skrótów 4](#_Toc17370578)

[Słownik pojęć 4](#_Toc17370579)

[1. Podstawy prawne 8](#_Toc17370580)

[2. Informacje o konkursie 11](#_Toc17370581)

[2.1 Założenia ogólne 11](#_Toc17370582)

[2.1.1 Ograniczenia i limity w realizacji projektów, w tym również szczególne warunki dostępu dla konkursu 12](#_Toc17370583)

[2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu 18](#_Toc17370584)

[2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 25](#_Toc17370585)

[2.4 Informacje dotyczące partnerstwa w projekcie 26](#_Toc17370586)

[2.5 Grupa docelowa 29](#_Toc17370587)

[2.6 Informacje finansowe dotyczące konkursu 30](#_Toc17370588)

[2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie 31](#_Toc17370589)

[3 Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu 35](#_Toc17370590)

[3.11 Wskaźniki obowiązujące dla przedmiotowego konkursu 37](#_Toc17370591)

[4. Kryteria wyboru projektów 40](#_Toc17370592)

[4.1 Kryteria ogólne 41](#_Toc17370593)

[4.1.1. Kryteria formalne 41](#_Toc17370594)

[4.1.2. Kryteria merytoryczne 44](#_Toc17370595)

[4.1.3. Kryteria horyzontalne 53](#_Toc17370596)

[4.1.4. Kryterium negocjacyjne 54](#_Toc17370597)

[4.2. Kryteria szczegółowe 55](#_Toc17370598)

[4.2.1 Kryteria dostępu 55](#_Toc17370599)

[4.2.2. Kryteria dodatkowe 61](#_Toc17370600)

[5 Procedura weryfikacji warunków formalnych, poprawiania oczywistych omyłek oraz oceny i wyboru projektów do dofinansowania. 66](#_Toc17370601)

[5.1 Rozstrzygnięcie konkursu 69](#_Toc17370602)

[5.2 Procedura odwoławcza 71](#_Toc17370603)

[6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu 73](#_Toc17370604)

[6.1 Okres kwalifikowania wydatków 74](#_Toc17370605)

[6.2 Wydatek niekwalifikowalny 75](#_Toc17370606)

[6.3 Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji 75](#_Toc17370607)

[6.4 Aspekty społeczne 75](#_Toc17370608)

[6.5 Wkład własny 76](#_Toc17370609)

[6.6 Podatek od towarów i usług (VAT) 78](#_Toc17370610)

[6.7 Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu 78](#_Toc17370611)

[6.8 Koszty pośrednie 80](#_Toc17370612)

[6.9 Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków 81](#_Toc17370613)

[6.10 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne 84](#_Toc17370614)

[6.11 Cross-financing 86](#_Toc17370615)

[6.12 Pomoc publiczna/Pomoc de minimis 87](#_Toc17370616)

[6.13 Reguła proporcjonalności 88](#_Toc17370617)

[7. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn 89](#_Toc17370618)

[7.1 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. 89](#_Toc17370619)

[7.2 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn 92](#_Toc17370620)

[8. Umowa o dofinansowanie/decyzja o dofinansowaniu projektu 92](#_Toc17370621)

[8.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu 95](#_Toc17370622)

[8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie 95](#_Toc17370623)

[9. Dodatkowe informacje 97](#_Toc17370624)

[9.1 Udostępnianie informacji publicznej 97](#_Toc17370625)

[9.2 Przetwarzanie danych osobowych 98](#_Toc17370626)

[9.3 Zmiany w Regulaminie konkursu 99](#_Toc17370627)

[10. Forma i sposób komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IOK 99](#_Toc17370628)

[11. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu 100](#_Toc17370629)

[12. Rzecznik Funduszy Europejskich 101](#_Toc17370630)

[13. Załączniki 103](#_Toc17370631)

# Wykaz skrótów

1. CRC – (cykliczny kod nadmiarowy) – definicja w słowniczku pojęć;
2. EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
3. EFSI - Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne;
4. ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej dostępna pod adresem [**http://epuap.gov.pl**](http://epuap.gov.pl);
5. IOK- Instytucja Organizująca Konkurs- Zarząd Województwa Śląskiego;
6. IZ RPO WSL – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020;
7. KOP – Komisja Oceny Projektów;
8. LSI 2014– Lokalny System Informatyczny RPO WSL 2014-2020, wersja szkoleniowa dostępna jest pod adresem: <https://lsi-szkol.slaskie.pl>, natomiast wersja produkcyjna pod adresem: <https://lsi.slaskie.pl>;
9. RPO WSL 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
10. SEKAP – System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej dostępnej pod adresem [**https://www.sekap.pl**](https://www.sekap.pl/katalog.seam?id=55800&actionMethod=katalog.xhtml%3ApeupAgent.selectParent&cid=23338);
11. SZOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
12. WND – wniosek o dofinansowanie projektu.

# Słownik pojęć

1. **Awaria krytyczna LSI 2014** - rozumiana jako nieprawidłowości w działaniu   
   po stronie systemu uniemożliwiające korzystanie użytkownikom z podstawowych usług[[1]](#footnote-1) w zakresie naborów, potwierdzonych przez IOK.
2. **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.
3. **Braki w zakresie warunków formalnych** – braki, które mogą zostać uzupełnione przez Wnioskodawcę na etapie weryfikacji warunków formalnych złożonego wniosku o dofinansowanie. Przykładowa lista braków formalnych:
4. brak podpisu i/lub złożony podpis nie został dopuszczony przez IOK i/lub podpis cyfrowy jest nieważny, certyfikat związany z podpisem cyfrowym jest nieaktualny/wygasł (weryfikowane na czas złożenia wniosku),
5. suma kontrolna i CRC wniosku o dofinansowanie złożonego za pośrednictwem platformy jest niezgodna z sumą kontrolną i CRC wniosku złożonego w LSI,
6. projektodawca nie złożył wszystkich wymaganych oświadczeń   
   i załączników do wniosku o dofinansowanie (jeżeli są wymagane);
7. projektodawca nie złożył wniosku na właściwym formularzu.
8. **Certyfikacja** – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.
9. **Cykliczny kod nadmiarowy (CRC)** – system sum kontrolnych wykorzystywany do wykrywania przypadkowych błędów pojawiających się podczas przesyłania i magazynowania danych binarnych, wykorzystywana do porównania poprawności i zgodności wygenerowanego pliku PDF z danymi zawartymi w LSI 2014.
10. **Cross-financing**– mechanizm zdefiniowany w Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
11. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), zwanego dalej „RODO”.
12. **Decyzja o dofinansowaniu projektu** – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie Wnioskodawcą.
13. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
14. **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe   
    z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
15. **Dostępność** – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii   
    i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości   
    z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.
16. **Kompetencja** - 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.
17. **Kompetencje emocjonalno-społeczne** – umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych czy agresywnych zachowań.
18. **Kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy** –umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców   
    i osób powracających do Polski i ich rodzin), TIK, umiejętności rozumienia (ang. *literacy*), kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy.
19. **Kompetencje cyfrowe (kompetencje w zakresie TIK)** - zdolność do:
20. przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
21. komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
22. tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich
23. zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
24. rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji);
25. obsługi komputera i programów komunikacji cyfrowej;
26. **Koncepcja uniwersalnego projektowania** – koncepcja uniwersalnego projektowania 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.
27. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodnie z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3, lit a. rozporządzenie ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego.
28. **Kwalifikacja** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
29. **Mechanizm racjonalnych usprawnień** –konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewniania osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonania na zasadzie równości z innymi osobami.
30. **Nauczyciel** – należy przez to rozumieć także wychowawcę, innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w ośrodku wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce systemu oświaty, a także osobę niebędącą nauczycielem zatrudnioną w szkole lub placówce edukacyjnej na podstawie art.15 Prawa oświatowego.
31. **Oczywiste omyłki** -omyłki widoczne, takie jak błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie, polegające na przekręceniu, opuszczeniu wyrazu.
32. **Organ prowadzący** – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, inna osoba prawna lub fizyczna odpowiedzialna za działalność szkoły lub placówki systemu oświaty.
33. **Placówka systemu oświaty –** placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe.
34. **Placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne** – placówka

w rozumieniu art. 2 pkt 7 i 8 Prawa oświatowego.

1. **Portal** – portal internetowy ([www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl)) dostarczający informacje na temat wszystkich programów operacyjnych w Polsce.
2. **Projekt edukacyjny** –indywidualne lubzespołowe, planowe działanie uczniów albo słuchaczy, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania (dostosowane do możliwości osób z nich korzystających): wybranie tematu projektu edukacyjnego; określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji; wykonanie zaplanowanych działań; przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
3. **Projekt partnerski** - projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej.
4. **Przedmioty przyrodnicze** - przedmioty, do których zalicza się w szczególności:

a) przyrodę, biologię, chemię, geografię, fizykę w szkołach podstawowych;

b) biologię, chemię, geografię, fizykę (zarówno w zakresie podstawowym, jak

i rozszerzonym) w szkołach ponadgimnazjalnych/ponadpodstawowych oraz przedmiot uzupełniający przyroda w szkołach ponadgimnazjalnych.

1. **Rozporządzenie ogólne** - 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 347 z 20.12.2013, str. 320).
2. **Runda konkursu** - wyodrębniona część konkursu obejmująca nabór projektów, ocenę spełnienia kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie właściwej instytucji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
3. **Rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu –** zatwierdzenie przez właściwą instytucję listy ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny,   
   w tym uzyskaną liczbę punktów.
4. **Sieci współpracy i samokształcenia** - lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem.
5. **Specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne** – indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
6. **Statut** – rozumie się jako akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu prawa publicznego lub prywatnego. Innymi dokumentami, uważanymi za równoznaczne z terminem statut, w szczególności dla przedsiębiorstw czy pozostałych podmiotów prywatnych są dokumenty określające wewnętrzną organizację, cele istnienia, tryb działania i podobne zagadnienia ustrojowe danego podmiotu prawa.
7. **Strona internetowa RPO WSL 2014-2020** – [www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl) – strona internetowa dostarczająca informacje na temat Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
8. **Szkoła prowadząca kształcenie ogólne** – szkoła prowadząca kształcenie w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.
9. **Uczeń młodszy** – każdy uczeń (w tym szczególnie uczeń, który rozpoczął naukę jako sześciolatek) przekraczający kolejny próg edukacyjny, a tym samym rozpoczynający kolejny/nowy etap edukacyjny:

I etap edukacyjny - obejmuje uczniów klasy I szkoły podstawowej;

II etap edukacyjny - obejmuje uczniów klasy IV szkoły podstawowej.

1. **Uczeń z niepełnosprawnością** – uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. **Umiejętności** - przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
3. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn.zm.).
4. **Umowa o dofinansowanie projektu** - umowa zawarta między właściwą instytucją a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca, co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) albo porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.
6. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

## Podstawy prawne

1. 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.), dalej: rozporządzenie ogólne;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)   
   nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5),
4. 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.),
5. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014),
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020   
   (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm - dalej: ustawa wdrożeniowa),
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145),
8. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351),
11. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.),
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego   
    i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429);
17. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 z dnia 5 lipca 2015 r (Dz.U. z 2015 r. poz.1073),
18. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1481);
19. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
20. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.)
21. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. z 2019 r., poz. 1450);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach  
    (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm- zwane dalej rozporządzeniem w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r.   
    w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017, poz. 1635);
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
25. 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 (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych - RODO), Dz. U. UE.L. z 2016 r, poz. 119/1

oraz

* Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL 2014-2020) zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 27 lipca 2018 r. nr C(2018) 5168, uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 1878/278/V/2018 z dnia 16 sierpnia 2018 r.
* Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 przyjęty dnia 11 września 2019 roku,
* Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych   
  w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19.12.2017 r.;
* Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.;
* Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13.02.2018 r.;
* Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28.10.2015 r.;
* Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22.08.2019 r.; zwane dalej: Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
* Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 09.07.2018 r.;
* Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 03.11.2016 r.;
* Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2017 r.;
* Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji,   
  w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020   
  z dnia 05.04.2018 r.;
* Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 27.08.2019 r.

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  **Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie** |

## **Informacje o konkursie**

## Założenia ogólne

* Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest: Zarząd Województwa Śląskiego, jako **Instytucja Zarządzająca** Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
* Zadania IOK wykonuje Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego,   
  ul. Dąbrowskiego 23, 40-037 Katowice.
* Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, realizowanych w ramach Osi Priorytetowej XI Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, Działania 11.1 Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego, Poddziałania 11.1.4 Poprawa efektywności kształcenia ogólnego – konkurs.
* Celem szczegółowym do osiągnięcia poprzez realizację projektu dofinansowanego w ramach Poddziałania 11.1.4 RPO WSL 2014-2020 jest wzrost dostępu do wysokiej jakości oferty kształcenia ogólnokształcącego.
* Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia   
  **30.10.2019 r. (od godz.0:00:00) do dnia 13.02.2020 r. (do godz. 12:00:00).** Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru będą pozostawione bez rozpatrzenia (decyduje data złożenia wniosku za pośrednictwem jednej z platform wymienionych w pkt 2.7.1).

W uzasadnionych przypadkach IOK dopuszcza możliwość składania wniosku w innej formie niż wskazana w pkt 2.7.1.

* IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.
* Za termin złożenia wniosku uznawana jest data doręczenia widoczna na dokumencie UPO/UPP, o którym mowa w pkt 2.7.7



* Wybór projektów do dofinansowania następuje w **trybie konkursowym.**
* Wnioskodawca może rozpocząć wypełnianie wniosku o dofinansowanie przed rozpoczęciem naboru tj. od momentu jego publikacji w systemie LSI.
* **Konkurs nie jest podzielony na rundy.**
* Projekty dofinansowane będą w ramach środków **Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.**
* **Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu oraz orientacyjny czas trwania oceny projektów** – sierpień 2020 roku.
* Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:

1. uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
2. uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt a.

Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie w przedmiotowym konkursie podlega odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń zgodnie   
z art. 233 § 6 kodeksu karnego.

Podpisanie wniosku o dofinansowanie jest jednoznaczne ze złożeniem oświadczeń zamieszczonych w części G wniosku, które stanowią jego integralną część.

Oświadczenia niezbędne do przeprowadzenia wyboru projektu do dofinansowania i/lub zawarcia umowy o dofinansowanie i/lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu zawierają klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”[[2]](#footnote-2). Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Jednocześnie Instytucja Organizująca Konkurs informuje, że przed zawarciem umowy o dofinansowanie, na etapie realizacji projektu, w trakcie i po jego zakończeniu, może podjąć działania kontrolne mające na celu weryfikację oświadczeń składanych na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

## Ograniczenia i limity w realizacji projektów, w tym również szczególne warunki dostępu dla konkursu

* + - 1. Dodatkowe informacje w przedmiotowym zakresie znajdują się w rozdziale 4 Kryteria wyboru projektów.
      2. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące, a planowany okres realizacji projektu nie wykracza poza 31 grudnia 2022 roku.
      3. Minimalna wartość projektu wynosi 100 000,00 PLN.
      4. Maksymalna wartość projektu nie przekracza wysokości alokacji przewidzianej na Działanie.
      5. Maksymalna wartość wsparcia na jedną szkołę lub placówkę systemu oświaty nie może być wyższa niż:

• 300 000,00 PLN w przypadku, gdy do szkoły lub placówki systemu oświaty uczęszcza nie więcej niż 300 uczniów;

• 500 000,00 PLN w przypadku, gdy do szkoły lub placówki systemu oświaty uczęszcza powyżej 300 uczniów.

