

**UCHWAŁA NR 2652/17**

**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**Z DNIA 26 MAJA 2017 r.**

**W SPRAWIE:**

**Zatwierdzenia regulaminu konkursu nr RPSW.08.05.03-IZ.00-26-126/17 w ramach Osi Priorytetowej 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Poddziałania 8.5.3 Edukacja formalna i pozaformalna osób dorosłych konkurs dedykowany Obszarowi Strategicznej Interwencji - obszary funkcjonalne miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze wraz z załącznikami.**

**NA PODSTAWIE:**

- art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 486);
- art. 125 ust. 3 lit. a Rozporządzenia 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.U.UE.L.2013.347.320);
- art. 9 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, art. 37 ust. 1 oraz art. 41 ustawy 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 2016, poz. 217).

**§ 1**

Zatwierdza się regulamin konkursu nr RPSW.08.05.03-IZ.00-26-126/17 w ramach Osi Priorytetowej 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Poddziałania 8.5.3 Edukacja formalna i pozaformalna osób dorosłych konkurs dedykowany Obszarowi Strategicznej Interwencji - obszary funkcjonalne miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze wraz z załącznikami. Regulamin wraz z załącznikami stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego oraz Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WICEMARSZAŁEK**

**WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

JAN MAĆKOWIAK





**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego**

**Regulamin konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS**

**Oś 8 – Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo  
Poddziałanie 8.5.3 Edukacja formalna i pozaformalna osób dorosłych**

**Konkurs dedykowany Obszarowi Strategicznej Interwencji –  
miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze**

**(konkurs nr: RPSW.08.05.03-IZ.00-26-126/17)**



**Termin naboru wniosków od 30.06.2017 r. do 14.07.2017 r.**

**Kielce, maj 2017 r.**

## Spis treści

<b>I. Informacje o konkursie .....</b>	<b>3</b>
1.1. Instytucja Organizująca Konkurs .....	3
1.2. Termin naboru .....	3
1.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów .....	4
1.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	5
1.5. Grupy docelowe .....	6
<b>II. Przedmiot konkursu .....</b>	<b>9</b>
2.1. Cel konkursu i typy operacji .....	9
<b>III. Kryteria wyboru projektów .....</b>	<b>12</b>
3.1 Kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku .....	12
3.2 Kryteria dostępu dotyczące poszczególnych typów operacji, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku .....	14
3.3 Kryteria merytoryczne oceniane zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej.....	16
3.4 Kryteria premiujące, których spełnienie nie jest obowiązkowe .....	18
<b>IV. Wskaźniki.....</b>	<b>21</b>
4.1 Wymagane wskaźniki.....	21
<b>V. Złożenie i wycofanie wniosku o dofinansowanie .....</b>	<b>26</b>
5.1. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie .....	26
5.2. Wycofanie wniosku.....	28
5.3. Wymagania dotyczące partnerstwa.....	29
<b>VI. Wydatki oraz pomoc publiczna .....</b>	<b>31</b>
6.1 Zasady finansowania wydatków .....	31
6.2 Pomoc publiczna/de minimis .....	35
6.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów.....	37
<b>VII. Ocena projektu, procedura odwoławcza oraz zawarcie umowy o dofinansowanie</b>	<b>37</b>
7.1 Etap oceny formalnej.....	37
7.2 Etap oceny merytorycznej .....	39
7.3 Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania.....	41
7.4 Procedura odwoławcza .....	42
7.5 Zabezpieczenie realizacji projektu.....	43
7.6 Umowa o dofinansowanie projektu.....	45
<b>VIII. Dodatkowe informacje .....</b>	<b>46</b>
8.1 Zasady promowania projektów .....	46
8.2 Słownik pojęć .....	47
8.3 Podstawa prawna.....	52
8.4 Dane teleadresowe .....	56
<b>VIII. Załączniki .....</b>	<b>58</b>

## I. Informacje o konkursie

### 1.1. Instytucja Organizująca Konkurs

1.1.1. Instytucją Organizującą Konkurs (zwaną dalej IOK) jest Instytucja Zarządzająca dla RPOWŚ na lata 2014-2020 (zwana dalej IZ), której rolę pełni Województwo Świętokrzyskie z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, reprezentowane przez Zarząd Województwa. W ramach IZ Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce realizuje zadania związane z wdrażaniem działań współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

1.1.2. W imieniu IZ Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego ogłasza konkurs na dofinansowanie projektów w ramach Osi Priorytetowej 8 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Działania 8.5 Rozwój i wysoka jakość szkolnictwa zawodowego oraz kształcenia ustawicznego, **Poddziałania 8.5.3 Edukacja formalna i pozaformalna osób dorosłych.**

1.1.3. Konkurs dedykowany jest Obszarowi Strategicznej Interwencji – miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze, tj. tereny miast:

- Ostrowiec Świętokrzyski,
- Skarżysko-Kamienna,
- Starachowice.

### 1.2. Termin naboru

**Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony  
od dnia 30.06.2017 r. do dnia 14.07.2017 r.**

Zachowanie powyższego terminu oznacza złożenie wniosku do IOK w wersji papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020 ([Lokalny System Informatyczny](#) – zwanego dalej LSI).

**Wersję elektroniczną wniosków** o dofinansowanie projektu należy składać przez LSI od dnia 30.06.2017 r. (od godziny 7:00) do dnia 14.07.2017 r. (do godziny 15:00).

**Dokumenty w wersji papierowej** należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce (od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00) w sekretariacie (I piętro – pok. 105).

Wnioskodawca może otrzymać z IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku na przedłożonym przez siebie piśmie lub kopii składanego wniosku.

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o ich przyjęciu decyduje data i godzina wpływu do siedziby Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

Konkurs w ramach Poddziałania 8.5.3 ma charakter zamknięty.

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy projektów wybranych do dofinansowania.

**Sekretariat nie odpowiada za poprawność i kompletność złożonych wniosków o dofinansowanie.**

### **1.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

1.3.1 Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi: **8 641 864 PLN**, w tym **8 443 200 PLN ze środków Unii Europejskiej** i **198 664 PLN z Budżetu Państwa**.

1.3.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 87% wydatków kwalifikowalnych (w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną), w tym maksymalny poziom dofinansowania UE wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych, a maksymalne współfinansowanie z budżetu państwa wynosi 2% wydatków kwalifikowalnych.

1.3.3 Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego o minimalnej wysokości 13% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Kwota wkładu własnego musi być wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrąglona zgodnie z zasadami matematycznymi. Należy pamiętać, iż procent wkładu własnego po zaokrągleniu nie może być mniejszy niż 13%, tj. wynosić 12,99% (lub mniej), ponieważ projekt zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

**UWAGA** – poziom wkładu własnego będzie podlegał ocenie merytorycznej jako kryterium horyzontalne oceniane „0-1”, tzn. „nie spełnia – spełnia”, w zakresie zgodności projektu ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata

2014-2020.

1.3.4 Kwota środków przeznaczonych na konkurs może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu walut.

1.3.5 Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania składanego projektu nie może być wyższa niż kwota środków przewidziana na konkurs.

1.3.6 IOK po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu (z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców tj. zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście i uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów).

#### **1.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

1.4.1 W ramach niniejszego konkursu o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w tym m.in.:

- pracodawcy/ przedsiębiorcy/ uczelnie,
- placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego i ich organy prowadzące,
- partnerzy społeczno-gospodarczy.

1.4.2 Zgodnie z kryterium formalnym dla niniejszego konkursu, o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty wykluczone z możliwości dofinansowania ze środków UE, lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków UE na podstawie odrębnych przepisów takich jak:

- 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*.

Powyższe zostanie zweryfikowane przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie realizacji projektu jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nie posiadającej osobowości prawnej działającej zawsze w imieniu i na rzecz JST.

Każda czynność cywilnoprawna dokonana przez kierownika gminnej, powiatowej i wojewódzkiej jednostki organizacyjnej musi opierać się na pełnomocnictwie (ważnym na dzień sporządzenia wniosku), którego kwestie regulują odpowiednio: ustawa z dnia 8 marca 1990 r.

o samorządzie gminnym, ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa.

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej w polu 2.1 (dla projektów partnerskich w polu 2.10.1.1) wniosku o dofinansowanie należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (w następujący sposób: „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”). W polach od 2.2 do 2.6 (dla projektów partnerskich w polach 2.10.1.2 do 2.10.1.6) należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej, jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie przedłożonego na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu pełnomocnictwa/upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu albo odpowiednie dane dotyczące właściwej JST posiadającej osobowość prawną (np. gminy) – jeżeli stroną umowy o dofinansowanie będzie niniejsza JST. Dane adresowe jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej należy podać w polu 2.7 „Adres” (dla projektów partnerskich w polu 2.10.1.7). W polu 2.9 (dla projektów partnerskich w polu 2.10.1.8) należy wskazać dane osoby do kontaktów roboczych.

## 1.5. Grupy docelowe

1.5.1 Zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz obowiązującym Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020, projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.5.3 muszą być skierowane do następującej grupy docelowej:

- **osób dorosłych.**

Osoby dorosłe w wieku 18 lat i więcej zainteresowane z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji zawodowych. Wsparcie kierowane jest do osób niezależnie od ich sytuacji społeczno-zawodowej (zarówno do osób pozostających bez zatrudnienia, jak również pracujących). Preferowane są osoby nisko wykwalifikowane (wykształcenie do poziomu ISCED 2 włącznie<sup>1</sup>) oraz osoby w wieku 50 lat i więcej, jako grupy wykazujące największą lukę kompetencyjną lub posiadające największe potrzeby związane z uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych.

Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

---

<sup>1</sup> Kryterium premiujące opisane w Podrozdziale 3.4 *Kryteria premiujące, których spełnienie nie jest obowiązkowe* niniejszego regulaminu.



Na potrzeby niniejszego konkursu uczestnikami mogą być osoby dorosłe w wieku aktywności zawodowej. Przynależność danej osoby do grupy osób w wieku aktywności zawodowej powinna być ustalana indywidualnie dla każdej osoby w oparciu o przesłankę, czy jest ona **aktywna ekonomicznie (zawodowo)**, niezależnie od statystycznego faktu bycia danej osoby w wieku produkcyjnym, czy poprodukcyjnym. Główny Urząd Statystyczny w cyklicznie przeprowadzanym Badaniu Aktywności Ekonomicznej Ludności wskazuje, że „osoba aktywna zawodowo to osoba pracująca albo pozostająca bez zatrudnienia, ale poszukująca pracy i zainteresowana jej podjęciem”.

**UWAGA** – projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

**Beneficjent zobowiąże uczestników projektu do dostarczenia w momencie przystąpienia do projektu, oświadczeń o niekorzystaniu z tego samego typu wsparcia w innych projektach współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Powyższe zobowiązanie zostanie zawarte także w umowie o dofinansowanie projektu.**

1.5.2 Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu (załącznik nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020 oraz załącznik nr IIb do regulaminu) projekty muszą być skierowane do osób z Obszaru Strategicznej Interwencji (OSI) – miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze, które uczą się, pracują lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego na obszarze OSI.

1.5.3 Wniosek składany w ramach niniejszego konkursu musi zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn objętych wsparciem w ramach projektu 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.**

**W związku z powyższym zapisy nie mogą przyjmować ogólnego brzmienia w postaci deklaracji, np.: „projekt jest zgodny z polityką równości szans kobiet i mężczyzn”, „projekt będzie realizował założenia równościowe”.**

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 Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 EFS (stanowiącej załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu).

#### **Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami**

1.5.4 Zgodnie z kryterium horyzontalnym Wnioskodawca musi wskazać w treści wniosku o dofinansowanie sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach realizowanego projektu.

1.5.5. Wszystkie działania świadczone w ramach projektu, w którym na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie oraz zasadami wiedzy technicznej.

1.5.6 W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej wymienione powyżej warunki, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. 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.

Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie zabezpiecza w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień. W takich projektach mechanizm ten jest uruchamiany w momencie pojawienia się w trakcie realizacji projektu osoby z niepełnosprawnością.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.

Szczegółowe informacje i przykładowy katalog kosztów racjonalnych usprawnień znajduje się 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* (z dnia 8 maja 2015 r. podrozdział 5.2 pkt 7).

1.5.7 W projektach dedykowanych wyłącznie lub przede wszystkim osobom z niepełnosprawnościami wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień należy zaplanować na poziomie wniosku o dofinansowanie projektu (np. montaż platformy, podnośnika itd.). Wówczas limit 12 tys. PLN na uczestnika nie obowiązuje. Natomiast konieczne jest wskazanie w projekcie diagnozy potrzeb danej grupy oraz zaplanowanie działań i wskaźników adekwatnych do skali środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednio osoby/uczestnika, prowadzące do uzyskania przez nią korzyści (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

## II. Przedmiot konkursu

### 2.1. Cel konkursu i typy operacji

**Projekty muszą przyczyniać się do osiągnięcia celu szczegółowego RPOWŚ 2014-2020 w zakresie upowszechnienia kształcenia się osób dorosłych z własnej inicjatywy ukierunkowane na podnoszenie kompetencji i kwalifikacji istotnych na rynku pracy.**

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.5.3 Edukacja formalna i pozaformalna osób dorosłych, Działania 8.5 Rozwój i wysoka jakość szkolnictwa zawodowego oraz kształcenia ustawicznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

**Wsparcie w ramach naboru mogą zostać objęte następujące typy operacji:**

1. Wspieranie podnoszenia, zmiany lub nabywania nowych umiejętności, kwalifikacji oraz kompetencji osób dorosłych poprzez udział w edukacji formalnej i pozaformalnej w zakresie:
    - a) kwalifikacyjnych kursów zawodowych (zakończonych egzaminem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji w zawodzie),
    - b) kursów umiejętności zawodowych (zakończonych zaliczeniem zgodnie z prawodawstwem krajowym, dotyczącym kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych),
    - c) kursów/szkoleń, które prowadzą do nabycia konkretnych umiejętności.
- Powyższe wsparcie (1 a, b, c) możliwe do realizacji we współpracy z pracodawcami.

**Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji przedmiotowych typów operacji – 1 a, 1 b, 1 c**

- 2.1.1 Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące - **wymóg określony jako kryterium dostępu<sup>2</sup>.**

<sup>2</sup> Kryterium dostępu opisane w Podrozdziale 3.2 *Kryteria dostępu dotyczące poszczególnych typów operacji, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku niniejszego regulaminu.*

2.1.2 Dobór form wsparcia powinien wynikać z przeprowadzonej analizy potrzeb osób dorosłych uwzględniającej ich potencjał i predyspozycje – **wymóg określony jako kryterium dostępu**<sup>3</sup>.

2.1.3 Wsparcie musi być zakończone formalną oceną i/lub certyfikacją osiągniętych umiejętności, kompetencji czy kwalifikacji, a poszczególne formy kształcenia ustawicznego muszą być realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego – **wymóg określony jako kryterium dostępu**<sup>4</sup>.

**Kwalifikacje** (zgodnie z definicją wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych celów tematycznych 8-11) należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia<sup>5</sup> 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<sup>6</sup>, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Uzyskiwanie kwalifikacji w ramach projektu musi być zgodne z dokumentem *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego* stanowiącego Załącznik nr XI do niniejszego regulaminu. Dokument zawiera informacje dotyczące:

- pojęcia kwalifikacji (opisanie kwalifikacji za pomocą efektów uczenia się, przykłady efektów uczenia się, walidacja itp.),
- możliwości uzyskiwania kwalifikacji (kwalifikacje nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego oraz poza nim, kwalifikacje rynkowe itp.),
- instytucji certyfikujących.

Dla weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dotyczących uzyskiwania kwalifikacji niezbędna jest lista sprawdzająca wskazana w Załączniku nr XI. Ponadto do regulaminu załączony został zestaw pytań i odpowiedzi dotyczący kwalifikacji opracowany przez MR stanowiący Załącznik nr XII.

---

<sup>3</sup> Kryterium dostępu opisane w Podrozdziale 3.2 *Kryteria dostępu dotyczące poszczególnych typów operacji, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku* niniejszego regulaminu.

<sup>4</sup> Kryterium dostępu opisane w Podrozdziale 3.2 *Kryteria dostępu dotyczące poszczególnych typów operacji, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku* niniejszego regulaminu.

<sup>5</sup> Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Podczas formułowania wyrażen opisujących efekty uczenia się pomocne jest korzystanie z czasowników opisujących czynności, działania, które potrafi wykonać osoba posiadająca daną kwalifikację.

<sup>6</sup> Zgodność z ustalonymi wymaganiami oznacza, że wymagania dotyczące efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji (walidacji i certyfikowania) powinien być objęty zasadami zapewniania jakości.

**UWAGA** Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać dokument/certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w taki sposób, aby oceniający mógł na jego podstawie zweryfikować zgodność z listą sprawdzającą znajdującą się w Załączniku nr XI.

W projektach realizowanych w ramach przedmiotowego konkursu można wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot. W celu zapewnienia jakości walidacji i certyfikowania, instytucje certyfikujące muszą zapewnić rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji (art. 63 ust. 2 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji). Przykłady instytucji pełniących rolę instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji ujęte są w Załączniku nr XI do niniejszego regulaminu.

**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, czyli wskazania co dana osoba powinna wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje społeczne posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia (np. kursu, szkolenia).

Nabycie kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) **ETAP I – Zakres** – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;
- b) **ETAP II – Wzorzec** – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych.
- c) **ETAP III – Ocena** – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;
- d) **ETAP IV – Porównanie** – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kluczowe dla nabywania kompetencji jest **zapewnienie realizacji w ramach projektu ww. czterech etapów**.

We wniosku o dofinansowanie w ramach etapu I i II należy podać rzeczowe informacje. W etapie I należy zidentyfikować grupę docelową oraz wybrać obszar interwencji, natomiast w etapie II należy wskazać rezultaty/efekty uczenia się osiągną uczestnicy po zakończeniu projektu. Opisując we wniosku o dofinansowanie etap III i IV należy wskazać przede wszystkim na czym będzie polegała weryfikacja nabycia kompetencji, pozwalająca na sprawdzenie i porównanie wyników ze wzorcem.

2.1.4 Wsparcie obejmuje działania ukierunkowane na przeprowadzenie formalnej oceny i certyfikacji umiejętności i kompetencji osiągniętych przez uczestników wsparcia w zakresie kształcenia ustawicznego. Kursy zawodowe muszą być potwierdzone certyfikatem lub innym dokumentem równoważnym.

2.1.5 Dopuszcza się możliwość finansowania środków trwałych w ramach projektu.

2.1.6 Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości sfinansowanych w ramach projektu środków trwałych zgodnie z Podrozdziałem 5.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków.

2.1.7 Formy wsparcia jak również szczegółowe wymagania dotyczące realizacji poszczególnych typów operacji zostaną zweryfikowane na etapie oceny merytorycznej.

### III. Kryteria wyboru projektów

#### 3.1 Kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku

##### KRYTERIA FORMALNE<sup>7</sup>

1. Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu/ wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego.
2. Wniosek został złożony we właściwej instytucji.
3. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie.
4. Wniosek został sporządzony w języku polskim.
5. Wniosek został złożony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej zgodnych z przekazaną wersją elektroniczną (suma kontrolna obu wersji musi być tożsama).
6. W ramach jednego konkursu Projektodawca:
  - a) składa jako Lider wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie projektu i/lub
  - b) występuje jako Partner wyłącznie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu.
7. Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).
8. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrami.
9. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (które w przypadku osób fizycznych – uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa

<sup>7</sup> Wykaz kryteriów ogólnych wraz z definicjami i opisem ich znaczenia – stanowi załącznik nr IIa do niniejszego regulaminu konkursu.

świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).

10. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:
  - 1) wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy)oraz
  - 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWŚ, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.
11. Wnioskodawca oraz Partner/ Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej<sup>8</sup>.
12. Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.
13. Uproszczone metody rozliczania wydatków (jeśli dotyczy).

**UWAGA – powyższe kryteria etapu oceny formalnej weryfikowane są na podstawie treści wniosku o dofinansowanie „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.**

#### **KRYTERIA HORYZONTALNE<sup>9</sup>**

1. Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym (w tym z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Zgodność projektu z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami *Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska*).
5. Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, zapisami regulaminu danego konkursu, w tym zgodność w szczególności z:
  - typem/ami projektów realizowanym/i w ramach danego Działania/ Poddziałania,

---

<sup>8</sup> Nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego. Ocena kryterium będzie weryfikowana na podstawie podpisanego oświadczenia w części X wniosku o dofinansowanie.

<sup>9</sup> Wykaz kryteriów ogólnych wraz z definicjami i opisem ich znaczenia – stanowi załącznik nr IIa do niniejszego regulaminu konkursu.

- grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania,
- poziomem wkładu własnego w ramach danego Działania/Poddziałania,
- zakresem i poziomem dla *cross-financingu* oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania.

**UWAGA** – powyższe kryteria horyzontalne weryfikowane są na podstawie treści wniosku o dofinansowanie „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.

Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów horyzontalnych przeprowadzana jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, dlatego Wnioskodawca zobowiązany jest odnieść się we wniosku do wszystkich kryteriów (opisać w jaki sposób kryteria zostaną spełnione – za wyjątkiem kryteriów wprost wynikających z zapisów wniosku, np. poziom wkładu własnego, środków trwałych i *cross-financingu*).

#### **KRYTERIUM NEGOCJACYJNE<sup>10</sup>**

Zgodność projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

**UWAGA** – spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie negocjacji.

### **3.2 Kryteria dostępu dotyczące poszczególnych typów operacji, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku**

#### **KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ**

1. Projekt jest skierowany do osób z Obszaru Strategicznej Interwencji (OSI) – miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze, które uczą się, pracują lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze OSI.

---

<sup>10</sup> Wykaz kryteriów ogólnych wraz z definicjami i opisem ich znaczenia – stanowi załącznik nr IIa do niniejszego regulaminu konkursu.



Definicja: Realizacja dedykowanego wsparcia dla osób z obszaru OSI wynika z terytorialnego rozkładu interwencji wskazanego w RPOWŚ 2014-2020.

Obszar OSI – miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze obejmuje wyłącznie tereny miast: Ostrowiec Świętokrzyski, Skarżysko-Kamienna i Starachowice.

Obszar OSI został określony na podstawie obowiązującego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Świętokrzyskiego.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu 1a, 1b, 1c.

## **2. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.**

Definicja: Ograniczony czas realizacji projektu do 24 miesięcy pozwoli Beneficjentom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów. Okres 24 miesięcy liczony jest jako pełne miesiące kalendarzowe.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu 1a, 1b, 1c.

**UWAGA** – ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.

## **KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ**

### **1. Realizacja wsparcia następuje na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania każdego uczestnika projektu.**

Definicja: Kryterium ma na celu zapewnienie zindywidualizowanego podejścia w stosunku do każdego uczestnika projektu. Wnioskodawca zakłada w projekcie przeprowadzenie indywidualnej analizy potrzeb osoby dorosłej objętej wsparciem, z uwzględnieniem jej potencjału oraz predyspozycji.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu 1a, 1b, 1c.

**2. Wsparcie uczestników w zakresie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych jest zakończone formalną oceną i/lub certyfikacją osiągniętych umiejętności, kompetencji czy kwalifikacji.**

Definicja: Kryterium ma na celu zapewnienie, że działania realizowane w projekcie dadzą uczestnikom projektu możliwość uzyskania dokumentu potwierdzającego uzyskanie lub uzupełnienie kompetencji i/lub kwalifikacji.

Wsparcie musi być realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu 1a, 1b, 1c.