W przypadku objęcia wsparciem więcej niż jednej szkoły lub placówki systemu oświaty maksymalna wartość projektu stanowi iloczyn liczby szkół i kwoty 300 000,00/500 000,00 PLN. W przypadku objęcia wsparciem szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą z nich należy traktować jako odrębną szkołę. Warunek dotyczy również przypadków złożenia więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej szkoły lub placówki systemu oświaty (wsparcie na jedną szkołę lub placówkę systemu oświaty nie może przekroczyć 300 000,00/500 000,00 PLN we wszystkich złożonych projektach). Jako wartość wsparcia należy rozumieć wartość kosztów bezpośrednich (dofinansowanie + wkład własny (jeżeli jest wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich)

* + - 1. Wnioskodawcą w projekcie jest organ prowadzący szkołę lub placówkę, do której skierowane jest wsparcie. Warunek musi być spełniony dla wszystkich szkół objętych wsparciem w projekcie (projekt musi obejmować wsparciem wyłącznie szkoły podlegające pod jeden organ prowadzący).
      2. Realizacja wsparcia jest dokonywana wyłącznie na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.
      3. Uregulowanie stosunku pracy z nauczycielami w związku z realizacją zadań projektowych musi przebiegać zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym. Już z wniosku o dofinansowanie powinien wynikać przejrzysty opis sposobu angażowania własnych pracowników przez szkołę jako realizatora, tak aby możliwa była ocena kwalifikowalności kosztów tego zaangażowania na etapie kontroli projektu, czy weryfikacji wniosków o płatność. **Odpowiedzialność za prawidłowe zaangażowanie personelu projektu i rozliczenie kosztów jego zaangażowania zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym i Wytycznymi ponosi beneficjent projektu.** W przypadku zorganizowania w publicznej szkole lub placówce zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, zgodnie z przepisami art. 35a ustawy — Karta Nauczyciela, dyrektor szkoły lub placówki może powierzyć prowadzenie tych zajęć nauczycielowi na podstawie tej ustawy. Dotyczy to nauczycieli już zatrudnionych zgodnie z przepisami art. 35a Karty Nauczyciela. Zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przydzielane są za zgodą nauczyciela. Zajęcia te nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz. Za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3 Karty Nauczyciela, tj. takiej jak wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w publicznej szkole i placówce może być również zatrudniony nowy nauczyciel, tj. nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Ma to szczególnie znaczenie w przypadku, gdy nauczyciele z danej szkoły nie mogą zaangażować się w realizację zajęć w ramach projektu. Kwestię tę reguluje art. 16 Prawa oświatowego, zgodnie z którym warunkiem zatrudnienia takiego nauczyciela jest posiadanie przez niego kwalifikacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i  3 Karty Nauczyciela oraz spełnianie warunków określonych w art. 10 ust. 5 pkt 2-4a tej ustawy. Nauczyciela takiego zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 Karty Nauczyciela (w wysokości wyliczonej według stawki osobistego zaszeregowania z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy) dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy magister, magister inżynier lub równorzędny oraz realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy. Przed przystąpieniem do realizacji projektu beneficjent – organ prowadzący - powinien posiadać wiedzę, którzy nauczyciele danej szkoły zostaną zaangażowani do realizacji projektu na podstawie art. 35a Karty Nauczyciela oraz ewentualnie zweryfikować możliwość zaangażowania nauczycieli, o których mowa w art. 16 Prawa oświatowego. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 6.15 pkt 8 lit. b) „wydatki związane z zaangażowaniem personelu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby”. Zapis ten należy interpretować w kontekście pkt 2 podrozdziału 6.15: „wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi”. Mając na uwadze powyższe, w przypadku nauczycieli zatrudnionych na podstawie Karty Nauczyciela do wymiaru 276 godzin miesięcznie łącznego zaangażowania zawodowego należy uwzględnić cały czas ich pracy, a nie wyłącznie zajęcia wynikające z tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (pensum). Angażowanie wykonawców zewnętrznych (firm lub osób fizycznych) do realizacji usług edukacyjnych w postaci zajęć finansowanych z EFS w szkole publicznej ma charakter uzupełniający do powierzania tych zadań nauczycielom na podstawie Karty Nauczyciela i zatrudniania ich zgodnie z art. 16 Prawa oświatowego. Takie zaangażowanie będzie miało miejsce tylko i wyłącznie w przypadku, gdy charakter zajęć finansowanych z EFS zaplanowanych w ramach projektu nie wymaga ich prowadzenia przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 Karty Nauczyciela. Prawdopodobne jest, że zaangażowanie podmiotu zewnętrznego wystąpi w przypadku realizacji specjalistycznych zajęć dodatkowych dla uczniów, nierealizowanych w ramach standardowej oferty szkoły. Zaangażowanie wykonawcy zewnętrznego może nastąpić na podstawie:
* stosunku pracy – w przypadku angażowania osób fizycznych niebędących nauczycielami;
* stosunku cywilnoprawnego – w przypadku angażowania wykonawców zewnętrznych (podmiotów/osób fizycznych) wyłonionych zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, w szczególności zgodnie z zasadą konkurencyjności i Prawem zamówień publicznych.

**Zamówienie publiczne nie może być próbą obejścia przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy regulujących podstawowe formy zaangażowania nauczycieli w projektach EFS.**

## Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu

W ramach konkursu Wnioskodawcy mogą składać wnioski na niżej wskazane typy projektów:

1. ***Kształtowanie kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych uczniów niezbędnych na rynku pracy (umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi, w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski oraz ich rodzin, ICT, umiejętność rozumienia, kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy)*** - celem interwencji EFS jest rozwijanie u uczniów i słuchaczy, w tym z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, które stanowią fundament dla dalszego podnoszenia kwalifikacji i umiejętności w ramach kształcenia przez całe życie.
2. ***Tworzenie w szkołach warunków do nauczania eksperymentalnego   
   (w powiązaniu z zaplanowanymi w projekcie zajęciami)*** –celem interwencji EFS jest podniesienie efektywności kształcenia uczniów lub słuchaczy w zakresie przedmiotów przyrodniczych oraz matematyki, w tym stworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu.
3. ***Indywidualizacja pracy z uczniem o specjalnych bądź największych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych*** – celem interwencji EFS jest przygotowanie szkół lub placówek systemu oświaty do prowadzenia efektywnej edukacji włączającej oraz procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym z uczniem z niepełnosprawnością, a także bezpośrednie wsparcie uczniów, którzy mają trudności w spełnieniu wymagań edukacyjnych, bądź uczniów zdolnych. Wsparcie w powyższym zakresie ma na celu również przygotowanie szkół lub placówek systemu oświaty do realizacji działań ukierunkowanych na wspieranie rozwoju ucznia młodszego w procesie przekraczania tzw. progu szkolnego (edukacyjnego).
4. ***Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli   
   w zakresie zgodnym z zaplanowanym wsparciem na rzecz uczniów*** – celem interwencji EFS jest doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.

Szczegółowe informacje dotyczące typów projektów wynikające z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z 27 sierpnia 2019 r.* oraz innych dokumentów, w tym ustawy Prawo oświatowe:

**TYP I – Kształtowanie kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych uczniów niezbędnych na rynku pracy (umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi, w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski oraz ich rodzin, ICT, umiejętność rozumienia, kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy).**

* + 1. Wsparcie w ramach przedmiotowego typu projektu obejmuje:

1. doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
2. kształtowanie i rozwijanie u uczniów lub słuchaczy kompetencji  
    kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku  
    pracy;
   * 1. **Realizacja wsparcia, o którym mowa w pkt 2.2.1 lit. a, obejmuje formy wsparcia wskazane w IV typie realizacji projektów.**
     2. Wsparcie, o którym mowa w pkt 2.2.1 litera b może obejmować   
        w szczególności:
3. realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty;
4. realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów lub słuchaczy mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
5. realizację różnych form rozwijających uzdolnienia uczniów;
6. wdrożenie nowych form i programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty;
7. tworzenie i realizację zajęć o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych w szkołach lub placówkach systemu oświaty;
8. organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów;
9. nawiązywanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły lub placówki systemu oświaty w celu osiągnięcia założonych celów edukacyjnych;
10. wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
11. doradztwo zawodowe dla uczniów lub słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
12. realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.
    * 1. Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. **Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu** (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach RPO oraz programów rządowych.
      2. **Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty.** Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. **Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.**
      3. Działania muszą być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

**TYP II – Tworzenie w szkołach warunków do nauczania eksperymentalnego   
(w powiązaniu z zaplanowanymi w projekcie zajęciami).**

* + 1. Wsparcie w ramach przedmiotowego typu projektu obejmuje:

1. wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych;
2. doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli,w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu;
3. kształtowanie i rozwijanie kompetencji matematyczno-przyrodniczych uczniów lub słuchaczy.

**Projekt musi obejmować obligatoryjnie element wymieniony**

**w pkt. 2.2.7 lit. a i c.**

* + 1. **Realizacja wsparcia, o którym mowa w pkt 2.2.7, jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty, w tym zwłaszcza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia.** Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę lub placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub biblioteki pedagogicznej. **Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.**
    2. Realizacja wsparcia w zakresie wyposażenia szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych odpowiada potrzebom konkretnej jednostki oświatowej[[3]](#footnote-3). Należy kierować się racjonalnością zakupu i  indywidualnymi potrzebami jednostki oświatowej.

1. możliwe jest sfinansowanie w ramach projektów kosztów związanych z  dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni szkolnych, wynikających m.in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;
2. wyposażenie szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych i matematyki powinno być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;
3. zakupione wyposażenie powinno być dostosowane do odpowiedniego etapu edukacyjnego i w przypadku szkół ponadgimnazjalnych oraz ponadpodstawowych zakresu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawowego lub rozszerzonego);
4. limit wydatków kwalifikowalnych poniesionych na zakup środków trwałych oraz cross-financingu łącznie w ramach przedmiotowego konkursu wynosi **25%** finansowania unijnego w ramach projektu.
   * 1. **Realizacja wsparcia w zakresie doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu, o którym mowa w pkt. 2.2.7 lit. b, obejmuje formy wsparcia wskazane w IV typie realizacji projektów.**
     2. Zakres wsparcia udzielanego w ramach RPO na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli powinien objąć   
        w szczególności kształtowanie systemu wartości i postaw zawodowych, przygotowujących do pracy z dziećmi i młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Dotyczy to w szczególności rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia   
        i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie. Wsparcie to służy tworzeniu w placówkach ogólnodostępnych warunków do edukacji dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów  
        z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
     3. Realizacja wsparcia w zakresie kształtowania i rozwijania kompetencji uczniów lub słuchaczy w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, o którym mowa w pkt. 2.2.7 lit. c musi być zgodna z następującymi warunkami:
5. formy wsparcia są zgodne z wymienionymi w ramach I typu realizacji projektów;
6. stanowi uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. **Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu** (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach RPO oraz programów rządowych;
7. działania muszą być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

**TYP III – Indywidualizacja pracy z uczniem o specjalnych bądź największych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych.**

* + 1. **Wsparcie służące** **prowadzeniu efektywnej edukacji włączającej oraz indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego jest skierowane w szczególności do publicznych lub niepublicznych szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne, a także nauczycieli, uczniów tych szkół lub placówek systemu oświaty.**
    2. Zakres udzielanego wsparcia obejmuje w szczególności:

1. doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, kształcenia oraz wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także podręczniki szkolne i materiały dydaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;
2. przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy;
3. wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych, w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty.
   * 1. Zakres wsparcia powinien obejmować co najmniej działania wymienione w pkt 2.2.14 lit a-c.
     2. Działania wspomagające, o których mowa w punkcie 2.2.14 mogą objąć wsparciem klasy IV-VIII szkoły podstawowej. Powyższy warunek nie ma zastosowania do programów wspomagających proces indywidualizacji pracy z uczniem z niepełnosprawnością, które obejmować mogą klasy I-VIII.
     3. IOK dopuszcza możliwość zrezygnowania z wymogu, o którym mowa w  pkt. 2.2.15, w sytuacji kiedy beneficjent zapewni realizację co najmniej jednego z działań, o których mowa w pkt 2.2.14 lit. a i b poza projektem. Wówczas działania, o których mowa w pkt. 2.2.14 lit b i c mogą być realizowane niezależnie od etapu edukacyjnego na którym znajduje się uczeń.
     4. W przypadku zrezygnowania z kompleksowości wsparcia w projekcie, wskazanej w punkcie 2.2.15, i objęcia wsparciem uczniów z klas I-III oraz uczniów szkół ponadpodstawowych nie ma możliwości realizacji wsparcia, o którym mowa w pkt. 2.2.14 lit. a.

Doposażenie możliwe jest tylko dla klas IV-VIII SP objętych wsparciem   
w projekcie.

* + 1. **Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty,** w tym zwłaszcza powinna obejmować:

a) rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów,

b) wnioski z udzielanej pomocy-psychologiczno-pedagogicznej, wczesnego wspomagania rozwoju dzieci oraz prowadzonych działań i zajęć o charakterze rewalidacyjnym, socjoterapeutycznym i resocjalizacyjnym, dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania uczniów i włączenie społeczne,

c) potrzeby dzieci i uczniów określone w indywidualnych programach dzieci i uczniów (edukacyjno-terapeutycznych, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wczesnego wspomagania rozwoju dzieci) oraz orzeczeniach i opiniach,

d) wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia (o ile projekt obejmuje działania, o których mowa w pkt 2.2.14 lit.a).

Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. **Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.**

* + 1. Realizacja wsparcia, o którym mowa w pkt 2.2.14 lit. a, musi być zgodna z następującymi warunkami:

1. doposażenie bazy dydaktycznej szkół i placówek systemu oświaty obejmuje zakup m. in:

i) specjalistycznego oprogramowania;

ii) materiałów do prowadzenia diagnozy oraz działań ukierunkowanych na wspieranie edukacji włączającej, rozwijanie potencjału rozwojowego uczniów oraz poprawę funkcjonowania uczniów, w szczególności w zakresie komunikowania się z innymi, uczenia się oraz kompetencji emocjonalno-społecznych;

iii) sprzętu specjalistycznego, wspierającego funkcjonowanie uczniów z niepełnosprawnością w szkole lub placówce;

iv) podręczników szkolnych i materiałów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością;

b) możliwe jest sfinansowanie w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania,

c) limit wydatków kwalifikowalnych poniesionych na zakup środków trwałych  
 oraz cross-financingu w ramach przedmiotowego konkursu wynosi 25%  
 finansowania unijnego, przy czym wartość cross-financingu nie może  
 przekroczyć 10% finansowania unijnego.

* + 1. Realizacja wsparcia, o którym mowa w pkt 2.2.14 lit. b musi być zgodna z następującymi warunkami:

1. zakres wsparcia udzielanego na rzecz przygotowania nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy dotyczy w szczególności rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie. Wsparcie to służy tworzeniu w placówkach ogólnodostępnych warunków do edukacji dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności i obejmuje formy wsparcia wskazane w IV typie realizacji projektów;
2. projekt wykorzystuje lokalne zasoby specjalistycznych placówek specjalnych, ośrodków szkolno-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych;
3. projekt zakłada działania służące poprawie kompetencji w zakresie pedagogiki specjalnej oraz włączenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w ogólnodostępnych szkołach lub placówkach systemu oświaty;
4. projekt zakłada działania służące poprawie kompetencji wychowawczych.
   * 1. Zakupione pomoce, sprzęt specjalistyczny lub podręczniki, a także wiedza i umiejętności przeszkolonych nauczycieli będą wykorzystywane w ramach działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty, do prowadzenia działań na rzecz indywidualizacji wsparcia, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomagania rozwoju w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
     2. Realizacja wsparcia, o którym mowa pkt. 2.2.14 lit. c musi być zgodna z następującymi warunkami:
5. środki EFS dostępne w ramach RPO mogą zostać wykorzystane na realizację działań uzupełniających ofertę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmujących w szczególności:
6. zajęcia specjalistyczne, prowadzone w celu stymulowania rozwoju poznawczego i zmniejszania trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności szkolnych przez uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach:

zajęć korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych oraz innych zajęć   
o charakterze terapeutycznym;

1. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, organizowane dla uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych, mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
2. warsztaty;
3. porady i konsultacje;
4. wsparcie uczniów zdolnych może odbywać się wyłącznie w celu kształtowania i rozwijania ich kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy. Wsparcie uczniów zdolnych powinno obejmować formy wsparcia wskazane w I typie realizacji projektów.
5. do realizacji form wsparcia wymienionych w lit. a i b jest rekomendowane wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach PO WER;
6. realizacja form wsparcia, o których mowa w lit. a i b, musi wynikać z diagnozy indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
7. działania wymienione w lit. a i b będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. **Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu** (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach RPO oraz programów rządowych.   
   * 1. **Wsparcie, o którym mowa w pkt. 2.2.14 lit b i c, będzie uwzględniać współpracę z rodzicami. Należy pamiętać, iż współpraca ta nie może generować kosztów we wniosku o dofinansowanie.**
     2. W celu upowszechnienia edukacji wśród uczniów z niepełnosprawnością, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, jest możliwe finansowanie racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta ucznia, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności ucznia, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną w szkole lub placówce systemu oświaty diagnozę potrzeb w tym zakresie.

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  **Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek prowadzących kształcenie ogólne albo osób obejmowanych wsparciem**. W przypadku szkół lub placówek systemu oświaty diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. **Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu i zostać opisane w częściach: B.11.1. *Osoby i/lub podmioty/instytucje, które zostaną objęte wsparciem* oraz B.11.2. *Opis sytuacji problemowej grup docelowych objętych wsparciem oraz opis rekrutacji do projektu* wniosku o dofinansowanie**. |

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  **W ramach wskazanych powyżej typów realizacji projektów (tj. I, II i III) nie ma możliwości realizacji zajęć z przedmiotów humanistycznych (tj. j. polski, historia, WOS itp.) z wyjątkiem zajęć z j. polskiego dla obcokrajowców i osób powracających do Polski i ich rodzin.**  **Ponadto, z uwagi na konieczność zachowania linii demarkacyjnej, a także rekomendację Ministra Edukacji Narodowej by działania podejmowane w ramach RPO uzupełniały, a nie powielały z tymi prowadzonymi przez resorty edukacji oraz cyfryzacji, działania z zakresu programowania zostały wyłączone z zakresu interwencji EFS.** |

**TYP IV – Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli   
w zakresie zgodnym z zaplanowanym wsparciem na rzecz uczniów.**

* + 1. Wsparcie może obejmować w szczególności:

1. kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe;
2. wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
3. realizację w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania;
4. staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty albo instytucjami wspomagającymi szkoły i placówki;
5. współpracę ze specjalistycznymi jednostkami, np.: szkołami lub ośrodkami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
6. wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach PO WER.
   * 1. Zakres wsparcia powinien obejmować w szczególności kształtowanie systemu wartości i postaw zawodowych, przygotowujących do pracy z dziećmi   
        i młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Dotyczy to   
        w szczególności rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie. Wsparcie to służy tworzeniu   
        w placówkach ogólnodostępnych warunków do edukacji dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
     2. Program wspomagania, o którym mowa w pkt 2.2.26 lit. c, jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. IZ RPO WSL zapewnia zgodność interwencji w zakresie realizacji programów wspomagania ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:
7. program wspomagania powinien służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
8. zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów w zakresie wskazanym w regulaminie;
9. realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:
10. przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
11. prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danej szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;
12. monitorowanie i ocenę procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty;

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  **Wyposażenie szkół lub placówek w nowoczesne pomoce dydaktyczne  i narzędzia TIK oraz związane z tym podnoszenie kompetencji i kwalifikacji zawodowych nauczycieli nie może być realizowane jako samodzielne zadanie w projekcie. Jest to możliwe, o ile stanowi element niezbędny do realizacji zaplanowanego wsparcia uczniów.** |

## Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

* + 1. O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty, które spełniają kryteria określone w regulaminie konkursu, z wyłączeniem:

1. osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),
2. podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
3. podmiotów, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769);
4. podmiotów, o których mowa w art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 628 z późn. zm.).
   * 1. Ponadto zaznacza się, że warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami. Powyższy zapis jest integralną częścią Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu *(punkt G – Oświadczenia Beneficjenta - wniosku o dofinansowanie projektu).*
     2. W przypadku podmiotów, które zamierzają powierzyć swoim jednostkom organizacyjnym realizację projektu, w zakładce Dane beneficjenta w polu Nazwa podmiotu należy wpisać pełną nazwę właściwej jednostki posiadającej osobowość prawną (np. gminy) oraz jej dane identyfikacyjne i teleadresowe. Dane jednostki organizacyjnej (np. szkoły, przedszkola), nieposiadającej osobowości prawnej, której gmina zamierza powierzyć realizację projektu na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu, należy wpisać w polu A.4. Podmiot realizujący projekt.