**WAŻNE**

**W punkcie 4.6 wniosku „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów” Wnioskodawca musi wybrać z listy rozwijanej wszystkie kryteria dostępu.**

**Jednocześnie należy opisać w jaki sposób projekt spełnia ww. kryteria – nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów.**

**Spełnienie niniejszych kryteriów zostanie zweryfikowane przez IOK na podstawie:**

- treści wniosku o dofinansowanie projektu,**
- uzasadnienia wskazanego w tabeli 4.6 wniosku o dofinansowanie.**

**3.3 Kryteria merytoryczne oceniane zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej**

- 1. Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego,**  
w tym:
  - wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego,
  - wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu,
  - określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu,

- ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników,
  - określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu,
  - określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu,
  - określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustalenie źródeł weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwości ich pomiaru).
2. **Dobór grupy docelowej** – osób i/lub instytucji, w tym:
- opis i uzasadnienie grupy docelowej,
  - potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,
  - bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,
  - sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji,
3. **Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu** (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:
- sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu,
  - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka),
  - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.
4. **Zadania**, w tym: trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu, szczegółowy opis zadań (z udziałem Partnera/ów), formy wsparcia, racjonalności harmonogramu realizacji projektu.
5. **Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów** (o ile dotyczy), w tym w szczególności:
- zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy);
  - potencjał kadrowy i merytoryczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, *know-how*);
  - potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.
6. **Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów**, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:
- obszaru, w którym będzie realizowany projekt,
  - grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,
  - terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu,

oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).

**7. Sposób zarządzania projektem.**

**8. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:**

- kwalifikowalność wydatków,
- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
- racjonalność i efektywność wydatków projektu,
- poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu,
- poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.

### **3.4 Kryteria premiujące, których spełnienie nie jest obowiązkowe**

#### **KRYTERIA PREMIUJĄCE**

**Kryteria premiujące** – dotyczą preferowania pewnych typów operacji w ramach naboru, co oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej. W trakcie oceny merytorycznej premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie kryteriów merytorycznych.

**1. Minimum 50% uczestników projektu stanowią osoby należące do co najmniej jednej z poniższych grup:**

- **osoby w wieku 50 lat i więcej;**
- **osoby nisko wykwalifikowane.**

Definicja: Osoby powyżej 50 roku życia są grupą społeczną doświadczającą szczególnych trudności związanych ze znalezieniem i utrzymaniem zatrudnienia. Przez osoby nisko wykwalifikowane należy rozumieć osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 2 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011). Wykształcenie na poziomie ISCED 2 to poziom podstawowy oraz gimnazjalny. Stopień uzyskanego wykształcenia powinien być określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości: **10 punktów**.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1a, 1b, 1c.

## **2. Projekt zakłada realizację wsparcia we współpracy z pracodawcami .**

Definicja: Kryterium ma na celu zwiększenie zaangażowania się pracodawców w system kształcenia kadr na regionalnym rynku pracy, a jednocześnie ma sprzyjać zapewnieniu komplementarności i efektywności wsparcia oferowanego przez Wnioskodawcę.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości **10 punktów**.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1c.

## **3. Minimum 20% grupy docelowej projektu stanowią osoby z niepełnosprawnościami.**

Definicja: Kryterium ma na celu ułatwienie dostępu wskazanej grupy do wsparcia w zakresie podnoszenia kwalifikacji i kompetencji w zakresie pozaszkolnych form kształcenia.

Osoby z niepełnosprawnościami stanowią 12,9% ogółu ludności, zamieszkującej województwo świętokrzyskie (dane na podstawie opracowania „Wojewódzki program wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudniania osób niepełnosprawnych na lata 2014-2020”, wyd. Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej). Osoby niepełnosprawne stanowiły na koniec grudnia 2016 r. 6,4% ogółu bezrobotnej ludności w województwie świętokrzyskim (dane na podstawie „Informacji o poziomie i strukturze bezrobocia w województwie świętokrzyskim w 2016 r.”, wyd. Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, styczeń 2017 r.). Dzięki uzyskaniu nowych umiejętności grupa uczestników będzie miała możliwość zwiększenia swoich szans na rynku pracy.

Ilość osób z niepełnosprawnościami w treści wniosku należy wskazać procentowo.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości **5 punktów**.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1a, 1b, 1c.

#### **4. Projekt zakłada formy wsparcia prowadzące do zdobycia kompetencji i/lub kwalifikacji w zakresie inteligentnych i horyzontalnych specjalizacji województwa świętokrzyskiego.**

Definicja: Kryterium ma na celu umożliwienie uzyskania odpowiednich kwalifikacji i/lub kompetencji w ramach inteligentnych specjalizacji regionu, co zwiększy konkurencyjność uczestników projektu na lokalnym rynku pracy. Dla województwa świętokrzyskiego określono cztery obszary gospodarki stanowiące inteligentne specjalizacje, tj.: sektor metalowo- odlewniczy, zasobooszczędne budownictwo, turystyka zdrowotna i prozdrowotna, nowoczesne rolnictwo i przetwórstwo spożywcze.

Specjalizacje horyzontalne to: technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT), branża targowo-kongresowa oraz zrównoważony rozwój energetyczny. Realizacja form wsparcia wpisujących się w powyższe branże musi zakończyć się formalnym potwierdzeniem nabycia kompetencji i/lub kwalifikacji przez każdego z uczestników w okresie realizacji projektu.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości **5 punktów**.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1a, 1b, 1c.

#### **5. Projekt zakłada podnoszenie, uzupełnianie i zdobywanie kompetencji i/lub kwalifikacji w zakresie zawodów w „białym” i/lub „srebrnym” sektorze gospodarki.**

Definicja: Zapotrzebowanie na specjalizacje w „białym sektorze” i „srebrnej gospodarce” związane jest z intensywnie zachodzącymi procesami starzenia się społeczeństwa. Wzrost udziału osób starszych w liczbie ludności województwa świętokrzyskiego połączony jest z deficytem kadry medycznej „białego sektora” gospodarki.

Kryterium ma na celu dostosowanie systemu kształcenia do wymogów regionalnego rynku pracy. Zgodnie z wnioskami płynącymi ze sporządzonych analiz w zakresie zapotrzebowania na kształcenie w kierunkach i rozwijania miejsc pracy w obszarze „białego sektora” oraz „srebrnej gospodarki”, w województwie świętokrzyskim rośnie popyt m.in. na pielęgniarki, rehabilitantów, ratowników medycznych, opiekunów osób starszych i niepełnosprawnych, dietetyków, diabetologów przygotowanych do pracy z osobami starszymi.

Realizacja form wsparcia w powyższych obszarach i specjalizacjach musi zakończyć się formalnym potwierdzeniem nabycia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji przez każdego uczestnika w okresie realizacji projektu.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości **5 punktów**.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1a, 1b, 1c.

**UWAGA** – premia punktowa przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom, które spełnią kryteria: dostępu, horyzontalne oraz otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych.

#### WAŻNE

W punkcie 4.6 wniosku „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów” Wnioskodawca musi wybrać z listy rozwijanej kryteria premiujące.

Jednocześnie należy opisać w jaki sposób projekt spełnia ww. kryteria – nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów.

Spełnienie niniejszych kryteriów zostanie zweryfikowane przez IOK na podstawie:

- treści wniosku o dofinansowanie projektu,
- uzasadnienia wskazanego w tabeli 4.6 wniosku o dofinansowanie.

## IV. Wskaźniki

### 4.1 Wymagane wskaźniki

4.1.1 Do mierzenia efektów interwencji EFS w ramach Poddziałania 8.5.3 na poziomie projektu stosuje się wszystkie adekwatne do zakresu i celu projektu wskaźniki kluczowe określone w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* – załączniku nr 2 *Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS* oraz wskaźniki produktu specyficzne dla programu określone w RPOWŚ na lata 2014-2020:

- a) **wskaźniki produktu kluczowe i specyficzne dla programu** – wskaźniki określone na poziomie projektu dotyczące realizowanych działań i powiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Są to zarówno wytworzone dobra jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu;
- b) **wskaźniki kluczowe rezultatu bezpośredniego** – wskaźniki określone na poziomie projektu, odnoszące się do bezpośrednich efektów projektu, których realizacja jest wynikiem projektu. Na realizację mogą mieć również wpływ inne zewnętrzne czynniki, niepowiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Wskaźniki rezultatu określają efekty zrealizowanych

działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy i odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia projektowego.

Oprócz wskaźników kluczowych określonych na poziomie krajowym i specyficznych dla programu określonych w RPOWŚ, Wnioskodawca może fakultatywnie wykazać własne **wskaźniki specyficzne dla projektu (produktu i rezultatu)**, przy uwzględnieniu specyfiki danego projektu, określonych zadań i celów.

Wskaźniki specyficzne, z uwagi na ograniczoną możliwość ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami, podlegają monitorowaniu i rozliczeniu jedynie na poziomie projektu.

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić w części 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu **adekwatne dla danego typu operacji wskaźniki rezultatu i produktu** wybrane z katalogu wskaźników wskazanych w pkt 4.1.2 niniejszego regulaminu. Przy wskaźnikach należy określić odpowiednie wartości, wskazać sposób pomiaru, a także źródło danych służące do ich pomiaru.

Wskaźniki kluczowe oraz specyficzne dla programu w systemie LSI należy wybrać z listy rozwijanej, zawierającej dane dla Poddziałania 8.5.3.

**UWAGA** – przedstawione we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą wynikać z treści zadania, do którego są przypisane.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników IOK zastosuje regułę proporcjonalności, której szczegółowe zasady określa umowa/decyzja o dofinansowanie projektu.

#### 4.1.2 Katalog wskaźników (dostępnych w LSI) w ramach przedmiotowego konkursu:

##### Wskaźniki rezultatu:

#### 1. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia

##### Definicja:

Liczba osób, które ukończyły pozaszkolne formy kształcenia zawodowego (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, lub inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji) - zgodnie z definicją wskaźnika *liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie*.

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*, tj. kwalifikacje to formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.



Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 8 do wytycznych (załącznik nr XI do regulaminu konkursu). Osoby uzyskujące kwalifikacje w trakcie realizacji projektu należy również wliczać do wskaźnika.

Jeżeli okres oczekiwania na wyniki egzaminu jest dłuższy niż 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych 4 tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników egzaminu). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki egzaminu do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu.

#### **Wskaźniki produktu specyficzne dla programu:**

##### **1. Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia (bez udziału pracodawców) w programie**

###### Definicja:

Liczba osób, które uczestniczyły w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji), bez udziału pracodawcy.

#### **Wskaźniki produktu kluczowe:**

##### **1. Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie**

###### Definicja:

Liczba osób, które uczestniczyły w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji).

4.1.3 Projektodawca we wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany także do wykazania i monitorowania na etapie realizacji projektu wszystkich poniższych wskaźników (również w przypadku, gdy ich planowana wartość wynosi zero):

##### **1. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami**

Definicja: Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi.

Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).

Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych (zgodnie z kategoryzacją projektów z *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*).

## **2. Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych**

Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

## **3. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami**

Definicja: 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.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*).

Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

#### **4. Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne (TIK)**

Definicja: Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.

Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.

Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.

W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”.

W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

**UWAGA – Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do monitorowania w projekcie wszystkich wskaźników określonych we wniosku oraz w umowie o dofinansowanie projektu.**

**Szczegółowe informacje na temat monitorowania wskaźników wskazane zostały w Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, a informacje dot. kwalifikowalności uczestników znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.***

## **V. Złożenie i wycofanie wniosku o dofinansowanie**

### **5.1. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie**

5.1.1 Przez prawidłowe złożenie wniosku należy rozumieć:

- 1) przesłanie wniosku o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem LSI;

Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny – Instrukcja wraz ze wzorem wniosku stanowią załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu.*

- 2) przygotowanie i złożenie do IOK wniosku w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały).

Forma papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przekazaną przez LSI – **co oznacza, że suma kontrolna wniosku przekazanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej muszą być takie same.**

W przypadku złożenia wniosku w wersji papierowej po wyznaczonym terminie naboru pozostanie on bez rozpatrzenia, nawet w sytuacji przekazania w terminie jego elektronicznej wersji.

Wnioskodawca składa wniosek:

- 1) Opatrzony pieczęciami (IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy oraz, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną – w miejscu wskazanym we wniosku – część X).  
W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – wskazanych w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie – nazwa Wnioskodawcy i jego pieczęć winna być zgodna z wymogami określonymi w art. 43 Kodeksu cywilnego: „Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych”.
- 2) Opatrzony datą, w miejscu wskazanym we wniosku – część X.
- 3) Podpisany czytelnie lub pieczęć imienna z podpisem/parafą w miejscu wskazanym we wniosku – część X – przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu Projektodawcy (Wnioskodawcy) wskazaną/e w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie – zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru/upoważnieniem lub pełnomocnictwem.
- 4) W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części X wniosku o dofinansowanie wymagane jest podpisanie oświadczenia czytelnie i opatrzenie go pieczęcią przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu Partnera lub Partnerów projektu.

Każdy egzemplarz wniosku powinien być bezpośrednio wpięty w osobny skoroszyt (bez foliowych koszulek).

Obydwa skoroszyty zawierające komplety dokumentów (oryginał i kopia lub dwa oryginały) muszą być wpięte do segregatora w twardej oprawie.

Segregator powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

- nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł projektu,
- nr i nazwa Poddziałania RPOWŚ,
- nr konkursu.

5.1.2 Dokumenty w wersji papierowej złożone po terminie określonym w pkt 1.2 oraz do niewłaściwej instytucji nie będą rozpatrywane lecz archiwizowane w IOK. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamer wersji papierowej, wnioski o dofinansowanie projektu przesłane wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaną uznane za skutecznie złożone i pozostaną bez rozpatrzenia.

5.1.3. W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IOK (np. awaria systemu LSI), IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub zmiany terminu naboru wniosków – przez podanie tego faktu do publicznej wiadomości na stronie internetowej:

[www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/nabory](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/nabory) Oraz portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

5.1.4. Planowany harmonogram przeprowadzania poszczególnych etapów oceny zostanie opublikowany na stronie internetowej IOK w terminie do 14 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków.

5.1.5. W terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu, IOK opublikuje na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę wszystkich wniosków, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania). Na liście nie zostaną uwzględnione projekty, które brały udział

w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

5.1.6. W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony konkurs, np. w związku z:

- a) awarią systemu LSI;
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych, powodującą sprzeczność z postanowieniami niniejszego regulaminu lub w istotny sposób wpływającą na proces wyboru projektów do dofinansowania (np. konieczność usunięcia, zmiany lub wprowadzenia dodatkowego kryterium wyboru projektów);
- c) zaistnieniem sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego.

**W przypadku anulowania konkursu, IOK przekaze do publicznej wiadomości informację o tym wraz z podaniem przyczyny anulowania konkursu za pośrednictwem wszystkich form komunikacji w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.**

## **5.2. Wycofanie wniosku**

5.2.1. Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

Powyższe wystąpienie Wnioskodawcy uznawane jest za skuteczne na każdym etapie oceny.

5.2.2. Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
- pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną w punkcie 2.8 wniosku

o dofinansowanie, która w części X podpisała złożony wniosek o dofinansowanie projektu. Wniosek zostanie wycofany z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu przedmiotowego pisma do IOK.

5.2.3. Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą odsyłane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK. Istnieje możliwość osobistego odbioru wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do IOK pisma wycofującego wniosek.

### **5.3. Wymagania dotyczące partnerstwa**

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

#### **Najważniejsze kwestie dotyczące realizacji zasady partnerstwa:**

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy Partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego Partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerem zawarte zostaje pisemne porozumienie lub umowa o partnerstwie (wzór umowy stanowi załącznik nr VIII do niniejszego regulaminu konkursu), określające w szczególności:
  - przedmiot porozumienia albo umowy;
  - prawa i obowiązki stron;
  - zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie;
  - Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów projektu;
  - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;
  - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
  - sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.

**UWAGA** – stroną umowy o partnerstwie/porozumienia nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

4) Przed zawarciem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu, dokumentem wymaganym przez IOK jest porozumienie lub umowa o partnerstwie, szczegółowo określające reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazujące wiodącą rolę jednego podmiotu reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie.

**Porozumienie lub umowa o partnerstwie będą weryfikowane przez IOK w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt 3.**

5) Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności zobowiązany jest do:

- ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
- uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.

6) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika nr I do 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 z dnia 26 czerwca 2014 r., str. 1).

**UWAGA** – wymogi wskazane w pkt 5 i 6 zostaną zweryfikowane przez IOK na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w ramach oceny spełnienia kryterium formalnego nr 9.

Informacje w zakresie partnerstwa należy wskazać we wniosku zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 EFS* (stanowiącą załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu).



## VI. Wydatki oraz pomoc publiczna

### 6.1 Zasady finansowania wydatków

6.1.1 Okres kwalifikowalności wydatków projektu jest równoznaczny z okresem realizacji wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

6.1.2 Do dofinansowania nie mogą zostać wybrane projekty, które fizycznie zostały zakończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 65 ust.6 rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

6.1.3 Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data podpisania umowy o dofinansowanie, wyjątek stanowią poniższe sytuacje:

- koszty zabezpieczeń zostały poniesione przed podpisaniem umowy (pod warunkiem przyjęcia projektu do realizacji);
- data podpisania umowy jest późniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu podana w zaakceptowanym wniosku – początek okresu kwalifikowalności stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu<sup>11</sup>.

6.1.4 Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

6.1.5 Koszty projektu przedstawione są we wniosku o dofinansowanie w formie tzw. budżetu zadaniowego, ze wskazaniem kosztów bezpośrednich i pośrednich projektu. Podstawowe zasady dotyczące konstruowania budżetu projektu regulują Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ Europejski Fundusz Społeczny*.

#### **KOSZTY BEZPOŚREDNIE**

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie w oparciu o warunki i procedury kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz z uwzględnieniem cen rynkowych wskazanych w taryfikatorze, który jest załącznikiem nr VII do niniejszego regulaminu konkursu.

---

<sup>11</sup> Data rozpoczęcia realizacji projektu podana we wniosku o dofinansowanie nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku w ramach prowadzonego przez IOK naboru.

## KOSZTY POŚREDNIE

1. Koszty administracyjne związane z obsługą projektu muszą być rozliczane w ramach kosztów pośrednich (nie mogą występować w poszczególnych zadaniach, tj. kosztach bezpośrednich).
2. Szczegółowy katalog kosztów pośrednich określają Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 8.4).
3. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.
4. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych (z zastrzeżeniem pkt 6, podrozdział 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków):
  - 1) **25%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>12</sup> **do 830 tys. PLN włącznie,**
  - 2) **20%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>13</sup> powyżej 830 tys. PLN **do 1 740 tys. PLN włącznie,**
  - 3) **15%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>14</sup> **powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,**
  - 4) **10%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>15</sup> **przekraczającej 4 550 tys. PLN.**

**UWAGA** – projekty zakładające inne stawki niż wskazane powyżej będą podlegać ocenie, wyjaśnieniu i korekcie w trakcie oceny merytorycznej projektu.

### 6.1.6 Wydatki niekwalifikowalne

Katalog wydatków niekwalifikowalnych określają Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 6.3).

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Wnioskodawca jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

### 6.1.7 Podatek od towarów i usług (VAT) oraz inne podatki i opłaty

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za kwalifikowalne na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 6.13).

---

<sup>12</sup> Z pomniejszeniem kosztu 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.

<sup>13</sup> Jak wyżej.

<sup>14</sup> Jak wyżej.

<sup>15</sup> Jak wyżej.

#### 6.1.8 **Cross-financing** oraz środki trwałe

- 1) *Cross-financing* w ramach projektów współfinansowanych z EFS 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.
- 2) W ramach przedmiotowego konkursu, *cross-financing* może dotyczyć wyłącznie:
  - a) zakupu nieruchomości;
  - b) zakupu infrastruktury, przy czym przez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
  - c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
- 3) Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń nie stanowi wydatku w ramach *cross-financingu*.
- 4) Wydatki przeznaczone na pozyskanie środków trwałych są kwalifikowalne na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (m.in. podrozdział 6.12 Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych).

W ramach konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach *cross-financingu* nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.

Na etapie realizacji projektu wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnych limitów (kwot) tych kategorii określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu będą niekwalifikowalne.

**UWAGA** – projekty, w których wydatki w ramach *cross-financingu* i/lub środków trwałych przekroczą dopuszczalny limit określony w regulaminie, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej za niezgodność z SZOOP.

#### 6.1.9 **Wkład własny**

- 1) Dla przedmiotowego konkursu wkład własny Wnioskodawcy, jako % wydatków kwalifikowalnych – musi wynosić **minimum 13% wydatków kwalifikowalnych** projektu (uwzględniając zapisy w pkt 1.3 niniejszego regulaminu).

2) Wkład własny wnoszony jest do projektu przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), niemniej jednak może on pochodzić z różnych źródeł, w tym np. od uczestników projektu, samorządu lokalnego, strony trzeciej. W przypadku projektów partnerskich, wkład własny może pochodzić od Partnerów.

3) Wkład własny wnoszony przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, udostępnienia pomieszczeń, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, itp. stanowi wkład własny niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Wkład własny niepieniężny, może być wnoszony przez Beneficjenta ze składników jego majątku (np. nieruchomości) lub majątku innych podmiotów, o ile zostało to uregulowane prawnie (np. Beneficjent będący NGO wnosi wkład w postaci nieruchomości udostępnionej przez gminę, przy czym możliwość wykorzystania przez niego tej nieruchomości została uregulowana, np. w umowie dzierżawy) lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

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.

Zasady dotyczące wnoszenia wkładu niepieniężnego uregulowane są w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

4) Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny podmiotu wnoszącego dany wkład: Beneficjenta/Partnera (w przypadku projektów partnerskich) /strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie m.in. wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią).

5) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

Przykład możliwych źródeł i sposobów angażowania wkładu własnego finansowego i niepieniężnego stanowi załącznik nr X – Źródła i sposoby angażowania wkładu własnego.

#### 6.1.10 Uproszczone metody rozliczania wydatków – kwoty ryczałtowe

W projektach, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>16</sup>, **(kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,2216 PLN)** do wszystkich wydatków bezpośrednich należy zastosować obligatoryjnie kwoty ryczałtowe.

Przez wkład publiczny należy rozumieć wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych, np. JST – z wyłączeniem wkładu własnego prywatnego, tj. wnoszonego przez podmiot niepubliczny (podmiot z sektora prywatnego).

---

<sup>16</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

**UWAGA** – w ramach przedmiotowego konkursu, IOK nie dopuszcza możliwości stosowania w projektach stawek jednostkowych.

Informacja o rozliczaniu wydatków w oparciu o uproszczone metody musi zostać wskazana przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu.

1) Zgodnie z podrozdziałem 6.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować, w przypadku gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5 ww. Wytycznych.

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. Kwoty ryczałtowe muszą być wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.

**UWAGA – w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest niższa niż równowartość 100.000 EUR i nie są rozliczane kwotami ryczałtowymi – będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

Projekty, w których wartość wkładu publicznego jest równa lub przekracza równowartość 100 000 EUR, należy rozliczać bez zastosowania metody uproszczonej, tj. według wydatków rzeczywiście poniesionych.

## 6.2 Pomoc publiczna/*de minimis*

6.2.1 Wsparcie udzielane w ramach przedmiotowego konkursu nie posiada co do zasady charakteru pomocy publicznej, jednakże mając na uwadze złożoność przypadków występujących w projektach, każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie, pod kątem spełnienia przesłanek występowania pomocy publicznej/ pomocy *de minimis*.

6.2.2 W przypadku wystąpienia pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, w szczególności na podstawie:

- 1) 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,
- 2) 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*,

- 3) Rozporządzenia 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.