## Informacje dotyczące partnerstwa w projekcie

* + 1. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona   
       w art. 33 ustawy wdrożeniowej.
    2. W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani imiennie we wniosku o dofinansowanie projektu.
    3. Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez beneficjenta   
       i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej.
    4. Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 Prawa zamówień publicznych(PZP),inicjujące projekt partnerski - zobowiązane są do wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej*.*
    5. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.
    6. Podmioty inne niż określone w art. 3 ust. 1 PZP indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu.
    7. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
    8. Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione   
       do ubiegania się o dofinansowanie, z wyłączeniem:

1. osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),
2. podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
3. podmiotów, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2012 r. poz. 769);
4. podmiotów, o których mowa w art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 628 z późn. zm.).
   * 1. Realizacja projektów partnerskich w ramach RPO WSL 2014-2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:
5. posiadania partnera wiodącego, który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),
6. uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie,   
   co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie,
7. adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).
   * 1. IOK informuje, iż Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań   
        i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa,   
        a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów   
        z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej*.* Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu.
     2. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IZ, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera stosuje się odpowiednio przepis art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
     3. Wyróżnia się następujące modele partnerstwa:
     4. jednosektorowe – wewnątrzsektorowe;
     5. dwusektorowe – publiczno-prywatne; publiczno-społeczne; społeczno-prywatne;
     6. międzysektorowe – publiczno-prywatno-społeczne.
     7. Partnerstwa mogą być tworzone z udziałem przedstawicieli następujących sektorów:
8. **sektor publiczny** - sektor finansów publicznych tworzą:

* organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały;
* jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki;
* związki metropolitalne
* jednostki budżetowe;
* samorządowe zakłady budżetowe;
* agencje wykonawcze;
* instytucje gospodarki budżetowej;
* państwowe fundusze celowe;
* Zakład Ubezpieczeń Społecznych i zarządzane przez niego fundusze   
  oraz Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i fundusze zarządzane przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
* Narodowy Fundusz Zdrowia;
* samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
* uczelnie publiczne;
* Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne;
* państwowe i samorządowe instytucje kultury;
* inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego.[[4]](#footnote-4)

1. **sektor prywatny** obejmujący przedsiębiorców, których struktura kapitałowa   
   jest całkowicie niezależna od podmiotów sektora publicznego lub też udział sektora publicznego w tych przedsiębiorstwach nie przekracza 50 %. Celem sektora prywatnego jest maksymalizacja zysków z prowadzonej działalności gospodarczej.
2. **sektor społeczny** – organizacjami pozarządowymi są niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy   
   o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi   
   lub samorządowymi osobami prawnymi i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną   
   w tym fundacje i stowarzyszenia.[[5]](#footnote-5)
   * 1. Inne terminy, uważane za równoznaczne z terminem organizacja pozarządowa to:

* organizacja non-profit, ponieważ nie działa dla zysku;
* organizacja wolontarystyczna (ochotnicza), ponieważ w większości opiera swą działalność na pracy ochotników;
* organizacja społeczna (obywatelska), ponieważ obszarem aktywności tych organizacji jest najczęściej szeroko rozumiana pomoc społeczna, ochrona zdrowia i edukacja, czyli działania dla dobra publicznego;
* trzeci sektor, ponieważ nie są tożsame z administracją publiczną   
  (I sektor), ani biznesem (II sektor);
* NGO, od non-governmental organization (organizacja pozarządowa).[[6]](#footnote-6)

## Grupa docelowa

Grupę docelową/ostatecznych odbiorców wsparcia w ramach Poddziałania 11.1.4 stanowią:

* Szkoły oraz placówki realizujące kształcenie ogólne, w tym szkoły artystyczne, które realizują podstawę programową kształcenia ogólnego   
  (z wyłączeniem szkół dla dorosłych) oraz specjalne i ich organy prowadzące   
  (z wyłączeniem placówek prowadzących kształcenie zawodowe),
* Uczniowie i wychowankowie szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, w tym szkół artystycznych, które realizują podstawę programową kształcenia ogólnego (z wyłączeniem szkół dla dorosłych) ,
* Rodzice i opiekunowie prawni uczniów szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne w tym szkoły artystyczne, które realizują podstawę programową kształcenia ogólnego (z wyłączeniem szkół dla dorosłych),
* Uczniowie ze specjalnymi bądź największymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi,
* Pracodawcy,
* Nauczyciele i pracownicy pedagogiczni szkół i placówek oświatowych,
* Partnerzy społeczno-gospodarczy.

Udział nauczycieli i kadry pedagogicznej będzie możliwy jedynie jako dodatkowe, uzupełniające działanie względem działań skierowanych do uczniów.

## Informacje finansowe dotyczące konkursu[[7]](#footnote-7)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:** | **16 930 889,99 PLN** | **3 864 705,88 EUR** |
| **Poziom dofinansowania:** | **90,00%** |  |
| **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie [środki UE]:** | **15 990 285,00 PLN** | **3 650 000,00 EUR** |
| **Poziom dofinansowania ze środków europejskich:** | **85,00%** |  |
| Minimalna wartość projektu: | Minimalna wartość projektu wynosi 100 000,00 PLN | |
| Maksymalna wartość projektu: | Maksymalna wartość projektu nie przekracza wysokości alokacji przewidzianej na Działanie | |
| Warunki i planowany zakres stosowania cross- financingu (%) | do 10% finansowania unijnego w ramach projektu | |
| **Kwota współfinansowania z budżetu państwa:** | **940 604,99 PLN** | **214 705,88 EUR** |
| **Poziom współfinansowania z budżetu państwa:** | **5%** | |
| **Poziom wkładu własnego:** | **10,00%** | |
| ***Wartość środków przeznaczonych na procedurę odwoławczą w konkursie:*** | 5 % wartości kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów (UE+BP) w konkursie zabezpiecza się na procedurę odwoławczą | |

|  |
| --- |
| Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IOK dopuszcza możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. W takim przypadku zostanie zachowana zasada równego traktowania.  W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:  • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu?  • Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany?  • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków?  • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny?  • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową?  • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?  **Kryteria te, zgodnie ze wskazaną wyżej kolejnością mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście i wyborze do dofinansowania, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów.**  IOK informuje, iż istnieje możliwość zwiększenia alokacji przewidzianej na konkurs jeszcze przed jego rozstrzygnięciem, o ile będą dostępne środki w ramach działania/poddziałania. |

## Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

|  |
| --- |
| **UWAGA!!!**  ***Forma komunikacji między IOK i Wnioskodawcą, w tym wzywania Wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów została wskazana w Rozdziale nr 10 Regulaminu. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji będzie skutkować negatywną oceną wniosku o dofinansowanie na odpowiednim etapie oceny. Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie składa oświadczenie, dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji, o której mowa w pkt 2.7.1 Regulaminu. Oświadczenie znajduje się w części G. 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 LSI 2014 (<https://lsi.slaskie.pl>), a następnie przesłać go w formacie .pdf do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) z wykorzystaniem SEKAP (<https://www.sekap.pl>) lub ePUAP(<http://www.epuap.gov.pl>).
    2. **Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem   
       i Instrukcją użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego LSI 2014 dla Wnioskodawców/beneficjentów RPO WSL 2014-2020.**
    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 konkursu udostępnionego wraz z ogłoszeniem o konkursie   
       na stronie internetowej RPO WSL/ IOK i Portalu.

|  |
| --- |
| IOK wskazuje, że Wnioskodawcę obowiązuje wersja, która jest dostępna  w Lokalnym Systemie Informatycznym 2014-2020 w trakcie wypełniania/składania wniosku o dofinansowanie. |

* + 1. **Wniosek musi zostać przesłany jako oryginalny plik pobrany z systemu LSI 2014, nie należy zapisywać wniosku za pośrednictwem programów do odczytu plików PDF. Zapisanie pliku w programie do odczytu plików .pdf może spowodować modyfikację sumy kontrolnej pliku (CRC), co spowoduje negatywną weryfikację autentyczności wniosku o dofinansowanie projektu.**
    2. 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.

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  **Złożenie wniosku wyłącznie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI 2014) i nieprzesłanie wniosku za pośrednictwem odpowiednich platform wskazanych w pkt 2.7.1 spowoduje pozostawienie wniosku  bez rozpatrzenia.** |

* + 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,
* podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem CC SEKAP,
* podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP.
  + 1. 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.
    2. **W przypadku awarii krytycznej LSI 2014[[8]](#footnote-8) w ostatnim dniu trwania naboru wniosków o dofinansowanie projektów, przewiduje się wydłużenie trwania naboru o 1 dzień, przy czym uznaje się, że nie będzie to stanowiło zmiany *Regulaminu konkursu*. IOK poda do publicznej wiadomości, na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020/IOK oraz Portalu, informację o awarii krytycznej LSI 2014 i przedłużeniu terminu zakończenia naboru.**
    3. W przypadku innej awarii systemów informatycznych niż opisana powyżej decyzję o sposobie postępowania podejmuje IOK po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy. 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 telefonu** |
| **LSI 2014** | Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego | **Instytucja Organizująca Konkurs** | |
| lsi@slaskie.pl[[9]](#footnote-9) lsifs@slaskie.pl[[10]](#footnote-10) | (032) 77 40 914  w dni robocze  w godz. 7:30-15:30 |
| **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, a 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. |

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

Do wniosku o dofinansowanie projektu przedsiębiorca 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 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)- dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis (Projektodawca jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis w ramach projektu);
2. informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy 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](http://www.uokik.gov.pl) w zakładce Pomoc publiczna: Wzory formularzy oraz zaświadczenia dotyczące pomocy de minimis) - dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis (Projektodawca jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis w ramach projektu).

**Każdy załącznik powinien stanowić jeden dokument zapisany w formacie .pdf   
i oznaczony nazwą np.: zaświadczenie/oświadczenie/formularz. Załączniki   
do wniosku składane są wyłącznie za pośrednictwem systemu LSI.**

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  **W ramach konkursu Wnioskodawca składa załączniki do wniosku  o dofinansowanie dotyczące wyłącznie pomocy publicznej/pomocy  de minimis (jeśli dotyczy). IOK nie dopuszcza składania innych załączników do wniosku niż wymienionych w pkt 2.7.11** |

* + 1. Wniosek musi być podpisany elektronicznie przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania danej instytucji. Wniosek podpisywany jest wyłącznie przez Wnioskodawcę/Beneficjenta/Partnera wiodącego projektu. Wniosek nie jest podpisywany przez pozostałych partnerów projektu. Wnioskodawca powinien posiadać stosowne dokumenty potwierdzające złożone we wniosku oświadczenia w imieniu partnera/partnerów projektu.

**IOK zaleca aby w piśmie przewodnim Wnioskodawca podał dane do kontaktów roboczych ws. wniosku o dofinansowanie (tj. dane osoby, numer telefonu, adres e-mail). Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest obligatoryjnie uzupełnić dane kontaktowe w Lokalnym Systemie Informatycznym LSI 2014.**

**W tym celu należy w widoku „Realizowane projekty”, w wierszu dotyczącym składanego projektu kliknąć ikonkę  (Kontakty w ramach projektu)   
i wprowadzić niezbędne dane w części „Dane pracowników zaangażowanych w projekt” poprzez kliknięcie ikony **

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  Z uwagi na ewentualne problemy, które można napotkać w trakcie próby wysłania dokumentu drogą elektroniczną na platformę ePUAP, Instytucja Organizująca Konkurs rekomenduje korzystanie z platformy SEKAP w elektronicznej komunikacji w ramach przedmiotowego konkursu. |

## Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu

* 1. Wskaźniki są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu oraz są bezpośrednio efektem dofinansowania projektu.
  2. Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu.
  3. 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 w programie określone są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.
  4. 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.
  5. Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu opisuje się w części E wniosku o dofinansowanie projektu.
  6. Wartość docelowa wskaźnika, opis sposobu pomiaru i monitorowania wskaźnika podlega ocenie.
  7. Definicja wskaźników na podstawie Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS stanowiącej załącznik nr 2 do „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” - wersja dokumentu pod adresem:

<http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-operacyjnych-na-lata-2014-2020/>

* 1. Przykładowe narzędzia pomiaru.

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZWA WSKAŹNIKA** | **PRZYKŁADOWE NARZĘDZIA POMIARU WSKAŹNIKÓW (weryfikacja wniosku beneficjenta o płatność)** |
| Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych na rynku pracy w programie | 1. lista uczestników objętych wsparciem ze wskazaniem rodzaju zajęć. |
| Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne na rynku pracy po opuszczeniu programu | 1. lista uczestników, którzy nabyli kompetencje kluczowe w oparciu o indywidualne porównanie uzyskanych wyników z przyjętymi wymaganiami wraz ze wskazaniem uzyskanych wyników. |
| Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone w programie | 1. protokół dostawy i przyjęcia doposażenia pracowni do szkoły. |
| Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych | 1. oświadczenie o wykorzystywaniu zakupionego w ramach projektu doposażenia pracowni przedmiotowych do prowadzenia zajęć edukacyjnych; 2. zbiorcze sprawozdanie na koniec projektu o sposobie wykorzystania doposażenia pracowni przedmiotowych do prowadzenia zajęć edukacyjnych tworzone na podstawie sprawozdań semestralnych. |
| Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych | 1. protokół dostawy i przyjęcia sprzętu TIK do szkoły/placówki. |
| Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych | 1. oświadczenie o wykorzystaniu sprzętu TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych; 2. zbiorcze sprawozdanie na koniec projektu o sposobie wykorzystania sprzętu TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych. |
| Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie | 1. lista uczestników objętych wsparciem wraz ze wskazaniem rodzaju wsparcia. |
| Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu | 1. dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji; 2. lista uczestników, sporządzona w oparciu o dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji ze wskazaniem rodzaju wsparcia. |
| Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami | 1. oświadczenie Beneficjenta wraz ze wskazaniem rodzaju wprowadzonych usprawnień dla ON. |
| Liczba obiektów dostosowanych do osób z niepełnosprawnościami | 1. oświadczenie wskazujące na liczbę obiektów dostosowanych do osób z niepełnosprawnościami i rodzaj wprowadzonych usprawnień dla ON. |
| Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych. | 1. zaświadczenie o udziale w szkoleniach/doradztwie; 2. lista uczestników, którzy otrzymali wsparcie na podstawie zaświadczenia o udziale w szkoleniach/ doradztwie w zakresie kompetencji cyfrowych. |
| Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne. | 1. oświadczenie wskazujące na liczbę podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne i ich rodzaj. |

* 1. Wnioskodawcy są zobligowani wykazywać we wniosku o dofinansowanie wszystkie wskaźniki dotyczące liczby osób (w tym również wskaźnik horyzontalny) w podziale na płeć. Dotyczy to zarówno wskaźników realizowanych przez Wnioskodawcę, jak i przez wszystkich partnerów[[11]](#footnote-11).
  2. Tabela poniżej przedstawia wzór do obliczenia minimalnego poziomu wskaźnika, jaki powinien zostać osiągnięty w projekcie:

|  |
| --- |
| *Projektodawca powinien zweryfikować, czy wartości wskaźników w projekcie zostały zaplanowane w sposób proporcjonalny do założeń konkursu. Weryfikacji tej można dokonać za pomocą poniższego wzoru:*  ***Wartość dofinansowania w projekcie wartość danego wskaźnika założona***  16 930 889,99 PLN***[[12]](#footnote-12) do osiągnięcia w ramach całego konkursu[[13]](#footnote-13)***  *Tak obliczona wartość stanowi minimalny poziom wskaźnika, jaki powinien zostać osiągnięty  w projekcie[[14]](#footnote-14).* |