6.2.3 Dla weryfikacji wystąpienia przesłanek pomocy publicznej/pomocy *de minimis* kluczowe znaczenie mają następujące warunki:

- a) czy szkolenie odbywa się poza miejscem zatrudnienia uczestników projektu tj. poza zakładem pracy;
- b) czy nabór na szkolenie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych – niezależnie od miejsca zatrudnienia;
- c) czy pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego przedsiębiorcy) stanowią mniej niż 20% uczestników szkolenia realizowanego w ramach danego projektu;
- d) czy wszystkie podmioty biorące udział w realizacji projektu (tj. beneficjent i ewentualni partnerzy projektu) są niezależne od pracodawcy uczestnika projektu.

W przypadku udzielenia negatywnej odpowiedzi na wszystkie powyższe pytania, podmiot udzielający pomocy ma obowiązek poinformowania przedsiębiorcy o ewentualnych konsekwencjach wynikających z naruszenia przepisów w sprawie udzielania pomocy publicznej/pomocy *de minimis* oraz naliczyć kwotę pomocy zgodną z obowiązującymi przepisami.

6.2.4 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny formalnej.

W przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej niezbędne jest wykazanie we wniosku o dofinansowanie projektu wkładu prywatnego wymaganego przepisami pomocy publicznej (wkład ten podlega rozliczeniu we wnioskach o płatność z realizacji projektu).

Podstawę do wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu, w ramach poszczególnych zadań, koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu.

6.2.5 W przypadku, gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.

6.2.6 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w polu *Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego)* oraz pomocą *de minimis* – sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.

6.2.7 W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc *de minimis*, należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą), zaś w odniesieniu do metodologii wyliczenia wkładu prywatnego wpisać „nie dotyczy”.

6.2.8 W przypadku, gdy Wnioskodawca (Beneficjent) jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej, a także odbiorcą pomocy i tym samym wykazuje w jednym wniosku o dofinansowanie dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii wyliczenia pomocy publicznej rozbitcia kwotowego na część, która stanowi pomoc publiczną dla niego (część zadania merytorycznego i część kosztów pośrednich) oraz na część, która stanowi pomoc publiczną dla pozostałych przedsiębiorstw ujętych w projekcie (bez kosztów pośrednich).

**Institucje systemu wdrażania RPOWŚ na lata 2014-2020, w tym IOK, nie są uprawnione do wydawania wiążących wykładni dotyczących pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis*, gdyż prawo to przysługuje jedynie Europejskiemu Trybunałowi Sprawiedliwości oraz Komisji Europejskiej.**

### **6.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów**

Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu jest wykazywane przez Wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 000 000 PLN.

Szczegółowe informacje nt. ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu zawarte są w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny* – stanowiącej załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu.

## **VII. Ocena projektu, procedura odwoławcza oraz zawarcie umowy o dofinansowanie**

### **7.1 Etap oceny formalnej**

7.1.1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).

7.1.2 Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

a) **wymogi formalne** (o których mowa poniżej). Niespełnienie wymogów formalnych skutkuje wezwaniem Wnioskodawcy do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji. W przypadku braku uzupełnienia bądź poprawy wniosek o dofinansowanie nie będzie rozpatrywany, a w konsekwencji nie zostanie dopuszczony do oceny;

**Lista braków formalnych i oczywistych omyłek<sup>17</sup>, które mogą podlegać jednorazowym korektom lub uzupełnieniom w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie:**

- 1) Brak w części X wniosku pieczęci (IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy), a także podpisu (IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nich do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną) osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy oraz wszystkich Partnerów projektu – jeżeli dotyczy.
- 2) Podpisanie wniosku w części X przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.8 wniosku.
- 3) Złożenie tylko jednego egzemplarza wniosku w wersji papierowej. Możliwość uzupełnienia kompletności wniosku przez dostarczenie drugiego egzemplarza.
- 4) Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.
- 5) Niezłożenie wszystkich wymaganych oświadczeń.

Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o takiej możliwości. W przypadku uzupełnień nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o ich przyjęciu decyduje data wpływu do IOK.

W sytuacji, gdy wniosek, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej – zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w SL 2014).

Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom.

**UWAGA – nie podlegają korektom i uzupełnieniom uchybienia powodujące zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie. Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej – to brak formalny, który nie**

---

<sup>17</sup> Poprawa oczywistych omyłek nie może prowadzić do zmiany sumy kontrolnej wniosku.



**podlega korektom ani uzupełnieniom, a tym samym skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.**

- b) **ogólne kryteria formalne** dotyczące wszystkich projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPOWŚ 2014-2020 współfinansowanych z EFS (stanowiące załącznik nr IIa do regulaminu konkursu);
- c) **kryteria dostępu** – wskazane w szczegółowych kryteriach wyboru projektów dla poszczególnych Działań/Poddziałań współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020 (weryfikowane na etapie oceny formalnej – stanowiące załącznik nr IIb do regulaminu konkursu).

**1..1 Spełnienie wszystkich formalnych kryteriów wyboru projektów oceniane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.**

**UWAGA – ocena ogólnych formalnych kryteriów wyboru projektu ze względu na weryfikację „0-1” (tzn. „nie spełnia – spełnia”) nie podlega negocjacji i uzupełnieniom.**

7.1.3 Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, w oparciu o kryteria formalne oraz kryteria dostępu (weryfikowane na etapie oceny formalnej), dokonuje jeden z pracowników IOK lub ekspert. Oceniony wniosek z kartą oceny formalnej jest zatwierdzany przez Przewodniczącą Komisji Oceny Projektów.

**Przeprowadzenie procedury oceny formalnej odbywa się zgodnie z zapisami Regulaminu Pracy KOP.**

- 1) Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej są rejestrowane w (SL2014) w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie – z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
- 2) W przypadku negatywnej oceny formalnej, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz o negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

**Procedura oceny formalnej znajduje się w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów, który stanowi załącznik nr III do niniejszego regulaminu konkursu.**

## **7.2 Etap oceny merytorycznej**

7.2.1 Przedmiotem oceny Komisji Oceny Projektów (KOP) są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako kompletne, tj. spełniające wymogi oraz kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi,

że wnioski nie spełniają ogólnych kryteriów formalnych a uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wówczas wnioski jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej, której wzór znajduje się w załączniku nr III do regulaminu konkursu.

#### 7.2.2 Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie czy projekt spełnia:

- **kryteria dostępu** – wskazane w szczegółowych kryteriach wyboru projektów dla poszczególnych Działań/Poddziałań współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020 (załącznik nr IIb do regulaminu konkursu);
- **kryteria horyzontalne** – wskazane w ogólnych kryteriach wyboru projektów dla wszystkich projektów współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020 (załącznik nr IIa do regulaminu konkursu);
- **kryteria merytoryczne** – wskazane w ogólnych kryteriach wyboru projektów dla wszystkich projektów współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020 (załącznik nr IIa do regulaminu konkursu) i **kryteria premiujące** – wskazane w szczegółowych kryteriach wyboru projektów dla poszczególnych Działań/Poddziałań współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020 (załącznik nr IIb do regulaminu konkursu).

**UWAGA – spełnienie kryteriów wyboru projektów oceniane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.**

7.2.3 Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020* stanowiącej załącznik do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów, oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020 w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 1) Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
- 2) W przypadku negatywnej oceny merytorycznej, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz o negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust.1 ww. ustawy.

**Procedura oceny merytorycznej znajduje się w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów, który stanowi załącznik nr III do regulaminu konkursu.**

## 7.3 Etap negocjacji oraz wybór projektów do dofinansowania

7.3.1 Skierowanie wniosku do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów ocenianych na wcześniejszych obligatoryjnych etapach oceny (formalnej i merytorycznej). **Negocjacje stanowią część etapu oceny projektu i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.**

- 1) Ocena etapu negocjacji obejmuje sprawdzenie kryterium zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP (wskazanego w załączniku nr IIa do regulaminu konkursu).
- 2) Po zakończeniu etapu negocjacji KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

**Procedura etapu negocjacji znajduje się w Regulaminie  
Pracy Komisji Oceny Projektów, który stanowi załącznik nr III  
do regulaminu konkursu.**

### 7.3.2 Etapy rozstrzygnięcia konkursu:

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 – tj. „Lista ocenionych projektów”*.
2. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
3. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 oraz na portalu. W sytuacji, gdy wybranie do dofinansowania warunkowane jest wyłącznie spełnieniem kryteriów, lista ta obejmie wyłącznie projekty wybrane do dofinansowania. 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 obejmie tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru.
4. IOK zamieści na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 oraz na portalu listę, o której mowa w pkt 3, nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
5. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IOK może dokonać zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie. W takiej sytuacji musi

zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

6. Termin rozstrzygnięcia konkursu planowany jest na koniec stycznia 2018 r.
7. Dokumentacja związana z oceną projektów przechowywana jest w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych w tym:
  - a) oryginały kart oceny, oświadczenia dotyczące poufności itp. są przechowywane w sekretariacie KOP;
  - b) wnioski ocenione pozytywnie skierowane do dofinansowania (wraz z kopiami kart) po podpisaniu umowy zostają przekazane do Oddziału Wdrażania Projektów;
  - c) wnioski wycofane, ocenione negatywnie i ocenione pozytywnie, które nie uzyskały dofinansowania przechowywane są w sekretariacie KOP.

Wszystkie dokumenty po zakończeniu procedury związanej z oceną pozostające w KOP są archiwizowane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 nr 14 poz. 67).

## **7.4 Procedura odwoławcza**

7.4.1 Procedura odwoławcza w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

7.4.2 Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

7.4.3 Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) 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;
- b) 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.

7.4.4. 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.

7.4.5 Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.

7.4.6 Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, zawierane zostaje pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej:

- a) termin do wniesienia protestu;
- b) instytucję, do której należy wnieść protest;
- c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

7.4.7 Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- b) oznaczenia Wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

7.4.8 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

7.4.9 Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej znajdują się w *Regulaminie procedury odwoławczej – Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów* (stanowiący załącznik nr IX do niniejszego regulaminu konkursu).

Instytucją odpowiedzialną za procedurę odwoławczą jest Departament Wdrażania EFS Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

## **7.5 Zabezpieczenie realizacji projektu**

7.5.1 Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych jednostki sektora finansów publicznych oraz fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank

Gospodarstwa Krajowego, zwolnione są z obowiązku wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

7.5.2 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie lecz przed wypłatą zaliczki/transzy dla Beneficjenta.

W przypadku:

- 1) projektów, których wartość dofinansowania przyznanego w umowie nie przekracza 10 mln PLN zabezpieczeniem prawidłowej ich realizacji jest złożony przez Beneficjenta weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- 2) gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN lub w przypadku podpisania przez jednego Beneficjenta z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równoległe w czasie, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania, wynikająca z tych umów przekracza 10 mln PLN (jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest zamiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel In blanco w trakcie realizacji projektu), preferowanymi przez Instytucję Organizującą Konkurs formami zabezpieczeń są:
  - gwarancja bankowa,
  - gwarancja ubezpieczeniowa,
  - poręczenie według prawa cywilnego – ta forma zabezpieczenia dopuszczalna jest tylko w przypadku, jeżeli poręczycielami są jednostki samorządu terytorialnego. W sytuacji gdy jednostką poręczającą będzie Gmina warunkiem skorzystania z tego rodzaju zabezpieczenia zgodnie z art.18 §2 pkt 10 ustawy o *samorządzie gminnym*, będzie przedstawienie odpisu uchwały Rady Gminy, w której zostało zawarte upoważnienie i określona maksymalna wysokość sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania, a także oświadczenie wójta o wysokości udzielonych dotychczas poręczeń w ramach ww. uchwały. Jeżeli natomiast jednostką, która udzieli poręczenia będzie Starostwo Powiatowe warunkiem jego udzielenia będzie zgodnie z art.12 pkt 8 ppkt d) ustawy o *samorządzie powiatowym* przedstawienie odpisu uchwały Rady Powiatu, w której zostało zawarte upoważnienie i określona maksymalna wysokość sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania, a także oświadczenie starosty Powiatu o wysokości udzielonych dotychczas poręczeń w ramach ww. uchwały.

W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, Beneficjent winien poinformować bank o każdej zmianie w umowie o dofinansowanie i podpisać odpowiedni załącznik, aby nie doprowadzić do sytuacji ryzyka utraty gwarancji.

Kwota, na jaką powinny opiewać wszystkie ww. formy zabezpieczeń będzie równa wartości dofinansowania na ten rok realizacji projektu (w przypadku projektów dłuższych niż 1 rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa. Jeżeli okres realizacji projektu nie

przekracza 1 roku wówczas wartość zabezpieczenia jest równa wartości przyznanego dofinansowania.

7.5.3 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości (wskazanego w umowie/decyzji o dofinansowanie) na pisemny wniosek Beneficjenta. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

7.5.4 Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

7.5.5 W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich wydany na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*, stosuje się odpowiednio przepisy ww. rozporządzenia.

## **7.6 Umowa o dofinansowanie projektu**

7.6.1 Po zakończeniu negocjacji, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest możliwe wprowadzanie jakichkolwiek zmian w projekcie, oprócz dostosowania okresu realizacji projektu (w tym również harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) do terminu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku weryfikacji dokumentów statutowych Wnioskodawcy i stwierdzeniu niezgodności z ich zapisami, wniosek może zostać skierowany do ponownych negocjacji.

7.6.2 Jeśli Wnioskodawca otrzymał pismo informujące o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z IOK, wówczas na wezwanie IOK w terminie do 7 dni kalendarzowych, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie.

7.6.3 Wnioskodawca (Beneficjent), którego projekt został wyłoniony do dofinansowania w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, w określonym przez IOK terminie podpisuje umowę o dofinansowanie projektu, stanowiącą załącznik nr IV lub VI do niniejszego regulaminu konkursu. IOK zapewnia sprawny system zawierania umów z Wnioskodawcami.

**UWAGA** – w przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z Partnerem wiodącym (liderem), o którym mowa w art. 33 ust. 5, pkt 4 ustawy wdrożeniowej – tj. Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

7.6.4 W terminie do 14 dni kalendarzowych od wpływu do IOK wszystkich wymaganych poprawnie sporządzonych załączników, Wnioskodawca (Beneficjent) wzywany jest do podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W uzasadnionych przypadkach termin podpisania umowy może ulec wydłużeniu.

7.6.5 IOK nie rzadziej niż raz na miesiąc, ogłasza na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w publicznie dostępnym miejscu zbiorczą informację o podpisanych w ramach danego konkursu umowach o dofinansowanie projektu (w tym umowach o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcami, których wnioski przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą).

7.6.6 Po podpisaniu umowy, przed pierwszą płatnością środków dofinansowania, Wnioskodawca musi złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w terminie i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie (nie dotyczy JST).

## **VIII. Dodatkowe informacje**

### **8.1 Zasady promowania projektów**

8.1.1 Wnioskodawca w trakcie realizacji projektu zobowiązany jest do podawania informacji o dofinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej jak również przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych jakie w związku z nim są podejmowane. Nie istnieje jeden obowiązkowy, z góry określony zestaw działań informacyjno-promocyjnych, które muszą być zrealizowane – trzeba wybrać takie działania, które będą zgodne z celem danego projektu oraz jego specyfiką.

8.1.2 Wszystkie dokumenty dotyczące projektu, które będą publikowane przez Wnioskodawcę muszą zostać odpowiednio oznaczone, np. dokumentacja przetargowa, ogłoszenia, raporty, publikacje, materiały dla prasy. Ta sama zasada obowiązuje w przypadku dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów, np. zaświadczeń, certyfikatów, materiałów informacyjnych, programów szkoleń i warsztatów, list obecności.

8.1.3 Wnioskodawca ma obowiązek oznaczenia miejsca projektu plakatem informacyjnym również w trakcie trwania projektu. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne prowadzone przez Wnioskodawcę powinny zostać udokumentowane.

W sytuacji posiadania strony internetowej, Wnioskodawca zobowiązany jest umieścić na niej krótki opis projektu oraz wstawić znaki Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich.

Szczegółowe informacje na temat zasad promowania projektów wskazane są w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie*



informacji i promocji, natomiast przykładowe zestawienie znaków znajduje się na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) w zakładce: [Realizuję projekt → Poznaj zasady promowania projektu.](#)

## 8.2 Słownik pojęć

**Certyfikacja** – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określona kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.

**Cross-financing** – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.

**Decyzja o dofinansowaniu projektu** – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie Wnioskodawcą.

**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 przez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

**Dyskryminacja** – jakiegokolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki (np. wiek, niepełnosprawność, płeć, rasę, orientację seksualną, pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd itp.), którego celem lub skutkiem jest naruszenie lub zniweczenie uznania, korzystania lub wykonywania wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności w dziedzinie polityki, gospodarki, społecznej, kulturalnej, obywatelskiej lub w jakiegokolwiek innej, na zasadzie równości z innymi osobami.

**Dyskryminacja ze względu na niepełnosprawność** – jakiegokolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na niepełnosprawność, którego celem lub skutkiem jest naruszenie lub zniweczenie uznania, korzystania lub wykonywania wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności w dziedzinie polityki, gospodarki, społecznej, kulturalnej, obywatelskiej lub w jakiegokolwiek innej, na zasadzie równości z innymi osobami. Obejmuje to wszelkie przejawy dyskryminacji, w tym odmowę racjonalnego usprawnienia.

**Edukacja formalna** - kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego, w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1842), albo kwalifikacji w zawodzie, o której mowa w art. 10 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).

**Edukacja pozaformalna** – kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji, o których mowa w powyższej definicji.

**Formy pozaszkolne** – formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w placówkach i ośrodkach, o których mowa w art. 2 pkt 3a ustawy o systemie oświaty, a także kwalifikacyjne kursy zawodowe.

**Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej – w województwie świętokrzyskim rolę IZ pełni Województwo Świętokrzyskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa.

**Instytucja Pośrednicząca** – podmiot, któremu została powierzona w drodze porozumienia albo umowy zawartych z Instytucją Zarządzającą, realizacja zadań w ramach krajowego lub regionalnego programu operacyjnego.

**Instytucja Organizująca Konkurs** – Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020, w imieniu której działania związane z wdrażaniem EFS realizuje Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach (IZ DWEFS).

**Komisja Oceny Projektów** – komisja powołana do oceny projektów w ramach konkursu.

**Komitet Monitorujący (KM)** – komitet o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego. KM realizuje w szczególności zadania, o których mowa w art. 49 i art. 110 rozporządzenia ogólnego, w tym zatwierdza kryteria wyboru projektów, uwzględniając art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego.

**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.

**Koncepcja uniwersalnego projektowania** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Definicja zgodna z *Wytocznymi 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*.

**Kwalifikacja** – to 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;

**Kwalifikacyjny kurs zawodowy** – kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

**Kształcenie ustawiczne** – kształcenie w szkołach dla dorosłych, a także uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych przez osoby, które spełniły obowiązki szkolne.

**Mechanizm racjonalnych usprawnień** – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające 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. Definicja zgodna z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*.

**OSI** – Obszary Strategicznej Interwencji w regionie – obszary o szczególnych potencjałach i barierach rozwojowych. Obszar OSI – miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze określony został na podstawie obowiązującego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Świętokrzyskiego. OSI obejmuje tereny miast: Ostrowiec Świętokrzyski, Skarżysko Kamienna i Starachowice.

**Osoba niesamodzielna** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia niesamodzielnosci stosowana jest skala Barthel. Za osobę niesamodzielną uznaje się również dzieci, nad którymi opiekę sprawuje uczestnik projektu.

**Osoba w wieku aktywności zawodowej** – aktywna zawodowo osoba w wieku 15 lat i więcej (zgodnie z analogiczną metodologią, która jest stosowana w ramach przeprowadzanego cyklicznie przez Główny Urząd Statystyczny Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, osoba aktywna zawodowo to osoba pracująca albo pozostająca bez zatrudnienia, ale poszukująca pracy i zainteresowana jej podjęciem). O przynależności danej osoby do grupy osób w wieku aktywności zawodowej powinien – w przypadku górnej granicy – decydować nie określony w sposób sztywny wiek, ale aktywność zawodowa tej osoby lub gotowość do podjęcia zatrudnienia. Przynależność do tej grupy powinna być ustalana indywidualnie dla każdej osoby w oparciu o przesłankę, czy jest ona aktywna zawodowo lub w oparciu o deklarację gotowości podjęcia zatrudnienia (niezależnie od statystycznego faktu bycia danej osoby w wieku produkcyjnym, czy poprodukcyjnym).

**Osoby o niskich kwalifikacjach** - osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.

**Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. Na potrzeby tego dokumentu przyjęto stosowanie definicji osób z niepełnosprawnościami, która uwzględnia osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o *ochronie zdrowia psychicznego* (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 882).

**Podstawa programowa kształcenia w zawodach** – obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego.

**Pomoc de minimis** – pomoc zgodna z przepisami 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z dnia 26 kwietnia 2012 r., str. 8).

**Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.

**Regionalny Program Operacyjny (RPO)** – program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 5 pkt. 7a lit. a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, uchwalony przez zarząd województwa i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych, będący podstawą realizacji działań w nim określonych.

**Rozstrzygnięcie Konkursu** – zatwierdzenie przez właściwą instytucję listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

**Standard minimum** – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS (załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*). Narzędzie to obejmuje zestaw pięciu zagadnień i ocenia, czy Wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego.

**Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego** – dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez Komitet Monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres Działań lub Poddziałań realizowanych w ramach poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego.

**Środki trwałe** – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 17 tej ustawy, 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.

**Umiejętności** – przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.

**Umowa o dofinansowanie projektu** – należy przez to rozumieć:

- a) umowę zawartą między właściwą instytucją (IZ RPO/IP ZIT) a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
- b) porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*, zawarte między właściwą instytucją, a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania.

**Umowa Partnerstwa (UP)** – jest dokumentem określającym strategię interwencji funduszy europejskich w ramach trzech polityk unijnych: polityki spójności, wspólnej polityki rolnej i wspólnej polityki rybołówstwa w Polsce w latach 2014-2020. Instrumentami realizacji UP są krajowe programy operacyjne (KPO) i regionalne programy operacyjne (RPO). Dokumenty te wraz z UP tworzą spójny system dokumentów strategicznych i programowych na nową perspektywę finansową. UP określa z jednej strony kontekst strategiczny w wymiarze tematycznym i terytorialnym, z drugiej zaś wskazuje oczekiwane rezultaty oraz obowiązujące ramy finansowe i wdrożeniowe. UP stanowi punkt odniesienia

do określania szczegółowej zawartości programów operacyjnych. Programy operacyjne precyzują specyficzne obszary wsparcia i instrumenty realizacji, z poszanowaniem zapisów UP. Wynegocjowana z Komisją Europejską (KE) UP oraz programy operacyjne stanowią podstawę do realizacji perspektywy finansowej 2014-2020 w Polsce.

**Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy –niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

**Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu)<sup>18</sup>.

**Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

**Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie** – wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez IOK, a w przypadku przeprowadzenia procesu negocjacji w odniesieniu do danego projektu – zatwierdzona wersja wniosku po negocjacjach. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

**Zasada równości szans kobiet i mężczyzn** – zasada ta ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

## 8.3 Podstawa prawna

**UWAGA – nieznanomość poniższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.**

W przypadku zmiany przez Ministerstwo Rozwoju wytycznych horyzontalnych lub zmiany przez IZ

---

<sup>18</sup> Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

RPOWŚ 2014-2020 dokumentów programowych, IOK zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego regulaminu konkursu w trakcie jego trwania. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz terminem, od którego zmiany te obowiązują, będzie zamieszczana we wszystkich formach komunikacji w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z dnia 26 października 2012 r.)
2. 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 dnia 20 grudnia 2013 r., str. 320, z późn. zm.) – zwane „rozporządzeniem ogólnym”
3. 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 dnia 20 grudnia 2013 r., str. 470, z późn. zm.)
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 dnia 24 grudnia 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 zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26 czerwca 2014 r.)
6. Europa 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu z dnia 3 marca 2010 r. Komunikat Komisji Europejskiej
7. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa partnerstwa z dnia 17 grudnia 2015 r., Ministerstwo Rozwoju
8. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 11 sierpnia 2016 r. (CCI 2014PL16M2OP013) – decyzja wykonawcza Komisji C(2016) 5288 final
9. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPOWŚ na lata 2014-2020 z dnia 26 maja 2017 r. (zwany SZOOP RPOWŚ)
10. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 6 września 2016 r.
11. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.
12. 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 marca 2015 r.
13. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 30 marca 2017 r.
  14. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.
  15. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r., obowiązujące od dnia 14 października 2016 r., zwane Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
  16. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.
  17. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
  18. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z lutego 2017 (obowiązujące od dnia 31 marca 2017 r.).
  19. Wytyczne dotyczące form kosztów uproszczonych: finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe – wersja z września 2014 r.
  20. 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 8 maja 2015 r.
  21. 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 2016 r. poz. 217, z późn. zm.), zwana ustawą wdrożeniową.
  22. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 486)
  23. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.)
  24. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)
  25. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459)
  26. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666, z późn. zm.)
  27. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23, z późn. zm.)
  28. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.)
  29. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)
  30. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.)
  31. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.)



32. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808)
33. Ustawa z dnia 25 marca 2011 r. o ograniczaniu barier administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców (Dz. U. z 2011 r., Nr 106, poz. 622, z późn. zm.)
34. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.)
35. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 769 z późn. zm.)
36. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1541)
37. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046, z późn. zm.)
38. Ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r. . (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 986),
39. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.1943, z późn. zm.)
40. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59)
41. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60)
42. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)
43. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2012 r., poz. 184, z późn. zm.)
44. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. 2015, poz. 673)
45. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626)
46. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2015 r., poz.1183)
47. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. 2016 r., poz. 2094)
48. 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)

49. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r., w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422)
50. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1871).
51. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200)
52. 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 (wyd. Ministerstwo Rozwoju, Warszawa 2015 r.)
53. Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020 – Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania (wyd. Ministerstwo Rozwoju, Warszawa 2016 r.)

**Beneficjent, za zgodą IZ RPOWŚ, w uzasadnionych przypadkach ma możliwość dostosowania zakresu realizowanego projektu do zmian zachodzących w prawie.**

## 8.4 Dane teleadresowe

Dodatkowych informacji dotyczących prowadzonego naboru oraz pomoc w przygotowaniu wniosków dla ubiegających się o dofinansowanie udzielają:

- 1) Główny Punkt Informacyjny o Funduszach Europejskich  
ul. Św. Leonarda 1, 25-311 Kielce  
(tel. 41 343 22 95, 41 340 30 25,  
41 301 01 18, infolinia 800 800 440).

Obsługuje powiaty: kielecki, skarżyski, starachowicki, konecki, włoszczowski oraz m. Kielce.

- 2) Lokalny Punkt Informacyjny w Sandomierzu  
ul. Mickiewicza 34, 27-600 Sandomierz  
(tel. 15 832 33 54, 15 864 20 74).

Obsługuje powiaty: sandomierski, ostrowiecki, opatowski, staszowski.

- 3) Lokalny Punkt Informacyjny w Busku-Zdroju  
Al. Mickiewicza 15, 28-100 Busko-Zdrój  
(tel. 41 378 12 06, 41 370 97 17).

Obsługuje powiaty: buski, pińczowski, kazimierski, jędrzejowski.

Dane kontaktowe Instytucji Organizującej Konkurs – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce.

Dodatkowych informacji dotyczących prowadzonego naboru można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 pod numerem telefonu: 41 34 98 923 oraz drogą elektroniczną: [infoEFS@sejmik.kielce.pl](mailto:infoEFS@sejmik.kielce.pl).

## VIII. Załączniki

- I. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS wraz z formularzem wniosku
- II. a. Ogólne kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne  
b. Szczegółowe kryteria wyboru projektów
- III. Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów
- IV. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu
- V. Wzór minimalnego zakresu decyzji o dofinansowanie projektu
- VI. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu (w przypadku rozliczania wydatków za pomocą kwot ryczałtowych)
- VII. Taryfikator cen rynkowych
- VIII. Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie
- IX. Regulamin procedury odwoławczej – Zasady wnoszenia i rozpatrywania środków odwoławczych
- X. Źródła i sposoby angażowania wkładu własnego
- XI. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
- XII. Zestaw pytań i odpowiedzi dotyczący kwalifikacji – FAQ Ministerstwo Rozwoju
- XIII. Analiza zapotrzebowania na kształcenie w kierunkach i rozwijanie miejsc pracy w obszarze „srebrnej gospodarki” w województwie świętokrzyskim, Kielce, Styczeń 2016, Obserwatorium Rozwoju Regionalnego DPR, UMWŚ
- XIV. Analiza zapotrzebowania na kształcenie w kierunkach i rozwijanie miejsc pracy w obszarze „białej gospodarki” w województwie świętokrzyskim, Kielce, Styczeń 2016, Obserwatorium Rozwoju Regionalnego DPR, UMWŚ



**Fundusze  
Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



# **INSTRUKCJA**

**wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu**

**w ramach**

**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**Europejski Fundusz Społeczny**

## SPIS TREŚCI

LOKALNY SYSTEM INFORMATYCZNY	- 3 -
I. INFORMACJE O PROJEKCIE	- 5 -
II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)	- 9 -
III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PRIORYTETU INWESTYCYJNEGO	- 11 -
IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW	- 18 -
V. BUDŻET PROJEKTU	- 28 -
VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	- 28 -
VII. ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY	- 40 -
VIII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW	- 40 -
IX. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU	- 43 -
X. OŚWIADCZENIA	- 44 -
XI. ZAŁĄCZNIKI DO INSTRUKCJI	- 44 -

## LOKALNY SYSTEM INFORMATYCZNY

**Lokalny System Informatyczny** do obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (dalej LSI) jest aplikacją internetową, która umożliwia tworzenie wniosków o dofinansowanie, a tym samym ubiegania się o środki z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWS 2014-2020.

**Komputer musi być podłączony do sieci Internet** podczas pracy w LSI.

LSI dostępny jest **wyłącznie** z poziomu przeglądarki internetowej, pod adresem: <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/> W zakładce „Zobacz ogłoszenia o naborach wniosków” należy wybrać jeden z ogłoszonych naborów wniosków, następnie w treści dostępnej na stronie należy wybrać wyróżniony link [Lokalny System Informatyczny](#), po dokonaniu jego wyboru następuje automatyczne przekierowanie do strony logowania LSI.

LSI jest dostosowany do obsługi przez osoby z różnego rodzaju dysfunkcjami. W celu rozpoczęcia pracy z LSI należy zarejestrować się w bazie użytkowników (rys. poniżej):

Lokalny System Informatyczny

Po rozwinięciu menu „rejestracja” należy wypełnić wymagane pola (rys. poniżej):

W przypadku problemów z rejestracją można skorzystać ze szczegółowej instrukcji zamieszczonej w zakładce „Pomoc”.

Po zarejestrowaniu w LSI, tj. ustaleniu własnego, unikalnego loginu i hasła, można rozpocząć pracę z systemem.

**UWAGA!** – login i hasło należy zachować, ponieważ będą one służyły do dalszej pracy z LSI, do logowania podczas kolejnych etapów tworzenia wniosku o dofinansowanie. Login i hasło powiązane są z adresem poczty elektronicznej, podanym na etapie rejestracji.

Po prawidłowym zalogowaniu, z wykorzystaniem wcześniej uzyskanego loginu i hasła, użytkownik LSI uzyska dostęp do panelu umożliwiającego utworzenie wniosku o dofinansowanie w ramach aktualnie trwającego naboru (konkursu). Informacje nt. aktualnie trwającego naboru wyświetlają się na panelu automatycznie (umieszcza je tam Instytucja Zarządzająca). W celu rozpoczęcia pracy z nowym wnioskiem należy kliknąć na przycisk „Utwórz nowy wniosek w tym naborze” (rys. poniżej).

Strona główna | **Moje wnioski** | Współtworzone wnioski | Pomoc | Serwis RPO WŚ | Nabory w ramach RPO WŚ

Zalogowano pomyślnie.

Strona główna > Moje wnioski >

## Nowy wniosek

00:29:45

### Informacja o naborze

Numer naboru	RPSW.09.03.01-IZ.00-26-018/16
Data i godzina rozpoc...	pon, 25 sty 2016 07:00:00
Data i godzina zakończ...	wto, 15 mar 2016 15:00:00
Budżet	10 750 000 zł
Kod regionu	ŚWIĘTOKRZYSKIE
Status	Ogłoszony
Typ naboru	Konkursowy

**Utwórz nowy wniosek w tym naborze**

Prosimy o zgłaszanie uwag i sugestii dotyczących kwestii dostępności LSI pod adresem e-mail [administrator.lsi@sejmik.kielce.pl](mailto:administrator.lsi@sejmik.kielce.pl)

Strona główna  
Pomoc  
Nabory w ramach RPO

Polityka prywatności  
Regulamin  
Kontakt

## WAŻNE - LIMITY LICZBY ZNAKÓW W CZĘŚCI III i IV WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Limity znaków, przewidziane w generatorze wniosków aplikacyjnych, działającym w ramach LSI, dotyczą sekcji III oraz sekcji IV i są zróżnicowane w ramach naborów. W większości naborów jest to **20 tysięcy znaków w sekcji III** oraz **20 tysięcy znaków w sekcji IV**.

Wartość limitu znaków dla danej sekcji oraz liczbę znaków już wykorzystanych pokazuje **licznik znaków, widoczny w lewym dolnym rogu ekranu** generatora wniosków aplikacyjnych podczas pracy z sekcją III oraz sekcją IV.





### 3. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego priorytetu inwestycyjnego

#### Wskaźniki realizacji celu

- Wskaż cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu
- Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu
- Określ jednostkę pomiaru wskaźników
- Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu)
- Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu
- Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)

#### Cele szczegółowe

##### Cel szczegółowy

###### \* Cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego

Podniesienie jakości i atrakcyjności kształcenia zawodowego w kontekście przyszłego zatrudnienia uczniów szkół zawodo...

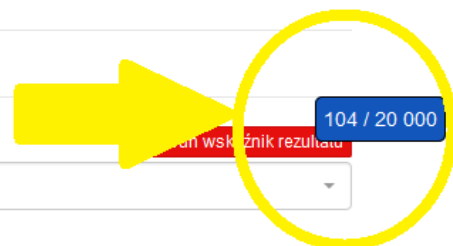
##### Wskaźniki rezultatu

###### Wskaźnik rezultatu

###### \* Typ wskaźnika

Wskaźnik kluczowy

###### \* Wskaźnik kluczowy



## I. INFORMACJE O PROJEKCIE

### UWAGA!

Należy pamiętać, iż podczas pracy z wnioskiem **należy zapisywać efekty swojej pracy**, w przeciwnym wypadku można utracić wprowadzone dane.