## Wskaźniki obowiązujące dla przedmiotowego konkursu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** | | | |
| **l.p.** | **Nazwa wskaźnika** | **Planowany do osiągnięcia w ramach konkursu poziom wskaźnika** |  |
| 1. | **Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu [osoby]** | **2 173** | **Obligatoryjny w każdym projekcie** |
| **Definicja wskaźnika** | Liczba uczniów, którzy dzięki wsparciu z EFS nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne. Kompetencje kluczowe/umiejętności uniwersalne oraz typy szkół zostały określone w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.  Fakt nabycia kompetencji lub umiejętności uniwersalnych będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:  i. ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,  ii. 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.  Standard wymagań należy zdefiniować we wniosku o dofinansowanie (oczekiwane efekty, które zostaną osiągnięte w wyniku działań projektowych i których osiągnięcie będzie badane w kolejnym etapie),  iii. ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,  iv. 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.  Kompetencje lub umiejętności uniwersalne stanowią wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji lub umiejętności uniwersalnych zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji lub umiejętności uniwersalnych, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się (standardach wymagań) dla danej kompetencji/ umiejętności uniwersalnej oraz kryteria i metody ich weryfikacji.  Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje lub umiejętności uniwersalne osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. | | |
| **Dodatkowe wyjaśnienia** | Do wskaźnika liczone są kompetencje kluczowe i umiejętności niezbędne na rynku pracy zgodnie z pkt. 12 Słownika pojęć.  Uwaga!  Powyższe brzmienie wskaźnika jest zgodne z załącznikiem nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS.  Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, wsparcie w ramach projektów EFS dotyczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy. Wskazany w RPO WSL oraz SZOOP RPO WSL wskaźnik Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy po opuszczeniu programu, należy traktować jako tożsamy z wyżej wymienionym wskaźnikiem.  Uczniowie objęci wsparciem jedynie w zakresie III typu również powinni być wliczani do wskaźnika „Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu”. | | |
|  |  |  |  |
| 2. | **Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych [szt.]** | **13** | **Obligatoryjny dla wszystkich Projektodawców z uwzględnieniem charakteru grupy docelowej i formy wsparcia** |
| **Definicja wskaźnika** | Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie zakupione dzięki EFS do prowadzenia zajęć edukacyjnych z przedmiotów przyrodniczych lub matematyki.  Określenie przedmiotów przyrodniczych oraz typy szkół zostały opisane w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie bezpośrednie, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie. Wykorzystanie doposażenia jest weryfikowane na reprezentatywnej próbie szkół objętych wsparciem w ramach RPO do 4 tygodni po zakończeniu ich udziału w projekcie w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej.  W przypadku zakończenia udziału w projekcie w okresie ferii zimowych i letnich pomiar wskaźników powinien być dokonany z wyłączeniem ww. okresów. | | |
|  |  |  |  |
| 3. | **Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych [szt.]** | **14** | **Obligatoryjny dla wszystkich Projektodawców z uwzględnieniem charakteru grupy docelowej i formy wsparcia** |
| **Definicja wskaźnika** | Liczba szkół oraz placówek systemu oświaty wykorzystujących do prowadzenia zajęć edukacyjnych sprzęt, rozumiany jako pomoce dydaktyczne oraz narzędzia technologii informacyjno-komunikacyjnej, zakupiony dzięki EFS. Typy szkół opisane są w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie bezpośrednie, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.  Wskaźnik jest mierzony na poziomie beneficjenta do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie. Ze względu na wynikający z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 wymóg osiągnięcia przez szkoły i placówki systemu oświaty funkcjonalności  w okresie do 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu, wykorzystanie sprzętu TIK jest weryfikowane do 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie. Powyższy wymóg dotyczy wyłącznie szkół/ placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach RPO, które w okresie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie nie osiągnęły funkcjonalności niezbędnych do wykorzystywania doposażenia do prowadzenia zajęć edukacyjnych. Wskaźnik mierzony jest w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej. W przypadku zakończenia udziału w projekcie w okresie ferii zimowych i letnich pomiar wskaźników powinien być dokonany z wyłączeniem ww. okresów. | | |
|  |  |  |  |
| 4. | **Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu [osoby]** | **34** | **Obligatoryjny dla wszystkich Projektodawców z uwzględnieniem charakteru grupy docelowej i formy wsparcia** |
| **Definicja wskaźnika** | Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika 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:  i. ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,  ii. 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.  Standard wymagań należy zdefiniować we wniosku o dofinansowanie (oczekiwane efekty, które zostaną osiągnięte w wyniku działań projektowych i których osiągnięcie będzie badane w kolejnym etapie),  iii. ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,  iv. 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. | | |
|  |  |  |  |
| **Wskaźniki produktu** | | | |
| **l.p.** | **Nazwa wskaźnika** | **Planowany do osiągnięcia w ramach konkursu poziom wskaźnika** |  |
| 1. | **Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie [osoby]** | **3 622** | **Obligatoryjny w każdym projekcie** |
| **Definicja wskaźnika** | Liczba uczniów objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu z zakresu rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie, w tym poprzez udzielenie wsparcia z zakresu indywidualizacji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje/ umiejętności uniwersalne, które zostały osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. Zakres kompetencji kluczowych, umiejętności uniwersalnych oraz typy szkół opisano w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. | | |
| **Dodatkowe wyjaśnienia** | Do wskaźnika liczone są kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy zgodnie z pkt. 12 Słownika pojęć.  Uwaga!  Powyższe brzmienie wskaźnika jest zgodne z załącznikiem nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS.  Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, wsparcie w ramach projektów EFS dotyczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy. Wskazany w RPO WSL oraz SZOOP RPO WSL wskaźnik: Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy w programie, należy traktować jako tożsamy z wyżej wymienionym wskaźnikiem. | | |
|  | | | |
| 2. | **Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone w programie [szt.]** | **13** | **Obligatoryjny dla wszystkich Projektodawców z uwzględnieniem charakteru grupy docelowej i formy wsparcia** |
| **Definicja wskaźnika** | Liczba szkół oraz placówek systemu oświaty, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki poprzez doświadczenia i eksperymenty.  W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie bezpośrednie, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.  Określenie przedmiotów przyrodniczych, warunki wg których odbywa się doposażenie pracowni przyrodniczych lub matematycznych oraz typy szkół/placówek systemu oświaty zostały opisane w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.  Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia sprzętu do szkoły. | | |
|  |  |  |  |
| 3. | **Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych [szt.]** | **14** | **Obligatoryjny dla wszystkich Projektodawców z uwzględnieniem charakteru grupy docelowej i formy wsparcia** |
| **Definicja wskaźnika** | Liczba szkół oraz placówek systemu oświaty wyposażonych w sprzęt, rozumiany jako pomoce dydaktyczne oraz narzędzia technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) do prowadzenia zajęć edukacyjnych.  W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie bezpośrednie, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.  Standardy wg których odbywa się zakup sprzętu TIK oraz typy szkół są opisane w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.  We wskaźniku możliwe jest wykazanie szkół i placówek systemu oświaty, które jedynie uzupełniają swoją bazę o pewne elementy wyposażenia, zgodnie z diagnozą i w celu uzyskania konkretnych funkcjonalności, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.  Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia sprzętu do szkół i placówek oświatowych. | | |
|  |  |  |  |
| 4. | **Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie [osoby]** | **42** | **Obligatoryjny dla wszystkich Projektodawców z uwzględnieniem charakteru grupy docelowej i formy wsparcia** |
| **Definicja wskaźnika** | Liczba nauczycieli wychowania przedszkolnego, szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem, w programie.  Formy wsparcia oraz typy szkół opisane w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. | | |

* 1. Dodatkowo Wnioskodawca zamieszcza następujące wskaźniki horyzontalne we wniosku o dofinansowanie projektu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wskaźniki horyzontalne** | | | |
| **l.p.** | **Nazwa wskaźnika** | | |
| 1. | **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]** | | |
| **Definicja wskaźnika** | 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 wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.  Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych. | | |
|  |  | | |
| 2. | **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]** | | |
| **Definicja wskaźnika** | 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 wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane. | | |
|  |  |  |  |
| 3. | **Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]** | | |
| **Definicja wskaźnika** | 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 technologii informacyjno-komunikacyjnych (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. | | |
|  |  |  |  |
| 4. | **Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne (TIK) [szt.]** | | |
| **Definicja wskaźnika** | 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. | | |

* 1. W sytuacji realizacji projektu, który wpływać będzie na realizację wskaźników horyzontalnych wyszczególnionych powyżej, konieczne jest ich monitorowanie na etapie wdrażania projektu. Nie jest obligatoryjne natomiast wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość „0”. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika (w przypadku osób – w podziale na płeć). Wnioskodawca dokonuje wyboru wskaźników horyzontalnych z listy rozwijanej wskaźników produktu.

# Kryteria wyboru projektów

IOK dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WSL 2014-2020 i zatwierdzone przez Zarząd Województwa Śląskiego, stanowiące załącznik nr 3 do SZOOP RPO WSL 2014-2020 *Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań.*

## 4.1 Kryteria ogólne

### Kryteria formalne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa Kryterium** | **Definicja** | **Opis znaczenia kryterium** |
|
| 1 | **Czy wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) są podmiotami uprawnionymi do aplikowania o środki w ramach konkursu/naboru?** | Wnioskodawca (i partnerzy – jeśli dotyczy) są podmiotami uprawnionymi do aplikowania o środki, zgodnie z RPO WSL 2014-2020, Szczegółowym opisem osi priorytetowych RPO WSL 2014-2020 oraz Regulaminem konkursu/Wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowania projektu pozakonkursowego.  Kryterium weryfikowane na podstawie części A wniosku o dofinansowanie - PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PROJEKTU.  W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera.  W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a nowy partner musi być również uprawniony do aplikowania o środki w ramach konkursu/naboru. | Kryterium formalne 0/1  (TAK/NIE)  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 2 | **Czy wnioskodawca oraz partnerzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej?** | Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie:  - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ,  - art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,  - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.  Kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy.  W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera.  W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a nowy partner nie może podlegać wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej. | Kryterium formalne 0/1  (TAK/NIE)  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 3 | **Czy wnioskodawca posiada odpowiedni potencjał finansowy?** | Wnioskodawca (lider projektu) wskazał we wniosku o dofinansowanie sumę bilansową lub roczne obroty rozumiane jako przychody lub w odniesieniu do jednostek sektora finansów publicznych – wydatki – za poprzedni zamknięty rok obrotowy. W przypadku projektów partnerskich, wnioskodawca wskazuje również sumę bilansową lub obroty partnera.  Suma bilansowa lub roczny obrót lidera i partnera (jeśli dotyczy), są równe lub wyższe od łącznych rocznych wydatków *w projektach złożonych w ramach danego naboru oraz realizowanych w danej instytucji w ramach EFS przez lidera projektu*. W przypadku projektów trwających powyżej 1 roku suma bilansowa lub obrót powinny być równe bądź wyższe od wydatków w roku, w którym koszty są najwyższe.  W sytuacji, gdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie (lub jego partner) funkcjonuje krócej niż rok, jako sumę bilansową lub obrót powinien on wskazać wartość właściwą dla typu podmiotu odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego, w którym tę działalność rozpoczął.  Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku, na podstawie listy wniosków złożonych w odpowiedzi na dany konkurs oraz na podstawie realizowanych umów w danej IOK w ramach EFS przez lidera projektu, widniejących w systemie informatycznym LSI 2014 w ramach RPO.  Kryterium zostanie ponownie zweryfikowane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.  W przypadku, jeżeli potencjał Wnioskodawcy nie pozwala na realizację wszystkich złożonych w ramach danego naboru projektów, na wezwanie IOK Wnioskodawca może wycofać projekt/projekty, aby kryterium mogło zostać uznane za spełnione. | Kryterium formalne 0/1  (TAK/NIE)  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Ewentualna poprawa/uzupełnienie formularza wniosku w tym zakresie będzie możliwe w ramach negocjacji.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 4 | **Czy we wniosku w sposób prawidłowy zastosowano uproszczone metody rozliczania wydatków?** | Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty  100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.  Projekt o wartości przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego nie jest rozliczany za pomocą kwot ryczałtowych.  Ponadto, jeżeli w ramach naboru przewidziano stosowanie stawek jednostkowych, Wnioskodawca jest zobowiązany do ich zastosowania wobec wydatków objętych określoną stawką i w zakresie, jakim ta stawka obejmuje.  Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu C.2 wniosku o dofinansowanie- Zakres finansowy oraz tabeli D.2. Źródła finansowania wydatków.  W przypadku zmiany wartości wkładu publicznego w projekcie wynikającej z ustaleń negocjacyjnych skutkującej zmianą formy rozliczania projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany do zastosowania właściwej dla ostatecznej kwoty wkładu publicznego formy rozliczania, a przedmiotowe kryterium będzie nadal uznane za spełnione. | Kryterium formalne 0/1  (TAK/NIE/DO UZUPEŁNIENIA)  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 5 | **Czy okres realizacji projektu jest zgodny z okresem kwalifikowania wydatków w RPO WSL?** | Realizacja projektu mieści się w ramach czasowych RPO WSL, określonych datami od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2023 r.  Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu VIII wniosku o dofinansowania - *Okres realizacji projektu* oraz innych zapisów wniosku. | Kryterium formalne 0/1  (TAK/NIE)  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 6 | **Czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.?** | Wnioskodawca złożył oświadczenie, że:  - projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6,  - w przypadku realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e,  - projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem. | Kryterium formalne 0/1  (TAK/NIE)  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 7 | **Czy wartość projektu została prawidłowo określona?** | Wartość projektu jest zgodna z minimalną i maksymalną wartością projektu obowiązującą dla danego działania/poddziałania/typu projektu, określonymi w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WSL na lata 2014-2020 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru wniosków).  Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu C.2.3 wniosku o dofinansowanie projektu - Wydatki ogółem/kwalifikowalne.  W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość zmiany wartości projektu.  W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione. | Kryterium formalne 0/1  (TAK/NIE)  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Ewentualna poprawa/uzupełnienie formularza wniosku w tym zakresie będzie możliwe w ramach negocjacji.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |

### Kryteria merytoryczne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa Kryterium** | **Definicja** | **Opis znaczenia kryterium** |
|
|  | **Czy zapisy wniosku są zgodne z regulaminem konkursu/naboru?** | Oceniane będzie czy projektodawca zastosował się do warunków określonych przez IZ/IP sformułowanych w regulaminie konkursu/naboru w szczególności w zakresie możliwych do objęcia wsparciem grup docelowych, czy dopuszczonych do realizacji form wsparcia.  W ramach kryterium nie będą oceniane wymogi wskazane w Regulaminie konkursu/naboru, które weryfikowane są w ramach pozostałych kryteriów. | Kryterium merytoryczne 0/1  (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji)  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
|  | **Czy projekt jest zgodny z RPO WSL 2014-2020, SZOOP RPO WSL 2014-2020 i wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego?** | Ocenie podlegać będzie zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020 (SZOOP RPO WSL 2014-2020) oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (obowiązującymi na dzień ogłoszenia naboru wniosków) w zakresie właściwego działania/poddziałania/typu projektu, grup docelowych, dopuszczonych do realizacji form wsparcia i wymagań dotyczących danego rodzaju wsparcia, wysokości wkładu własnego oraz poziomu wydatków w ramach cross-financingu i środków trwałych wskazanych w Regulaminie konkursu. | Kryterium merytoryczne 0/1  (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji)  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
|  | **Czy partnerstwo zostało zawarte zgodnie z przepisami art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020?** | W ramach kryterium oceniane będzie czy partnerzy zostali wybrani zgodnie z przepisami art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.  Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy oraz punktu A.3.3. wniosku o dofinansowanie - Uzasadnienie i sposób wyboru partnera oraz jego rola w projekcie.  W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera.  W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a nowe partnerstwo musi również zostać zawarte zgodnie z przepisami art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. | Kryterium merytoryczne 0/1  (TAK/NIE/NIE DOTYCZY/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji)  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
|  | **Czy projekt jest skierowany do grupy docelowej z terenu województwa śląskiego?** | W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa śląskiego (w przypadku osób fizycznych pracują, uczą lub zamieszkują one na obszarze województwa śląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa śląskiego).  Kryterium będzie weryfikowane na podstawie punktu B.11.1. wniosku o dofinansowanie - Osoby i/lub podmioty/instytucje, które zostaną objęte wsparciem. | Kryterium merytoryczne 0/1  (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji)  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
|  | **Czy biuro projektu jest zlokalizowane na terenie województwa śląskiego?** | W ramach kryterium oceniane będzie czy projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa śląskiego, w miejscu umożliwiającym równy dostęp potencjalnych uczestników/uczestniczek projektu.  Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.12.3 wniosku o dofinansowanie- Biuro projektu oraz zaplecze techniczne i potencjał kadrowy projektodawcy. | Kryterium merytoryczne 0/1  (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji)  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
|  | **Czy wskaźniki zostały prawidłowo przyporządkowane do kwot ryczałtowych?** | Kryterium dotyczy wniosków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych.  W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy do każdej kwoty ryczałtowej przyporządkowano minimum jeden wskaźnik oraz czy wszystkie wskaźniki wskazane w części E wniosku o dofinansowanie zostały przyporządkowane w sposób adekwatny do poszczególnych kwot ryczałtowych. | Kryterium merytoryczne 0/1  (TAK/NIE/NIE DOTYCZY/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji)  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
|  | **Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?** | Weryfikowane będzie:   1. Czy prawidłowo sformułowano cel projektu? 2. Czy cel jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?   Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.9. wniosku o dofinansowanie- Cel główny projektu w odniesieniu do pozostałych zapisów wniosku. | Kryterium merytoryczne punktowe  Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-3, minimum 1  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.  W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:  • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu?  • Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany?  • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków?  • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny?  • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową?  • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?  Kryteria te, zgodnie ze wskazaną wyżej kolejnością mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście i wyborze do dofinansowania, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów. |
|  | **Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany?** | Weryfikowane będzie:   1. Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu? 2. Czy wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu są adekwatne do zaplanowanych działań i wydatków w projekcie? 3. Czy w sposób poprawny i zgodny z definicją wskaźników opisano sposób pomiaru i monitorowania wskaźników?   Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie części E wniosku o dofinansowanie - MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU w odniesieniu do pozostałych zapisów wniosku.  W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość zmiany wartości wskaźników.  W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione. | Kryterium merytoryczne punktowe  Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10, minimum 6  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.  W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:  • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu?  • Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany?  • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków?  • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny?  • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową?  • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?  Kryteria te, zgodnie ze wskazaną wyżej kolejnością mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście i wyborze do dofinansowania, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów. |
|  | **Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową?** | Weryfikowane będzie:   1. Czy scharakteryzowano grupę docelową i w sposób poprawny opisano jej sytuację problemową? 2. Czy rekrutacja uczestników do projektu została zaplanowana w sposób adekwatny do grupy docelowej?   Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.11. wniosku o dofinansowanie- Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu. | Kryterium merytoryczne punktowe  Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-5, minimum 3  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.  W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:  • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu?  • Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany?  • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków?  • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny?  • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową?  • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?  Kryteria te, zgodnie ze wskazaną wyżej kolejnością mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście i wyborze do dofinansowania, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów. |
|  | **Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny?** | Weryfikowane będzie:   1. Czy zadania logicznie korespondują z określoną sytuacją problemową oraz wpływają na osiągnięcie wskaźników i założonych celów? Czy zakres zadań/działań realizowanych przez partnera/ów uzasadnia ich udział w projekcie (w przypadku projektów partnerskich)? 2. Czy opisano zakres merytoryczny zadań uwzględniający: rodzaj i charakter wsparcia, liczbę osób jakie otrzymają wsparcie? 3. Czy określone terminy rozpoczęcia i zakończenia zadań gwarantują efektywną realizację projektu oraz czy wskazano podmiot realizujący działania w ramach zadania, w tym zaangażowaną kadrę?   Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu C.1 wniosku o dofinansowanie - ZADANIA W PROJEKCIE (ZAKRES RZECZOWY) w odniesieniu do pozostałych zapisów wniosku. | Kryterium merytoryczne punktowe  Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-8, minimum 5  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.  W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:  • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu?  • Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany?  • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków?  • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny?  • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową?  • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?  Kryteria te, zgodnie ze wskazaną wyżej kolejnością mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście i wyborze do dofinansowania, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów. |
|  | **Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu?** | Kryterium weryfikowane zgodnie z art. 125 ust.3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.  Weryfikowane będzie:  a) Czy projektodawca/partner posiada doświadczenie w obszarze merytorycznym,  w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu?  b) Czy projektodawca/partner posiada doświadczenie na rzecz grupy docelowej,  do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu?  c) Czy projektodawca/partner posiada doświadczenie w zakresie podejmowanych inicjatyw na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu?  d) Czy projektodawca/partner posiada odpowiedni potencjał kadrowy/merytoryczny?  e) Czy projektodawca/partner posiada odpowiedni potencjał techniczny?  f) Czy opisany sposób zarządzania projektem gwarantuje jego prawidłową realizację? Czy uwzględniono udział partner/ów w zarządzaniu projektem (dotyczy projektów partnerskich)?  Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.12. wniosku o dofinansowanie- Zdolność do efektywnej realizacji projektu oraz punktu A.3.4. Potencjał i doświadczenie partnera.  W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera.  W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a wybór nowego partnera musi zapewniać sprawną i efektywną realizację projektu. | Kryterium merytoryczne punktowe  Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-14, minimum 8  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.  W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:  • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu?  • Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany?  • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków?  • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny?  • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową?  • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?  Kryteria te, zgodnie ze wskazaną wyżej kolejnością mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście i wyborze do dofinansowania, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów. |
|  | **Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków?** | Weryfikowane będzie, czy wszystkie wydatki wskazane w budżecie projektu spełniają warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.  W ramach kryterium weryfikowane jest:  a) czy we wniosku zidentyfikowano wydatki w całości lub w części niekwalifikowalne, w tym:  • wydatki zbędne,  • wydatki wchodzące do katalogu kosztów pośrednich, które zostały wykazane w ramach kosztów bezpośrednich,  • wydatki wskazane, jako niemożliwe do ponoszenia w wytycznych oraz Regulaminie konkursu,  • wydatki zawyżone w stosunku do stawek wskazanych w Taryfikatorze oraz cen rynkowych,  b) czy we wniosku zidentyfikowano inne błędy w konstrukcji budżetu, w tym:  • niewłaściwy poziom wkładu własnego  • przekroczenie kategorii limitowanych;  • nieodpowiednia wysokość limitu kosztów pośrednich;  • wydatki przedstawione w sposób uniemożliwiający obiektywną ocenę wartości jednostkowych (tzw. „zestawy”, „komplety”);  • brak uzasadnienia wydatków w ramach kategorii limitowanych;  • brak wskazania formy zaangażowania i szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin);  • uchybienia dotyczące oznaczania pomocy de minimis/pomocy publicznej oraz środków trwałych i cross-financingu.  Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu C.2. wniosku o dofinansowanie- ZAKRES FINANSOWY  Kryterium może zostać uznane za spełnione w przypadku, gdy min. 75% kosztów bezpośrednich zostało uznane za kwalifikowalne (a więc wartość zmniejszeń w budżecie wynikających z uchybień wskazanych w lit. a nie przekracza 25% kosztów bezpośrednich), w przeciwnym razie kryterium zostaje uznane za niespełnione. | Kryterium merytoryczne punktowe  Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10, minimum 7  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.  W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:  • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu?  • Czy projekt realizuje wskaźniki określone w regulaminie konkursu/naboru jako obowiązkowe dla danego typu projektu oraz czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany?  • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków?  • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny?  • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową?  • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?  Kryteria te, zgodnie ze wskazaną wyżej kolejnością mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście i wyborze do dofinansowania, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów. |

### Kryteria horyzontalne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa Kryterium** | **Definicja** | **Opis znaczenia kryterium** |
|
| 1 | **Czy projekt jest zgodny z zasadami unijnymi dotyczącymi:**  **- równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,**  **- równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**  **- zrównoważonego rozwoju?** | Weryfikowana będzie zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum oraz zgodność z pozostałymi zasadami horyzontalnymi. W ramach kryterium wnioskodawca powinien spełnić standard minimum oraz wykazać pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz pozytywny lub neutralny (o ile jest to odpowiednio uzasadnione) wpływ projektu na pozostałe zasady horyzontalne UE, m.in. zasadę zrównoważonego rozwoju.  Przez pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) 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 (*obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu). | Kryterium horyzontalne 0/1  (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji)  Weryfikacja na etapie oceny merytorycznej.  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |
| 2 | **Czy w trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym, obowiązującym na dzień ogłoszenia konkursu/wystosowania wezwania do złożenia wniosku, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?** | Weryfikowane będzie, czy we wniosku nie ma zapisów, z których wynika niezgodność z obowiązującym prawem np. Kodeksem pracy, ustawą Prawo zamówień publicznych oraz inne dokumenty odpowiednio regulujące wsparcie dla poszczególnych konkursów/naborów. | Kryterium horyzontalne 0/1  (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji)  Weryfikacja na etapie oceny merytorycznej.  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. |

### Kryterium negocjacyjne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Nazwa kryterium** | **Definicja** | **Opis znaczenia kryterium** |
|
| 1 | **Czy projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub przewodniczącego KOP?** | Weryfikowane będzie:  - czy wniosek o dofinansowanie projektu zawiera korekty wynikające z uwag oceniających lub przewodniczącego KOP oraz  - czy Projektodawca przedstawił wymagane informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, które są wystarczające do uznania kryterium za spełnione. | Kryterium negocjacyjne 0/1  (TAK/NIE)  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.  Dotyczy projektów, które zostały skierowane do negocjacji. |

## Kryteria szczegółowe

## 4.2.1 Kryteria dostępu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Definicja** | **Opis znaczenia kryterium** | **Etap Oceny Kryterium** |
|  | Czy planowany okres realizacji projektu wynosi maksymalnie 24 miesiące i nie wykracza poza 31 grudnia 2022 r.? | Weryfikowane będzie, czy realizacja projektu mieści się we wskazanych ramach czasowych na podstawie punktu VIII oraz innych zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.  W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu.  W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione. | Kryterium dostępu 0/1  (TAK/NIE/DO WYJAŚNIEŃ/ POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA)  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Ewentualna poprawa/uzupełnienie formularza wniosku w tym zakresie będzie możliwe w ramach negocjacji.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. | Formalno-merytoryczna |
|  | Czy maksymalna wartość wsparcia na jedną szkołę lub placówkę systemu oświaty nie przekracza:  • 300 000,00 PLN, w przypadku gdy do szkoły lub placówki systemu oświaty uczęszcza nie więcej niż 300 uczniów;  • 500 000,00 PLN w przypadku gdy do szkoły lub placówki systemu oświaty uczęszcza powyżej 300 uczniów? | Maksymalna wartość wsparcia na jedną szkołę lub placówkę systemu oświaty nie przekracza 300 000,00/500 000,00 PLN. W przypadku objęcia wsparciem więcej niż jednej szkoły lub placówki systemu oświaty maksymalna wartość kosztów bezpośrednich w projekcie stanowi iloczyn liczby szkół i kwoty 300 000,00/500 000,00 PLN. W przypadku objęcia wsparciem szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą z nich należy traktować jako odrębna szkołę.  Warunek dotyczy również przypadków złożenia więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej szkoły lub placówki systemu oświaty (wsparcie na jedną szkołę lub placówkę systemu oświaty nie może przekroczyć 300 000,00/500 000,00 PLN we wszystkich złożonych projektach).  Jako wartość wsparcia należy rozumieć wartość kosztów bezpośrednich (dofinansowanie + wkład własny - jeżeli jest wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich). Kryterium weryfikowane na podstawie cz. C.2.4 „Podsumowanie zadań” oraz cz. B.10 „Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych.  W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez zwiększenie wartości wsparcia na jedną szkołę lub placówkę systemu oświaty.  W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione. | Kryterium dostępu 0/1  (TAK/NIE/DO WYJAŚNIEŃ/ POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA)  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Ewentualna poprawa/uzupełnienie formularza wniosku w tym zakresie będzie możliwe w ramach negocjacji.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. | Formalno-merytoryczna |
|  | Czy Wnioskodawcą w projekcie jest organ prowadzący szkołę lub placówkę, do której skierowane jest wsparcie? | Weryfikowane będzie, czy wnioskodawcą jest organ prowadzący szkoły lub placówki, do których skierowane jest wsparcie. Warunek musi być spełniony dla wszystkich szkół objętych wsparciem w projekcie (projekt musi obejmować wsparciem wyłącznie szkoły podlegające pod jeden organ prowadzący).  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. | Kryterium dostępu 0/1  (TAK/NIE)  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. | Formalno-merytoryczna |
|  | Czy realizacja wsparcia jest dokonywana wyłącznie na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty? | Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.  Projektodawca jest zobowiązany do zamieszczenia stosownej deklaracji we wniosku.  Kryterium weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy wskazanej w pkt. B.10 Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych oraz pozostałych zapisów wniosku, w szczególności pkt B.11.2. Opis sytuacji problemowej grup docelowych objętych wsparciem oraz opis rekrutacji do projektu. | Kryterium dostępu 0/1  (TAK/NIE/DO WYJAŚNIEŃ/ POPRAWY/UZUPEŁNIENIA)  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.  Ewentualna poprawa/uzupełnienie formularza wniosku w tym zakresie będzie możliwe w ramach negocjacji.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. | Formalno-merytoryczna |

## Kryteria dodatkowe

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Czy w procesie dydaktycznym w ramach projektu wykorzystywane są e-podręczniki? | Weryfikowane będzie, czy w ramach prowadzonych zajęć wykorzystywane będą e-podręczniki. Projektodawca jest zobowiązany do zamieszczenia we wniosku informacji w ramach jakich zajęć i w jakim zakresie będą wykorzystywane e-podręczniki.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. | Kryterium dodatkowe  Liczba punktów możliwych do uzyskania za spełnienie tego kryterium wynosi **2**.  Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane, jeżeli projekt spełnia wszystkie ogólne kryteria merytoryczne oraz szczegółowe kryteria dostępu. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych.  Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania. | Formalno-merytoryczna |
| 2. | Czy projekt skierowany jest do szkół lub placówek, które nie otrzymały wsparcia w ramach dotychczas ogłaszanych naborów w ramach Poddziałania 11.1.4? | Weryfikowane będzie czy szkoła lub placówka otrzymała wsparcie w ramach dotychczas ogłaszanych naborów w zakresie Poddziałania 11.1.4.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku i LSI. | Kryterium dodatkowe  Liczba punktów możliwych do uzyskania za spełnienie tego kryterium wynosi **15**.  Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane, jeżeli projekt spełnia wszystkie ogólne kryteria merytoryczne oraz szczegółowe kryteria dostępu. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych.  Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania. | Formalno-merytoryczna |
| 3. | Czy projekt realizowany jest na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze? | W ramach kryterium preferowane będą projekty, w których wsparcie kierowane jest na obszary miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj. Bytom, Jastrzębie-Zdrój, Rydułtowy, Sosnowiec, Świętochłowice, Zabrze.  Kryterium weryfikowane na podstawie pkt. B.10 Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych oraz innych zapisów wniosku. | Kryterium dodatkowe  Liczba punktów możliwych do uzyskania za spełnienie tego kryterium wynosi **3**.  Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane jeżeli projekt spełnia wszystkie ogólne kryteria merytoryczne oraz szczegółowe kryteria dostępu. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych.  Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania. | Formalno-merytoryczna |

## Procedura weryfikacji warunków formalnych, poprawiania oczywistych omyłek oraz oceny i wyboru projektów do dofinansowania.

1. Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym.
2. Konkurs nie jest podzielony na rundy.
3. Złożone w ramach konkursu wnioski o dofinansowanie zostaną ocenione przez KOP pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów. Istnieje możliwość wycofania wniosku na każdym etapie oceny wniosku.
4. Kryteria, na podstawie których dokonywana jest ocena znajdują się w rozdziale 4. Kryteria wyboru projektów.
5. Ocena kryteriów poprzedzona jest etapem weryfikacji warunków formalnych wniosków. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie, IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od wysłania przedmiotowego wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Jeśli stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, IOK wstrzymuje jego ocenę na czas dokonania uzupełnień. W każdej innej sytuacji oceny się nie wstrzymuje. Lista braków formalnych i oczywistych omyłek, które mogą zostać uzupełnione i/lub poprawione na etapie weryfikacji warunków formalnych została wskazana w pkt 3 i 21 Słownika pojęć. Na podstawie wezwania do uzupełnienia/poprawy Wnioskodawca może dokonać jedynie zmian w zakresie wskazanym w wezwaniu. Nieuzupełnienie braku formalnego lub niepoprawienie oczywistej omyłki skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny.
6. IOK może również wezwać do uzupełnienia/poprawy innych elementów wniosku niewymienionych w definicji braków formalnych wskazanej w pkt 3 Słownika pojęć, których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania przedmiotowego regulaminu.
7. Dodatkowo, możliwe jest skierowanie projektu do korekty drobnych błędów i uchybień w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy, we wskazanym przez IOK terminie.
8. Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku:
9. złożenia wniosku po terminie,
10. złożenia wniosku w języku innym niż polski,
11. niezłożenia wniosku w systemie LSI,
12. nieprzesłania wniosku za pośrednictwem odpowiednich platform wskazanych w pkt 2.7.1, tj. w sytuacji, gdy wniosek został przesłany wyłącznie za pośrednictwem LSI,
13. niezłożenia w wyznaczonym terminie uzupełnienia, o którym mowa w pkt. 5 ppkt 5.5.
14. Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosku, IOK nie przewiduje zwrotu wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia.
15. Wnioski, które przeszły pozytywnie weryfikację warunków formalnych kierowane są do oceny w zakresie spełnienia kryteriów.
16. Każdy projekt oceniany jest pod kątem spełnienia wszystkich niżej wymienionych kryteriów:

* ogólne formalne (zero-jedynkowe) - spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania;
* ogólne horyzontalne (zero-jedynkowe) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania;
* ogólne merytoryczne (zero-jedynkowe) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania;
* ogólne merytoryczne (punktowe) – uzyskanie określonej liczby punktów za kryterium warunkuje otrzymanie dofinansowania;
* szczegółowe dostępu (zero-jedynkowe, jeżeli zostały przewidziane) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania;
* szczegółowe dodatkowe (punktowe, jeżeli zostały przewidziane) - spełnienie nie warunkuje otrzymania dofinansowania;
* kryterium negocjacyjne (zero-jedynkowe) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania.

1. Spełnienie kryteriów o charakterze „0-1” jest obligatoryjne (za wyjątkiem sytuacji, w której kryterium nie dotyczy wniosku i/lub Wnioskodawcy), a ich niespełnienie skutkuje negatywną oceną wniosku. W przypadku jeśli projekt nie spełni któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów „0-1”, projekt otrzymuje ostatecznie „0” punktów.
2. Maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi **50 punktów.**
3. Projekt otrzymuje ocenę pozytywną jeśli wszystkie kryteria zerojedynkowe zostały ocenione pozytywnie (albo stwierdzono, że dane kryterium nie dotyczy danego projektu) oraz wniosek otrzymał minimum 60% punktów w kryteriach ogólnych merytorycznych (minimum 30 pkt) i jednocześnie zostały spełnione wszystkie kryteria, w ramach których określono minimum punktowe.
4. Jeżeli projekt nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów: ogólnego formalnego lub szczegółowego dostępu i nie jest zasadne skierowanie go do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) lub taka możliwość w ramach danego kryterium nie została przewidziana – zostaje on odrzucony i nie podlega dalszej ocenie w zakresie pozostałych kryteriów (ocena przerywana jest po weryfikacji wszystkich ogólnych kryteriów formalnych oraz szczegółowych kryteriów dostępu, a do Wnioskodawcy kierowane jest pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
5. Ocena każdego kryterium jest dokonywana przez dwóch członków KOP (za wyjątkiem kryterium negocjacyjnego). Ocena kryterium negocjacyjnego jest dokonywana przez jednego członka KOP.
6. Jeżeli w wyniku porównania dwóch ocen nie stwierdzono znacznej rozbieżności punktowej, ocena jest ustalana na podstawie dwóch wiążących ocen.
7. Jeżeli stwierdzono, iż występuje znaczna rozbieżność w ocenie – projekt kierowany jest do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku.
8. Jako znaczna rozbieżność w ocenie, skutkująca skierowaniem wniosku do trzeciej oceny, traktowana jest sytuacja, w której jeden z oceniających ocenił projekt pozytywnie lub skierował projekt do negocjacji, drugi natomiast negatywnie. Znaczna rozbieżność w ocenie jest ustalana po otrzymaniu ocen dwóch oceniających.
9. W przypadku trzeciej oceny, ostateczny wynik jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (pozytywny/negatywny).
10. Na etapie oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/ uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Złożone przez Wnioskodawcę wyjaśnienia mogą stanowić potwierdzenie spełnienia danego kryterium, co zostanie odnotowane w karcie oceny.
11. Niezbędne informacje na temat oceny każdego kryterium i możliwości uzupełnienia/poprawy znajdują się w rozdziale 4 w kolumnie *Opis znaczenia kryterium.*
12. Zakres uzupełnienia lub poprawy projektu:

* we wniosku znajdują się niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie pozwalają na jednoznaczną ocenę danego kryterium,
* oceniający posiada wiedzę, wynikającą z powszechnie dostępnych informacji, w tym przekazywanych przez IOK w trakcie trwania naboru wniosków, która pozwoliłaby na ocenę kryterium, ale stosowne zapisy nie znalazły się we wniosku o dofinansowanie.

1. W odniesieniu do wniosków, które oceniający skierowali do negocjacji, przeprowadza się procedurę negocjacji z Wnioskodawcami.
2. IOK dopuszcza możliwość, że negocjacje będą prowadzone w ramach wszystkich projektów, które spełniają kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz zostały skierowane do negocjacji w wyniku przeprowadzonej oceny.
3. Skierowanie projektu do negocjacji nie jest jednoznaczne z rekomendowaniem wniosku do dofinansowania.
4. W procesie ustalania warunków negocjacyjnych może brać udział także Przewodniczący KOP.
5. Kierując projekt do negocjacji oceniający:
6. wskazuje zakres negocjacji, podając jakie korekty należy wprowadzić   
   w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku IOK powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym;
7. wyczerpująco uzasadnia swoje stanowisko.
8. Do negocjacji nie są kierowane projekty, które nie spełniają któregokolwiek z kryteriów obligatoryjnych (tj. przynajmniej jedno z kryteriów punktowych nie otrzymało określonego minimum punktowego i/lub przynajmniej jedno z obligatoryjnych kryteriów zero-jedynkowych zostało uznane za niespełnione).
9. Formularz negocjacyjny obejmuje wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w Kartach oceny, wskazane jako podlegające negocjacjom, związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP.
10. IOK przed rozpoczęciem negocjacji wysyła do wszystkich Wnioskodawców informację o planowanym terminie ich rozpoczęcia i zakończenia.
11. **Wnioskodawca ma obowiązek systematycznego monitorowania skrzynki odbiorczej, wskazanej do kontaktu w ramach projektu.**
12. **Proces negocjacji prowadzony jest w systemie LSI, a wskazane terminy liczone będą od daty przekazania dokumentu w systemie.**
13. Wnioskodawca po otrzymaniu Formularza negocjacyjnego ma obowiązek przedstawić w nim swoje stanowisko i odesłać go w systemie LSI w terminie 7 dni roboczych do IOK, co jest równoznaczne z podjęciem negocjacji.
14. W przypadku braku odpowiedzi Projektodawcy w terminie, o którym mowa w pkt. 5.34 lub w sytuacji, gdy przesłane przez Projektodawcę stanowisko nie jest sformułowane w sposób jednoznaczny bądź przedstawione przez Projektodawcę wyjaśnienia są niewystarczające, przesyłany jest do Wnioskodawcy Formularz negocjacyjny ze stanowiskiem IOK w zakresie kwestii będących przedmiotem negocjacji.
15. Przewodniczący KOP może przyjąć (w całości lub w części) lub odrzucić (w całości lub w części) stanowisko Wnioskodawcy wskazane w Formularzu negocjacyjnym.
16. W przypadku przyjęcia warunków negocjacji Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia skorygowanego wniosku **w terminie wskazanym przez IOK.**
17. Skorygowanie wniosku nie skutkuje przywróceniem punktów, które zostały odjęte na etapie oceny.
18. Proces negocjacji kończy ocena zerojedynkowego kryterium negocjacyjnego, w ramach którego weryfikowane jest czy projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub Przewodniczącego KOP. Przedmiotowe kryterium jest oceniane przez Sekretarza KOP lub innego członka KOP.
19. Jeżeli w efekcie negocjacji[[15]](#footnote-15):
20. do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających lub przez Przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
21. KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
22. do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP. Projekt ten umieszczony jest na liście ocenionych projektów z liczbą punktów wynoszącą 0.

1. Na podstawie wyników oceny wszystkich projektów tworzona jest Lista ocenionych projektów. O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów, jaką projekt uzyskał w toku całego procesu oceny.

## Rozstrzygnięcie konkursu

* + 1. Zarząd Województwa rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę ocenionych projektów, zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.
    2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, którą właściwa instytucja zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Lista ta będzie różniła się od listy, o której mowa powyżej.   
       W przypadku, gdy o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów, na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie będzie obejmować tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.
    3. IOK niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu przekazuje Projektodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.
    4. W przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w trybie konkursowym, o której mowa w art. 53 ust 2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych w rozdziale nr 5.2 *Procedura odwoławcza.*
    5. Po zatwierdzeniu przez IOK ostatecznej wersji wniosku oraz wszystkich wymaganych załączników do umowy wymienionych w Rozdziale 8 *Umowa o dofinansowanie*, IOK podpisuje z Projektodawcą umowę o dofinansowanie, według jednego ze wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu.
    6. Zgodnie z niżej przedstawionym schematem procesu oceny wniosków IOK określa orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu oraz zakończenia oceny wniosków na miesiąc sierpień 2020 r.[[16]](#footnote-16) przy założeniu, że ocenie będzie podlegać więcej niż 40 wniosków.

Schemat procesu oceny wniosków[[17]](#footnote-17).

|  |  |
| --- | --- |
| „X” | Zakończenie naboru wniosków |
| „X + 7 dni, 14 dni\*” | Weryfikacja warunków formalnych  \*Termin na dokonanie weryfikacji warunków  formalnych w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony do 14 dni. |
| „X + 7 dni, 14 dni” = Y | Zakończenie weryfikacji warunków formalnych |
| „Y + 7 dni” | Wysłanie do Projektodawcy pisma wzywającego do uzupełnienia warunków formalnych/informacji o pozostawianiu wniosku bez rozpatrzenia/odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu. |
| „Y + 120 dni” | Ocena formalno-merytoryczna wniosku wraz  z negocjacjami przy założeniu, iż w ramach danego naboru złożonych zostało nie więcej niż 20 wniosków. Czas trwania oceny zostaje wydłużony o 20 dni na każde kolejne 1-10 wniosków.  Co do zasady ocena wniosków nie powinna przekroczyć 180 dni. |
| „Y + 120 dni” = Z | Rozstrzygnięcie konkursu poprzez zatwierdzenie listy ocenionych projektów |
| „Z + 7 dni” | Wysłanie do Projektodawcy pisma informującego  o wynikach oceny |
| „Z + 7 dni” | Publikacja na stronie IZ listy projektów wybranych  do dofinansowania oraz składu członków KOP |

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony konkurs, np. w związku z:   1. awarią systemu LSI, 2. innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego regulaminu, 3. zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania,   W przypadku anulowania konkursu, IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu. |

## Procedura odwoławcza

W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych szczegółowo w rozdziale 15 ww. ustawy.

Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny lub projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny   
i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów, zgodnie z zawartym w informacji pouczeniem, bezpośrednio do IZ RPO WSL. Protest jest rozpatrywany przez IZ RPO WSL.

Protest wnoszony jest w formie pisemnej:

a) osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (pokój nr 164, parter) albo

b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

Wydział Rozwoju Regionalnego

ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice

Ponadto protest może zostać wniesiony elektronicznie w ww. terminie bezpośrednio do IZ RPO WSL - za pomocą platform elektronicznych e-Usług Publicznych FINN 8 SQL PeUP SEKAP/ePUAP.

Za pośrednictwem platform SEKAP i ePUAP można przekazywać korespondencję dotyczącą projektów z wykorzystaniem usługi:

- „Korespondencja w sprawie projektu złożonego w ramach konkursu/naboru finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (dot. platformy SEKAP)

lub usługi

- „Złożenie protestu dotyczącego wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (dot. platformy SEKAP);

albo

- pismo ogólne do podmiotu publicznego (dot. platformy ePUAP).

Forma i sposób komunikacji między Wnioskodawcą a IZ RPO WSL została doprecyzowana w rozdz. 10 niniejszego Regulaminu.

Za protest złożony w wersji elektronicznej uznaje się przesłanie go do IZ RPO WSL za pomocą platformy SEKAP/ePUAP, podpisanego przy pomocy jednego z trzech sposobów: bezpiecznego podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym, podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem CC SEKAP, podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP przez Wnioskodawcę lub właściwe osoby upoważnione do jego reprezentacji.

Wymogi formalne protestu określa art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

W ramach złożonego protestu Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania konkretnych kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska. Wskazując zarzuty   
o charakterze proceduralnym, Wnioskodawca powinien wykazać, jaki wpływ na ocenę projektu miało naruszenie zasad postępowania konkursowego. W przypadku, gdy zdaniem Wnioskodawcy ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, wszystkie te kryteria należy wskazać w jednym proteście. Wszystkie zarzuty Wnioskodawcy, dotyczące danego etapu oceny, muszą zostać ujęte w jednym proteście. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności kryteriów oceny. Rozszerzenie zakresu przedmiotowego protestu przez Wnioskodawcę w trakcie postępowania odwoławczego jest niedopuszczalne. W takim przypadku w ramach rozpatrzenia zostaną ujęte zarzuty przedstawione w pierwotnie złożonym proteście.

Na etapie wnoszenia/ rozstrzygania protestu, Wnioskodawca nie może składać dodatkowych dokumentów/podawać informacji, których nie dołączył/przedstawił w trakcie oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia zawartego w piśmie informującym o negatywnej ocenie projektu, zostanie wniesiony po terminie, przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,   
a także w przypadku braku wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu, na zasadach określonych w art. 54a ustawy wdrożeniowej. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. Nie jest również wówczas możliwe wniesienie skargi do sądu administracyjnego.

W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego.

Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej nie skutkują unieważnieniem decyzji o wyborze do dofinansowania innych projektów (chociażby z tego powodu, że finansowanie projektów wybranych w wyniku procedury odwoławczej nie następuje ze środków rozdysponowanych w konkursie).

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów art. 57 dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, jak również art. 24 § 1 dotyczących wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu w sprawie.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy rozdziału 15 ww. ustawy wdrożeniowej.

## Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu

Ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22.08.2019 r., obowiązujących od 09.09.2019 r.

## Okres kwalifikowania wydatków

* + 1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r.   
       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.
    2. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
    3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony   
       jest w umowie o dofinansowanie projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w pkt. 6.1.1. oraz pkt. 6.1.2.
    4. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać   
       na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w pkt. 6.1.1[[18]](#footnote-18). Wydatki poniesione   
       przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane   
       za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków i umowie o dofinansowanie.
    5. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie  
       o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą IZ RPO WSL 2014-2020 będącej stroną umowy, na warunkach określonych w tej umowie.
    6. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie 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*.
    7. Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem   
       IZ RPO WSL 2014-2020 wniosku o dofinansowanie projektu, 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 nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.
    8. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie musi upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z zasadą konkurencyjności w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej pod adresem: [**https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/**](https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/)

Aby opublikować ogłoszenie, należy wcześniej zarejestrować się: **Zaloguj się → Zarejestruj się → Jestem Wnioskodawcą.**

Informacja dotycząca Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępna jest również na stronie:

[**http://rpo.slaskie.pl/czytaj/publikacja\_zapytan\_ofertowych\_w\_bazie\_konkurencyjnosci\_przed\_podpisaniem\_umowy**](http://rpo.slaskie.pl/czytaj/publikacja_zapytan_ofertowych_w_bazie_konkurencyjnosci_przed_podpisaniem_umowy).

## Wydatek niekwalifikowalny

* + 1. Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Pełny katalog wydatków niekwalifikowalnych został wskazany w rozdziale 6.3 pkt 1 powyższych Wytycznych.

## Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji

* + 1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania zapisów dotyczących zamówień udzielanych w ramach projektów zgodnie z rozdziałem 6.5 Wytycznych   
       w zakresie kwalifikowalności wydatków.

## Aspekty społeczne

* + 1. Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0021/30279/Aspekty_spoleczne_w_zamowieniach_publicznych_Podrecznik_Wydanie_II.pdf>
    2. Środki unijne mają na celu m.in. realizację strategii na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu społecznemu. Cele te są realizowane poprzez wydatkowanie środków w sposób zapewniający tworzenie m.in. wysokiej jakości miejsc pracy, czy ochronę środowiska. IOK zachęca do uwzględniania aspektów środowiskowych lub społecznych przy realizacji zamówień zgodnie z Pzp albo zasadą konkurencyjności.

## Wkład własny

* + 1. Wkład własny to 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 różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
    2. Wkład własny wnoszony przez beneficjenta na rzecz projektu w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych   
       i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym  
       z zastrzeżeniem zakazu podwójnego finansowania tj. rozdz. 6.10 pkt 3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
    3. Wartość wkładu niepieniężnego musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom, nie powinna przekraczać kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku - dotyczy to również przypadku udostępnienia nieruchomości. W przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie.
    4. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
    5. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

1. wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
2. należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
3. wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.
4. wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 6.15 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.
   * 1. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym Wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
     2. W ramach wkładu własnego kwalifikowalne są również dodatki   
        lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń   
        dla przedsiębiorców w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczone beneficjentowi poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem ustawy o rachunkowości.
5. Wysokość wkładu musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i powinna odnosić się do okresu, w którym uczestnik uczestniczy w projekcie i może podlegać kontroli.
6. Wkład ten rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, pozwalającego na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.
   * 1. Wkład własny lub jego część nie może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich. Powyższe nie dotyczy projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych oraz projektów, w których w ramach każdego wydatku wskazano wkład własny na poziomie określonym w niniejszym regulaminie   
        w pkt. 2.6[[19]](#footnote-19).
     2. Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny beneficjenta/partnera   
        (w przypadku projektów partnerskich). W przypadku, gdy beneficjent będący jednostką sektora finansów publicznych jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego, należy zakwalifikować go jako wkład publiczny. W związku z powyższym wniesiony przez projektodawcę wkład własny należy rozpatrywać w oparciu o formę organizacyjno-prawną podmiotu wnoszącego wkład.

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  **Jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany –  w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji).** |

## Podatek od towarów i usług (VAT)

* + 1. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy beneficjent albo inny podmiot zaangażowany w projekt nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.
    2. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości)   
       do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku   
       za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
    3. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny, jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu).
    4. Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, będą zobowiązani wykazać we wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”, składające się z części, w której beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

## Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu

* + 1. W ramach projektów współfinansowanych z EFS, koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie, w formie budżetu zadaniowego z podziałem na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie.
    2. Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należycie, racjonalne i efektywne, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 7 Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”.
    3. W budżecie projektu Wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
    4. Prawidłowy montaż tabeli D. 2.- podział środków dla konkursu.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **D.2 Źródła finansowania wydatków**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Lp.** | **Źródło** | **Kwota wydatków ogółem** | **Kwota wydatków kwalifikowalnych** | | **1.** | **Dofinansowanie / środki unijne** | Pole liczbowe | Automatycznie | | **2.** | **Krajowe środki publiczne: a+b+c** | Automatycznie | Automatycznie | | **a.** | **budżet państwa w tym: a= a1+a2…** | Automatycznie | Automatycznie | | **a1.** | **państwowe jednostki budżetowe** | Pole liczbowe | Automatycznie | | **a2.** | **dysponenci budżetu państwa** | Pole liczbowe | Automatycznie | | **a3.** | **inne** | Pole liczbowe | Automatycznie | | **b.** | **budżet jednostek samorządu terytorialnego** | Pole liczbowe | Automatycznie | | **c.** | **inne krajowe środki publiczne c= c1+c2…** | Automatycznie | Automatycznie | | **c1.** | **Fundusz Pracy** | Pole liczbowe | Automatycznie | | **c2.** | **Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych** | Pole liczbowe | Automatycznie | | **c3.** | **inne** | Pole liczbowe | Automatycznie | | **3.** | **Prywatne** | Pole liczbowe | Automatycznie | | **4.** | **Suma ogółem w PLN: 1+2+3** | Automatycznie | Automatycznie | |  | **w tym: EBI** | Pole liczbowe | Automatycznie | | **5.** | **Wkład publiczny w PLN: 1+2** | Automatycznie | Automatycznie |   **85%**  **5%**  **10% lub** |

* + 1. We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (wymiar etatu/liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

|  |
| --- |
| **Uwaga!**  **W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.**  **Oznacza to również brak możliwości zatrudnienia personelu partnera do zadań realizowanych przez beneficjenta i odwrotnie.** |

* + 1. Beneficjent wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.
    2. Jeżeli jest wymagany wkład własny, jest on wykazywany we wniosku o dofinansowanie. Formę wniesienia wkładu własnego określa beneficjent.
    3. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza Wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
    4. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.
    5. Niekwalifikowalne są wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające) chyba, że wynikają z zatwierdzonego w PO typu projektu (nie dotyczy działań ujętych w kosztach pośrednich projektu).

## Koszty pośrednie

* + 1. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

1. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
2. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki)
3. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
4. koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
5. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
6. wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
7. działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki itp.),
8. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
9. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
10. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
11. koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
12. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
13. koszty ubezpieczeń majątkowych.
    * 1. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
      2. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IZ RPO WSL 2014-2020 weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
      3. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
14. 25% kosztów bezpośrednich[[20]](#footnote-20) – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 000,00 PLN włącznie,
15. 20% kosztów bezpośrednich[[21]](#footnote-21) – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 000,00 PLN do 1 740 000,00 PLN włącznie,
16. 15% kosztów bezpośrednich[[22]](#footnote-22) – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 000,00 PLN do 4 550 000,00 PLN włącznie,
17. 10% kosztów bezpośrednich[[23]](#footnote-23) – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczających 4 550 000,00 PLN.

## Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków

* + 1. W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych)[[24]](#footnote-24) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000,00 EURO[[25]](#footnote-25), (kurs Euro obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu/naboru wynosi 4,3809 PLN) stosowanie jednej z niżej wymienionych uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.
    2. Za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków rozliczane będą projekty do 438 090,00 PLN wartości wkładu publicznego.
    3. Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą:

1. stawki jednostkowe
2. kwoty ryczałtowe
   * 1. **W ramach przedmiotowego konkursu IOK nie dopuszcza możliwości stosowania stawek jednostkowych.**
     2. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.
     3. W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, IZ RPO WSL 2014-2020 nie dopuszcza możliwości, rozliczana kwotami ryczałtowymi jedynie części zadań w ramach projektu, natomiast pozostałych zadań na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
     4. **Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki   
        z części E wniosku** (wszystkie wskaźniki z części E muszą zostać rozpisane   
        w ramach kwot ryczałtowych, w takim samym brzmieniu, bez modyfikowania nazwy wskaźnika). Ponadto, jeśli wskaźniki z części E są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.
     5. Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IZ RPO WSL 2014-2020 będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.
     6. W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).
     7. Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań wskazano w poniższej tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZWA WSKAŹNIKA** | **PRZYKŁADOWE NARZĘDZIA POMIARU WSKAŹNIKÓW (weryfikacja wniosku beneficjenta o płatność)** |
| Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych na rynku pracy w programie | 1. lista uczestników objętych wsparciem ze wskazaniem rodzaju zajęć, |
| Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie | 1. lista uczestników objętych wsparciem wraz ze wskazaniem rodzaju wsparcia. |
| Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone w programie | 1. protokół dostawy i przyjęcia doposażenia pracowni do szkoły, |
| Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych | 1. protokół dostawy i przyjęcia sprzętu TIK do szkoły/placówki. |
| Liczba uczniów z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie | 1. lista uczestników objętych wsparciem wraz ze wskazaniem rodzaju wsparcia. |
| Liczba uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi objętych wsparciem w programie | 1. lista uczestników objętych wsparciem sporządzona w oparciu o złożone orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wraz ze wskazaniem rodzaju wsparcia. |
| Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne na rynku pracy po opuszczeniu programu | 1. lista uczestników, którzy nabyli kompetencje kluczowe w oparciu o indywidualne porównanie uzyskanych wyników z przyjętymi wymaganiami wraz ze wskazaniem uzyskanych wyników. |
| Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu | 1. dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji; 2. lista uczestników, sporządzona w oparciu o dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji ze wskazaniem rodzaju wsparcia. |
| Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych | 1. oświadczenie o wykorzystywaniu zakupionego w ramach projektu doposażenia pracowni przedmiotowych do prowadzenia zajęć edukacyjnych; 2. zbiorcze sprawozdanie na koniec projektu o sposobie wykorzystania doposażenia pracowni przedmiotowych do prowadzenia zajęć edukacyjnych tworzone na podstawie sprawozdań semestralnych. |
| Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych | 1. oświadczenie o wykorzystywaniu zakupionego w ramach projektu doposażenia pracowni przedmiotowych do prowadzenia zajęć edukacyjnych; 2. zbiorcze sprawozdanie na koniec projektu o sposobie wykorzystania doposażenia pracowni przedmiotowych do prowadzenia zajęć edukacyjnych tworzone na podstawie sprawozdań semestralnych. |
| Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami | 1. oświadczenie Beneficjenta wraz ze wskazaniem rodzaju wprowadzonych usprawnień dla ON. |
| Liczba obiektów dostosowanych do osób z niepełnosprawnościami | 1. oświadczenie wskazujące na liczbę obiektów dostosowanych do osób z niepełnosprawnościami i rodzaj wprowadzonych usprawnień dla ON. |
| Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych. | 1. zaświadczenie o udziale w szkoleniach/doradztwie; 2. lista uczestników, którzy otrzymali wsparcie na podstawie zaświadczenia o udziale w szkoleniach/ doradztwie w zakresie kompetencji cyfrowych. |
| Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne. | 1. oświadczenie wskazujące na liczbę podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne i ich rodzaj. |

**Wskazany wyżej katalog nie jest zamknięty. Projektodawca ma możliwość wskazania innych narzędzi.**

* + 1. Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu   
       o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projektach   
       o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR nie jest możliwe.

## Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

* + 1. Środki trwałe zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r.   
       o rachunkowości, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.
    2. Wartości niematerialne i prawne – o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w  art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości[[26]](#footnote-26)
    3. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych może być uznany za kwalifikowalny pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

1. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu - mogą one być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu,
2. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu - mogą one być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu[[27]](#footnote-27).

Koszty pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne,   
o ile we wniosku o dofinansowanie projektu zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych i/lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu. Wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 10 000 PLN netto. Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, tzn. może dotyczyć grupy środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.

* + 1. Koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

1. odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
2. kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu i faktycznego wykorzystania środka trwałego w projekcie,
3. odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
4. wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu),
5. odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
6. w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu.

**Kosztów amortyzacji nie wlicza się do limitu środków trwałych.**

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  IOK zwraca uwagę, iż zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków z dnia 22 sierpnia 2019 r. **limit wydatków w zakresie środków trwałych obowiązuje dla środków trwałych, których wartość jednostkowa jest wyższa od kwoty 10 000,00 PLN netto.** |

## Cross-financing

* + 1. Cross-financing - zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.
    2. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
    3. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

1. zakupu nieruchomości,
2. zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
3. dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.
   * 1. Zakup środków trwałych innych niż wymienione w pkt. 6.11.3 nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.
     2. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
     3. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych **o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000,00 PLN netto** w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć **25%** finansowania unijnego w projekcie.
     4. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich i nie mogą przekroczyć **10%** finansowania unijnego w projekcie.
     5. Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku o dofinansowanie i uzasadniona.

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  IOK zaleca, aby poziom wykorzystania limitu cross-financingu i środków trwałych był dodatkowo przeliczony przez Wnioskodawcę.  Jednocześnie IOK podkreśla, iż powyższy limit jest liczony w odniesieniu do finansowania unijnego, a nie do całkowitej wartości wydatków w projekcie. |

* + 1. **Trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Zapis dotyczy tylko wydatków w ramach cross-financingu.**
    2. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych
    3. „Infrastrukturę” na potrzeby tego postanowienia, w przypadku projektów finansowanych ze środków EFS, należy interpretować jako środki trwałe w rozumieniu pkt 1 lit. w rozdziału 3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
    4. Zgodnie z postanowieniami art. 71 Rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, z zastrzeżeniem pkt 7 podrozdziału 5.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
    5. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i FS, niedotyczących inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, zachowanie trwałości projektu oznacza utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

## Pomoc publiczna/Pomoc de minimis

* + 1. Wystąpienie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest przede wszystkim od rodzaju i charakteru proponowanego w ramach projektu wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone.
    2. IOK informuje, iż do obowiązków Wnioskodawcy przy tworzeniu projektu należy ustalenie, czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis i wypełnienie określonych pól we wniosku o dofinansowanie, jeżeli stwierdzono ich wystąpienie. Należy przede wszystkim określić, czy Wnioskodawca w ramach składanego na konkurs projektu będzie odbiorcą pomocy de minimis lub pomocy publicznej, oraz czy będzie udzielać wsparcia podmiotom, które są przedsiębiorcami i prowadzą działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów dotyczących pomocy publicznej.
    3. Ustalenie, czy w danym przypadku pomoc publiczna występuje, możliwe jest po zbadaniu, czy zostały spełnione poniższe przesłanki (przesłanki te ustalone zostały na podstawie art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej), tj. czy wsparcie:

1. jest udzielane przedsiębiorcy ;
2. jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych;
3. jest udzielane na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku;
4. ma charakter selektywny;
5. zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi Unii Europejskiej.
   * 1. W regulacjach unijnych dotyczących pomocy publicznej uznaje się natomiast, że pomoc de minimis, ze względu na niewielką kwotę wsparcia, jaka może zostać udzielona jednemu przedsiębiorstwu, to pomoc niespełniająca wszystkich kryteriów określonych w ww. artykule Traktatu. Pomoc tę uznaje się za niespełniającą przesłanek dotyczących wpływu na handel między państwami członkowskimi i/lub groźby zakłócenia lub zakłócenia konkurencji. Pozostałe przesłanki muszą zostać jednak spełnione.
     2. Realizacja projektów objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis powinna odbywać się w oparciu o 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, dalej: rozporządzenie krajowe. Rozporządzenie krajowe przenosi na grunt krajowy przepisy rozporządzeń Komisji Europejskiej:

* Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
* Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
  + 1. IOK zwraca uwagę, iż w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej/pomocy de minimis, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.
    2. Informacje dotyczące sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, w ramach którego przewiduje się udzielanie pomocy publicznej i/lub de minimis, znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku w ramach EFS.
    3. Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny projektu.

## Reguła proporcjonalności

* + 1. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych, mierzonych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.
    2. Zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, IZ RPO WSL, będąca stroną umowy, może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.
    3. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, o których mowa w pkt 6.13.1.
    4. IZ RPO WSL podejmuje decyzję o:
* odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej,
* obniżeniu wysokości albo odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.
  + 1. W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje porozumienie lub umowa partnerska.

|  |
| --- |
| Pozostałe zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* |

## Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn

## Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

Obowiązek realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami wynika z zapisów art. 7 Rozporządzenia ogólnego jest horyzontalną zasadą obowiązującą w całej Unii Europejskiej. W związku z tym wszystkie programy operacyjne realizowane w ramach funduszy polityki spójności przewidują mechanizmy pozwalające na przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji, w tym dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność.

Zasada ta powinna być realizowana we wszystkich rodzajach projektów, tj. dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, ogólnodostępnych, a także w tych, w których nie zakłada się bezpośredniego wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami. **Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się osoby wyłącznie z określonymi rodzajami niepełnosprawności jest dyskryminacją.**

Głównym celem przedmiotowej zasady jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, a w szczególności osobom: z niepełnosprawnością ruchową, niewidomym i słabowidzącym, głuchym i słabosłyszącym, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi oraz z trudnościami komunikacyjnymi, na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie: udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się oraz skorzystania z ich efektów.

Dlatego Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020 wraz załącznikami.

Ww. Wytyczne zakładają, że Projektodawca powinien umożliwić na każdym etapie realizacji projektu sprawiedliwe i pełne uczestnictwo w zaplanowanych formach wsparcia wszystkim osobom, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, czy orientację seksualną.

Istotnym elementem jest proces rekrutacji uczestników, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu, a przede wszystkim osobom z niepełnosprawnościami, nie ograniczał dostępu.

W celu zapewnienia pełnej dostępności do udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami, w  tym opiekunom prawnym oraz dzieciom należy w szczególności:

1. podczas rekrutacji zapewnić równy dostęp do informacji o projekcie oraz możliwość zgłoszenia udziału w nim osobom z różnymi niepełnosprawnościami;

2. realizować wsparcie w pomieszczeniach dostępnych dla osób z  niepełnosprawnościami.

Zasada równości szans i niedyskryminacji w projekcie nie może mieć jedynie charakteru deklaratywnego i musi znajdować odzwierciedlenie podczas realizacji działań. W polu B.10 należy opisać zastosowane w projekcie wymogi określone w Standardach dostępności dla polityki spójności 2014 – 2020 (Załącznik nr 2 do ww. Wytycznych) w odniesieniu do każdego z ww. rodzaju niepełnosprawności.

Wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach :

a) równe szanse dla wszystkich - równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,

b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,

c) prostota i intuicyjność w użyciu - projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,

d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i  struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,

e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,

f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,

g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania –odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,

h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1065). W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej wymienione kryteria, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.

Wnioskodawca ma obowiązek stosowania zasady uniwersalnego projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności (uruchomiany jest w momencie, kiedy w projekcie w trakcie jego realizacji pojawia się w charakterze uczestnika lub personelu osoba z niepełnosprawnością i potrzeba dodatkowych działań i środków, aby umożliwić jej korzystanie z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności.

W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPO WSL 2014-2020 oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników, wydatki na sfinansowanie racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu i wówczas limit 12 000,00 PLN na osobę nie obowiązuje.

Łączny koszt mechanizmu racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć **12 000,00 PLN**.

W przypadku dostosowań do potrzeb konkretnych uczestników, znanych już na etapie planowania projektu, ich koszty są uwzględniane w budżecie i nie wchodzą w limit 12 000 PLN. Tego typu dostosowania są racjonalnymi usprawnieniami w rozumieniu Konwencji, ale koszty z nimi związane nie są traktowane jako koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień w rozumieniu Wytycznych.

Informacja na temat przeprowadzonej analizy powinna zostać zawarta w polu B.10. Wnioskodawca powinien odnieść się do każdego z rodzajów niepełnosprawności, przeprowadzając analizę w oparciu o treść Wytycznych, w szczególności w załączniku nr 2, tj. Standardach dostępności, rozdział VII.

Pozytywny wpływ projektu na zasadę zapobiegania dyskryminacji zobrazowany może zostać także poprzez wybór odpowiadających temu wskaźników horyzontalnych (patrz: punkt E Mierzalne wskaźniki projektu).

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione 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 oraz w publikacji „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”.

## Zasada równości szans kobiet i mężczyzn

* + 1. Każdy projekt realizowany w ramach RPO WSL 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.
    2. Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum. Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w załączniku nr 2 *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS.*

## Umowa o dofinansowanie/decyzja o dofinansowaniu projektu

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, IOK będzie wymagać, w terminie 7 dni roboczych (termin biegnie od daty otrzymania przez Projektodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu),   
od ubiegającego się o dofinansowanie załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

**Załączniki do umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu projektu**

1. oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczone przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie;
2. pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy) Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć **charakter szczególny[[28]](#footnote-28):**

* W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł i numer projektu, numer konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania oraz poddziałania;
* Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu………..,   
  w sprawie realizacji projektu pod nazwą ……., w tym do:
* podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
* potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,
* podpisania umowy o dofinansowanie,
* podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,
* zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku udzielenia zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla In blanco”.
* składania oświadczeń woli, w tym wniosków o płatność wraz   
  z załącznikami (podpisywania dokumentów związanych z procesem obsługi i rozliczania projektu, w tym podpisywania wniosków   
  o płatność). [[29]](#footnote-29)

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań prawnych  w imieniu beneficjenta, a więc w imieniu: gminy/powiatu/województwa, spółki, fundacji bądź stowarzyszenia. IOK wyjaśnia, że istnieje możliwość modyfikacji pełnomocnictwa przez Wnioskodawcę, o ile spełnia ono wymagania określone w punkcie b) |

Gdy o dofinansowanie ubiega się beneficjent będący spółką prawa handlowego, zgodnie z art. 230 Kodeksu spółek handlowych w przypadku rozporządzenia prawem lub zaciągnięcia zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego wymagana jest odpowiednia uchwała wspólników, chyba że umowa spółki stanowi inaczej (dotyczy również partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie).

Tożsamy wymóg dotyczy innych osób prawnych (np. uczelni wyższych) lub innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej (np. spółek osobowych itp.) jeżeli zostało to uregulowane w prawodawstwie krajowym lub innych dokumentach wewnętrznych dotyczących funkcjonowania podmiotów (np. statut, regulamin itp.).

1. harmonogram składania wniosków o płatność wygenerowany w LSI, zgodnie z instrukcją znajdującą się na stronie internetowej:

<http://rpo.slaskie.pl/czytaj/harmonogram_skladania_wnioskow_w_lsi_2014_instrukcja_dla_beneficjentow_efs_92117>,

1. zaświadczenie/oświadczenie o wartości pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym Wnioskodawca ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat kalendarzowych/oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy we wskazanym okresie (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc de minimis;
2. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna);
3. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis)
4. oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym.
5. oświadczenie Wnioskodawcy/partnera dotyczące potencjału finansowego/administracyjnego i operacyjnego.

i) zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek  
 niepublicznych (w uzasadnionych przypadkach zaświadczenie może  
 zostać przedłożone po podpisaniu umowy o dofinansowanie).

Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie może oznaczać rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

W uzasadnionych przypadkach IOK zastrzega sobie prawo wezwania Projektodawcy do złożenia innych załączników, niż wymienione w rozdziale 8 lit a-i.

**W przypadku decyzji o dofinansowanie projektu wymaganymi załącznikami są dokumenty wskazane w punkcie 8 lit. a-c.**

**Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, a decyzja   
o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta,** jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania**, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane   
w regulaminie konkursu.**

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowania projektu IOK będzie wymagała od Wnioskodawcy uzupełnienia niezbędnej dokumentacji. Informacja o konieczności uzupełnienia dokumentacji zostanie przekazana Wnioskodawcy za pomocą środków komunikacji elektronicznej, skrzynka podawcza SEKAP dostępna jest pod adresem internetowym: <https://www.sekap.pl/katalogstartk.seam?id=56000> lub skrzynka podawcza ePUAP/UMWSL/skrytka.

## Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu

* + 1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu
    2. Przetwarzanie danych osobowych będzie odbywało się na zasadach określonych w odrębnej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, która będzie podpisana równolegle z dokumentem, o którym mowa w pkt. 8.1.1[[30]](#footnote-30) Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest równoczesne podpisanie umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
    3. Instytucja Zarządzająca niezwłocznie po otrzymaniu kompletu wymaganych załączników przesyła do Wnioskodawcy elektroniczną wersję umowy o dofinansowanie, umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych wraz z informacją o procedurze podpisywania umowy/wydaje decyzję o dofinansowaniu projektu.
    4. Umowy o dofinansowanie projektów rekomendowanych do dofinansowania będą podpisywane pod warunkiem dostępności środków.
    5. IZ RPO WSL, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość odstąpienia od podpisania umowy z potencjalnym Wnioskodawcą, na każdym etapie procedury podpisywania umowy/wydawania decyzji o dofinansowaniu projektu.

## 8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie[[31]](#footnote-31)

* + 1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu do kwoty nie przekraczającej 10 mln zł jest złożony przez beneficjenta w terminie 10 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. IOK dopuszcza dwa sposoby postępowania:

1. podpisanie weksla oraz deklaracji wekslowej przez osoby do tego upoważnione w obecności pracownika IOK w terminie uzgodnionym z IOK,

lub

1. przedstawienie notarialnego poświadczenia autentyczności podpisów na blankiecie weksla oraz prawdziwości danych zawartych w deklaracji wekslowej.
   * 1. Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem in blanco nie wiąże się z ponoszeniem kosztów.
     2. W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie[[32]](#footnote-32) przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ RPO WSL 2014-2020, przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
2. poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
3. gwarancja bankowa;
4. gwarancja ubezpieczeniowa;
5. weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
6. zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
7. hipoteka;
8. poręczenie według prawa cywilnego.
   * 1. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości (jeśli dotyczy) albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż po:
9. zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
10. zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
11. w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków – jeśli dotyczy;
    * 1. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w pkt. 8.2.4, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.
      2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w pkt. 8.2.3 jest składane nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia podpisania przez obie strony umowy.

## 9. Dodatkowe informacje

## 9.1 Udostępnianie informacji publicznej

Na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej:

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;

dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IOK 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 albo zamieszczenia informacji na stronie IOK oraz na portalu o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania.

Jednocześnie wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. b, tzn. rozstrzygnięcie konkursu lub zamieszczenie informacji na stronie IOK oraz na portalu o wyborze

w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania 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.

Wnioskodawcy mają prawo dostępu do dokumentów z konkursu związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

## 9.2 Przetwarzanie danych osobowych

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

Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia, jakie Wnioskodawca przekazuje IZ RPO WSL na etapie procesu naboru, oceny wniosku o dofinansowanie oraz procesu związanego z podpisaniem umowy o dofinansowanie, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji RPO WSL, w szczególności z regulaminu, instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFS wraz z załącznikami, zasad w zakresie kwalifikowania wydatków, instrukcji wypełniania Rejestru postępowań/ zamówień i dokumentów w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI).

**Wnioskodawca ma obowiązek usunąć z przekazywanych dokumentów te dane osobowe, które nie są wymagane przez IZ RPO WSL w taki sposób, aby nie można ich było odczytać.**

W momencie przekazania danych osobowych do IZ RPO WSL administratorem danych osobowych będzie Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą przy ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice, dysponujący adresem email: [kancelaria@slaskie.pl](mailto:kancelaria@slaskie.pl), oraz stroną internetową: bip.slaskie.pl. W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, z którą można kontaktować się pod adresem email: [daneosobowe@slaskie.pl](file:///C:\Users\fraczeka\Desktop\AppData\Local\Temp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\idczakt\AppData\Local\Temp\daneosobowe@slaskie.pl).

IZ RPO WSL przetwarza przekazywane przez Wnioskodawców dane osobowe na podstawie obowiązku prawnego administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego w szczególności z art. 125 oraz art. 126 rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 1 pkt 2) oraz art. 9 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Szczegółowe informacje dotyczące celów przetwarzania danych osobowych, ich zakresu, kategorii osób/podmiotów, którym dane będą mogły być przekazane oraz czasu ich przechowywania zostały ujęte w klauzulach informacyjnych w miejscach, w których IZ RPO WSL pozyskuje dane osobowe np. we wniosku o dofinansowanie, podczas rejestracji użytkownika w systemie LSI.

## 9.3 Zmiany w Regulaminie konkursu

*Regulamin konkursu* może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu *Regulamin konkursu* nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany *Regulaminu konkursu* IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie *Regulaminu konkursu*, aktualną treść *Regulaminu konkursu*, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu IOK jest zobowiązana niezwłocznie i indywidualnie poinformować o niej każdego Wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie. Stosowna informacja zostanie wówczas przekazana Wnioskodawcom na adres mailowy wskazany w systemie LSI lub SEKAP.

## 10. Forma i sposób komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IOK

**Wnioskodawca wyraża zgodę na doręczanie pism, w tym skierowanych do niego w trakcie procedury odwoławczej, za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Złożenie wniosku o dofinansowanie jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia w tym zakresie (wzór wniosku zawiera stosowne oświadczenie). Zgoda na doręczenie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej oznacza, że Wnioskodawca nie ma prawa do roszczeń w sytuacji, gdy na skutek nieodebrania, nieterminowego odebrania bądź innego uchybienia, w tym niepoinformowania IOK o zmianie danych teleadresowych w zakresie komunikacji elektronicznej, dojdzie do sytuacji niekorzystnej dla Wnioskodawcy. W szczególności będzie to przypadek, gdy Wnioskodawca nie dochowa terminu na złożenie wniosku poprawionego w zakresie warunków formalnych, oczywistej omyłki, kryteriów oceny bądź terminu udzielenia informacji w trakcie oceny merytorycznej.**

**Niezachowanie wskazanej formy komunikacji będzie skutkować negatywną oceną wniosku o dofinansowanie na odpowiednim etapie oceny.**

**Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie składa oświadczenie, dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji, o której mowa w pkt 2.7.1 Regulaminu. Oświadczenie znajduje się w części G. wniosku o dofinansowanie.**

1. Korespondencja dotycząca wniosku o dofinansowanie (również na etapie procedury odwoławczej) prowadzona jest między Wnioskodawcą a IOK za pomocą środków komunikacji elektronicznej, skrzynka podawcza SEKAP dostępna jest pod adresem internetowym: <https://www.sekap.pl/katalogstartk.seam?id=56000> lub skrzynka podawcza ePUAP/UMWSL/skrytka.
2. Zawiadomienie o wyniku oceny wniosku o dofinansowanie, jak również wezwanie do uzupełnienia protestu a także informacja o wyniku rozpatrzenia protestu, zostanie przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej na indywidualną Skrzynkę Kontaktową PeUP na platformie SEKAP lub ePUAP, z której został złożony wniosek o dofinansowanie lub elektroniczną skrzynkę podawczą (do pomiotu publicznego). Zawiadomienie uznaje się za skutecznie doręczone w przypadku otrzymania przez IOK prawidłowego (opatrzonego podpisem elektronicznym) Urzędowego Poświadczenia Odbioru/Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.
3. Pismo uznaje się za doręczone zgodnie z art. 46, art. 57 § 5 pkt 1) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego za wyjątkiem pism wzywających Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek, w których termin liczony jest zgodnie z zapisami pkt 5 ppkt 5 niniejszego Regulaminu.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie innych dodatkowych form komunikacji z Wnioskodawcą.

# Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

W przypadku konieczności udzielenia Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień *Regulaminu konkursu*, IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania Wnioskodawcy:

* osobiście w siedzibie Wydziału Europejskiego Funduszu Społecznego

ul. Dąbrowskiego 23, 40-037 Katowice

w godzinach pracy: 7:30 – 15:30

w celu uzgodnienia terminu spotkania należy skontaktować się pod numerem telefonu: +48 32 77 40 365

* telefonicznie lub mailowo:

Główny Punkt Informacyjny o Funduszach Europejskich w Katowicach

ul. Dąbrowskiego 23,

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30.

Telefony konsultantów:

+48 32 77 40 172,

+48 32 77 40 193,

+48 32 77 40 194,

e-mail: [punktinformacyjny@slaskie.pl](mailto:punktinformacyjny@slaskie.pl)

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bielsku-Białej

ul. Cieszyńska 367, 43-382 Bielsko- Biała

godziny pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00

Telefony konsultantów:

+48 33 47 50 135,

+48 33 49 60 201

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Rybniku

ul. Powstańców Śląskich 34, 44-200 Rybnik

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30

Telefony konsultantów:

+48 32 431 50 25,

+48 32 423 70 32

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Sosnowcu

ul. Kilińskiego 25, 41-200 Sosnowiec

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30

Telefony konsultantów:

+48 32 263 50 37,

+48 32 360 70 62

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Częstochowie

Aleja NMP 24, I klatka, lokal 1,4, 42-202 Częstochowa

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30

Telefony konsultantów:

+48 34 360 56 87,

+48 34 324 50 75,

fax: 34 360 57 47

IOK upowszechnia treść wyjaśnień w odrębnej zakładce (FAQ) na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020 zawierającej informacje o konkursie.

## Rzecznik Funduszy Europejskich

Zgodnie z art. 14a ustawy wdrożeniowej w ramach IZ RPO WSL 2014-2020 ustanowiono stanowisko Rzecznika Funduszy Europejskich (RFE).

**Rzecznik Funduszy Europejskich:**

1. przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia dotyczące utrudnień w staraniach   
   o dofinansowanie lub podczas realizacji projektu oraz propozycje usprawnień realizacji Programu;
2. analizuje zgłoszenie i udziela wyjaśnień, a także podejmuje się mediacji   
   z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Programu;
3. na podstawie analizowanych przypadków dokonuje okresowych przeglądów procedur, które obowiązują w ramach RPO WSL i formułuje propozycje usprawnień, które  w konsekwencji mają służyć sprawnej realizacji Programu.

**Do jego zadań nie należy:**

1. prowadzenie postępowań administracyjnych, prokuratorskich i sądowych;
2. prowadzenie postępowań toczących się przed organami administracji publicznej na podstawie stosownych przepisów prawa np. postępowania odwoławczego;
3. rozpatrywanie wniosków o udzielenie informacji publicznej
4. udzielanie porad nt. możliwości uzyskania dofinansowania projektów.

Katalog zadań RFE ma charakter otwarty. RFE ma obowiązek rozpatrzenia każdej sprawy do niego kierowanej, która dotyczy RPO WSL i ma charakter skargi lub wniosku. Wobec tego zgłoszenia mogą dotyczyć m.in.:

1. przewlekłości i nieterminowości postępowań i procedur, niejasności, braku stosownych informacji, niewłaściwej organizacji procedur w Programie takich jak nabór projektów, ocena wniosków o płatność, kontrola itp., nadmiernych   
   i nieuzasadnionych wymagań, niewłaściwej obsługi, utrudnień związanych   
   z korzystaniem z Funduszy Europejskich (zgłoszenia o charakterze skarg);
2. postulatów zmian i usprawnień w realizacji Programu (zgłoszenia   
   o charakterze postulatów).

Zgłoszenia może dokonać każdy zainteresowany, przede wszystkim Wnioskodawca lub beneficjent, a także inny podmiot zainteresowany wdrażaniem funduszy unijnych.

Zgłoszenie winno zawierać wszelkie niezbędne informacje, które umożliwią sprawne działanie Rzecznika, w tym:

1. imię i nazwisko zgłaszającego (lub nazwę podmiotu)
2. adres korespondencyjny
3. telefon kontaktowy
4. opis sprawy (m.in. wskazanie projektu lub obszaru RPO WSL, którego dotyczy zgłoszenie), ewentualnie wraz z dokumentami dotyczącymi przedmiotu zgłoszenia.

Do rozpatrywania zgłoszeń Rzecznik stosuje odpowiednie przepisy ustawy z dnia   
14 czerwca 1960 r.  Kodeks postępowania administracyjnego. Wszelkich wyjaśnień i odpowiedzi dla podmiotów przekazujących zgłoszenia Rzecznik udziela niezwłocznie. Jeżeli z uwagi na złożoność sprawy konieczne jest przeprowadzenie dodatkowego postępowania wyjaśniającego, Rzecznik niezwłocznie informuje Stronę o szacowanym terminie rozpatrzenia zgłoszenia.

W toku analizy zgłoszeń Rzecznik ocenia również pilność spraw, nadając priorytet tym, co do których w określonym czasie istnieje realna szansa na poprawę sytuacji interesariusza.

**WAŻNE:** Wystąpienie do RFE nie wstrzymuje toku postępowania oraz biegu terminów wynikających z innych przepisów.

**Dane kontaktowe:**

**Rzecznik Funduszy Europejskich**

tel. 32 77 99 166

**Zespół Rzecznika Funduszy**:

tel. 32 77 99 196

e-mail: [rzecznikfunduszy@slaskie.pl](mailto:rzecznikfunduszy@slaskie.pl)

**adres korespondencyjny**:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego  
ul. Ligonia 46  
40-032 Katowice

z dopiskiem: Rzecznik Funduszy Europejskich

**kontakt bezpośredni w siedzibie:**

Katowice, ul. Plebiscytowa 36, II piętro, pok. 2.05  
  
Od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00–15:00  
(preferowane wcześniejsze umówienie spotkania)

## Załączniki

Integralną część niniejszego *Regulaminu konkursu* stanowią:

* **Załącznik nr 1** Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny);
* **Załącznik nr 2** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS;
* **Załącznik nr 3** Wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
* **Załącznik nr 3a** Wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (kwoty ryczałtowe);
* **Załącznik nr 3b** Wzór Umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
* **Załącznik nr 3c** Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe w związku z powierzeniem przetwarzania danych osobowych;
* **Załącznik nr 4** Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
* **Załącznik nr 5** Karta warunków formalnych wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (tryb konkursowy);
* **Załącznik nr 6** Karta oceny kryterium negocjacyjnego;
* **Załącznik nr 7** Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”.

1. Podstawowe usługi w zakresie naborów: wypełnianie formularza elektronicznego i generowanie wniosku o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-1)
2. Z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej [↑](#footnote-ref-2)
3. Przykładowy katalog wyposażenia szkolnych pracowni został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej administrowanej przez MEN http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedsiewziec-z-udzialem-srodkow europejskiego-funduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020/. Katalog ma charakter otwarty. [↑](#footnote-ref-3)
4. Definicja opracowana na podstawie art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, [↑](#footnote-ref-4)
5. Definicja opracowana na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie [↑](#footnote-ref-5)
6. Definicja opracowana na podstawie http://pozytek.gov.pl/Podstawowe,pojecia,380.html [↑](#footnote-ref-6)
7. Wartość w PLN została określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 29.08.2019 r.,

   gdzie 1 EUR = 4,3809 PLN. Wartość w PLN na moment rozstrzygnięcia konkursu zostanie określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym nastąpi rozstrzygnięcie, w związku z czym może ulec zmianie. [↑](#footnote-ref-7)
8. Awaria krytyczna LSI 2014 – rozumiana zgodnie ze słownikiem pojęć jako nieprawidłowości w działaniu po stronie systemu uniemożliwiające korzystanie użytkownikom z podstawowych usług w zakresie naboru, potwierdzonych przez IOK, tj. wypełniania formularza elektronicznego i generowania WND. [↑](#footnote-ref-8)
9. W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014, blokujących korzystanie z podstawowych usług w trakcie trwania konkursu. [↑](#footnote-ref-9)
10. W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014 [↑](#footnote-ref-10)
11. IOK podkreśla, że w poddziale na płeć należy wykazywać wyłącznie wskaźniki dotyczące osób, natomiast wskaźnik, gdzie jednostką miary jest sztuka, jest wykazywany wyłącznie w ujęciu ogólnym [↑](#footnote-ref-11)
12. Całkowita kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie. [↑](#footnote-ref-12)
13. Zgodnie z punktem 3.1 Regulaminu. [↑](#footnote-ref-13)
14. Wartość ułamkowa powinna zostać zaokrąglona w górę do pełnej wartości. [↑](#footnote-ref-14)
15. Ostateczny termin na poprawę wniosku o dofinansowanie wyznacza Przewodniczący KOP, uwzględniając zasadę równego traktowania wnioskodawców. [↑](#footnote-ref-15)
16. Zmiana daty rozstrzygnięcia konkursu nie powoduje konieczności aktualizacji Regulaminu. [↑](#footnote-ref-16)
17. Przestawiony schemat wskazuje orientacyjny termin zakończenia oceny wniosków i rozstrzygnięcia konkursu. Termin rozstrzygnięcia konkursu jest rozumiany jako miesiąc danego roku kalendarzowego, w którym przypada 120 dzień od zakończenia weryfikacji warunków formalnych (gdy ocenie podlega nie więcej niż 20 wniosków) lub odpowiednio: dzień 140, 160 lub 180 – zgodnie z opisanym algorytmem. [↑](#footnote-ref-17)
18. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną,  Wnioskodawca winien mieć na względzie konieczność spełnienia efektu zachęty, o którym mowa w art. 6 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014). [↑](#footnote-ref-18)
19. Poziom wkładu własnego wynikający z niniejszego regulaminu konkursu będzie wskazany w umowie o dofinansowanie projektu [↑](#footnote-ref-19)
20. Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa 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 [↑](#footnote-ref-20)
21. Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa 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 [↑](#footnote-ref-21)
22. Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa 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 [↑](#footnote-ref-22)
23. Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa 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 [↑](#footnote-ref-23)
24. Zgodnie z kryterium zatwierdzonym przez Komitet Monitorujący przed wejściem w życie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków z dn. 22 sierpnia 2019 roku, obowiązujących od dn. 09.09.2019 r. [↑](#footnote-ref-24)
25. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu dostępny na stronie http://ec.europa.eu/budget/contracts\_grants/info\_contracts/inforeuro/inforeuro\_en.cfm [↑](#footnote-ref-25)
26. W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych [↑](#footnote-ref-26)
27. Dotyczy środków trwałych o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto [↑](#footnote-ref-27)
28. W zależności od tego, do jakich czynności prawnych będzie miało zastosowanie. [↑](#footnote-ref-28)
29. Przedstawiony zakres pełnomocnictwa jest poglądowy i może podlegać modyfikacji dokonanej przez Wnioskodawcę. [↑](#footnote-ref-29)
30. Nie dotyczy projektów realizowanych przez Województwo Śląskie [↑](#footnote-ref-30)
31. Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-31)
32. Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie. [↑](#footnote-ref-32)