Rozpoczynając pracę z wnioskiem warto pamiętać, że **niektóre z pól w części I wniosku o dofinansowanie wypełniane są automatycznie** na podstawie informacji o naborze wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję. Pozostałe pola **dają możliwość wyboru zawartości z dostępnego słownika, tj. z rozwijanej listy.**

00:29:49

### SEKCJE

Informacje o projekcie

## 1. Informacje o projekcie

**Numer i nazwa Osi priorytetowej**  
RPSW.02.00.00 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo

**Numer i nazwa Działania**  
RPSW.02.01.00 Równość mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym dostęp do zatrudnienia, rozwój kariery, godzenie z

**Numer i nazwa Poddziałania**

**Instytucja, w której wniosek zostanie złożony**  
MWS

**Numer naboru**  
RPSW.02.01.00-IZ.01-26-008/15

**\* Typ operacji w ramach naboru**

**\* Tytuł projektu**

**\* Okres realizacji projektu od**                      **\* Okres realizacji projektu do**

Pola należy wypełniać w następującej kolejności:

- 1.1 **Numer i nazwa Osi priorytetowej** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję;
- 1.2 **Numer i nazwa Działania** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję;
- 1.3 **Numer i nazwa Poddziałania** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję;
- 1.4 **Instytucja, w której wniosek zostanie złożony** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję.
- 1.5 **Numer naboru** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję;
- 1.6 **Typ operacji w ramach naboru** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, należy dokonać wyboru z listy rozwijanej. W przypadku realizowania więcej niż jednego typu operacji należy wskazać wszystkie, które będą realizowane.
- 1.7 **Tytuł projektu** – należy podać tytuł projektu, który nie może być tożsamy z nazwami Osi priorytetowych, Działań i Poddziałania RPOWŚ na lata 2014-2020.
- 1.8 **Okres realizacji projektu** – należy wpisać okres realizacji projektu poprzez wybór odpowiednich dat z kalendarza. Okres realizacji projektu jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym i data jego rozpoczęcia nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2014 roku, a data jego zakończenia późniejsza niż

31 grudnia 2023 roku, z zastrzeżeniem projektów przewidzianych do realizacji w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*, dla których data rozpoczęcia okresu realizacji nie może być wcześniejsza niż 1 września 2013 r., przy czym okres realizacji projektu musi odpowiadać warunkom podanym w odpowiednim ogłoszeniu konkursie lub regulaminie konkursu. Końcowa data realizacji projektu nie uwzględnia czasu na złożenie końcowego wniosku o płatność i finalne rozliczenie projektu. Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data podpisania umowy o dofinansowanie, wyjątek stanowią poniższe sytuacje:

- koszty zabezpieczeń zostały poniesione przed podpisaniem umowy (pod warunkiem przyjęcia projektu do realizacji);
- data podpisania umowy jest późniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu podana w zaakceptowanym wniosku - początek okresu kwalifikowalności stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu.

### WAŻNE!

Wypełnienie okresu realizacji projektu jest warunkiem niezbędnym do dalszej edycji wniosku.

The image shows a screenshot of a web-based application form. A large yellow circle highlights the 'Obszar realizacji projektu' (Project implementation area) field, which is currently empty. To the left of this field, there is a yellow pentagon icon. The form includes several other fields and options:

- A green button at the top left: '+ Dodaj nowy obszar realizacji projektu'.
- A radio button group for '\* Projekt w ramach inżynierii finansowej' with 'Nie' selected.
- A text input field for '\* Powiązanie ze strategiami'.
- A text input field for '\* Typ projektu'.
- A radio button group for '\* Grupa projektów' with 'Nie' selected.
- A radio button group for '\* Działanie projektu' with 'Inicjatywa' selected.
- A dropdown menu for '\* Zakres interwencji (dominujący)'.
- A dropdown menu for '\* Zakres interwencji (uzupełniający)'.
- A dropdown menu for '\* Forma finansowania'.
- A dropdown menu for '\* Typ obszaru realizacji'.
- A dropdown menu for '\* Rodzaj działalności gospodarczej'.

**1.9 Obszar realizacji projektu** – należy wskazać obszar realizacji projektu dokonując wyboru z listy rozwijanej. Należy określić obszar realizacji projektu z **dokładnością do konkretnej gminy, powiatu lub województwa** (poprzez imienne wskazanie). W przypadku projektów realizowanych na terenie kilku gmin lub powiatów należy wskazać wszystkie gminy lub powiaty, na terenie których realizowany będzie projekt.

**1.10 Projekt w ramach inżynierii finansowej** – zaznaczyć check-box „tak” lub „nie”.

**1.11 Powiązanie ze strategiami** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, należy dokonać wyboru z listy rozwijanej. Należy wybrać 'Brak powiązania' lub właściwe strategie.

- 1.12 Typ projektu** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, należy dokonać wyboru z listy rozwijanej. W przypadku realizowania więcej niż jednego typu projektu należy wskazać wszystkie, które będą realizowane.
- 1.13 Grupa projektów** – zaznaczyć check-box „tak” lub „nie”.
- 1.14 Duży projekt** – zaznaczyć check-box „tak” lub „nie”.<sup>1</sup>
- 1.15 Zakres interwencji (dominujący)** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, należy dokonać wyboru z listy rozwijanej.
- 1.16 Zakres interwencji (uzupełniający)** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, należy dokonać wyboru z listy rozwijanej. W przypadku więcej niż jednego zakresu należy wskazać wszystkie, które będą realizowane. Co do zasady uzupełniający zakres interwencji nie dotyczy projektów realizowanych z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego, chyba że wytyczne programowe stanowią inaczej.
- 1.17 Forma finansowania** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, należy dokonać wyboru z listy rozwijanej.
- 1.18 Typ obszaru realizacji** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, należy dokonać wyboru z listy rozwijanej.
- 1.19 Rodzaj działalności gospodarczej** - należy wybrać z listy rozwijanej rodzaj dotyczący projektu.
- 1.20 Temat uzupełniający** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, należy dokonać wyboru z listy rozwijanej.
- 1.21 Projekt generujący dochód** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, należy dokonać wyboru z listy rozwijanej.
- 1.22 Zryczałtowana stawka (%)** - Pole jest wymagalne i edytowalne, jeżeli w polu „Projekt generujący dochód” beneficjent wybrał wartość ‘Tak – zryczałtowana stawka’ informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, należy dokonać wyboru z listy rozwijanej.
- 1.23 Luka finansowa (%)** - Pole jest wymagalne i edytowalne, jeżeli w polu „Projekt generujący dochód” beneficjent wybrał wartość „Tak – luka finansowa”, wówczas wprowadza wartość procentową z przedziału 0,00% - 100,00%.
- 1.24 Czy projekt należy do wyjątku zgodnie ze standardem minimum<sup>2</sup>** - zaznaczyć check-box „tak” lub „nie”.
- 1.25 Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum** - Pole aktywne w przypadku zaznaczenia check-box „tak” w punkcie 1.24 Informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, należy dokonać wyboru z listy rozwijanej. W przypadku wystąpienia więcej niż jednego wyjątku należy wskazać wszystkie, które stanowią podstawę nie stosowania standardu minimum.

Zastosowane w ramach niniejszej Instrukcji wymiary i kody kategorii zostały wskazane na podstawie rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 07 marca 2014 r.

---

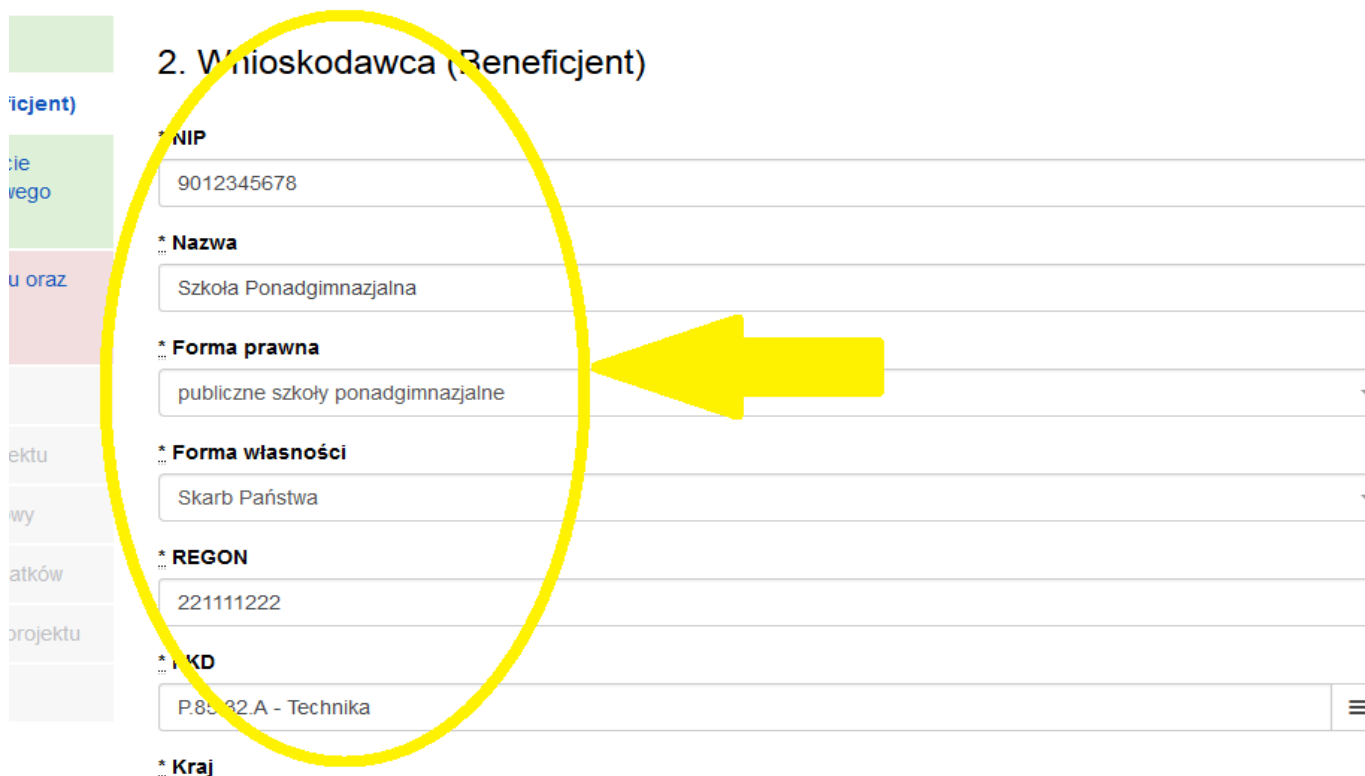
<sup>1</sup> Definicje Dużego Projektu określają Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

<sup>2</sup> Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS – określają 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.

## II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)

### WAŻNE!

Dane dotyczące wnioskodawcy (beneficjenta) należy uzupełnić w Menu głównym w zakładce „Wnioskodawca (Beneficjent)”.



2. Wnioskodawca (Beneficjent)

\* NIP  
9012345678

\* Nazwa  
Szkoła Ponadgimnazjalna

\* Forma prawna  
publiczne szkoły ponadgimnazjalne

\* Forma własności  
Skarb Państwa

\* REGON  
221111222

\* PKD  
P.85.32.A - Technika

\* Kraj

W pierwszym polu należy wpisać NIP wnioskodawcy.

**2.1 Nazwa Beneficjenta** – należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy). Pole posiada ograniczenie do 250 znaków.

### WAŻNE!

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. ośrodek pomocy społecznej, powiatowy urząd pracy) w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (w następujący sposób: „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”).

W polach od 2.2 do 2.6 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej, jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie przedłożonego na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu pełnomocnictwa/upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu albo odpowiednie dane dotyczące właściwej JST posiadającej osobowość prawną (np. gminy) – jeżeli stroną umowy o dofinansowanie będzie niniejsza JST. Dane adresowe jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej (np. OPS/szkoły) należy podać w polu 2.7 „Adres”. W polu 2.9 należy wskazać dane osoby do kontaktów roboczych.

- 2.2 Forma prawna** – z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę prawną wnioskodawcy.
- 2.3 Forma własności** – z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę własności wnioskodawcy.
- 2.4 NIP** – należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej wnioskodawcy w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.

**WAŻNE!**

**Dla polskiego NIP występuje walidacja pola, w związku z czym nr NIP musi zostać prawidłowo wpisany.**

- 2.5 REGON** – należy wpisać numer REGON wnioskodawcy, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi.
- 2.6 PKD** - należy wybrać z listy rozwijanej PKD wnioskodawcy/beneficjenta.
- 2.7 Adres siedziby oraz dane kontaktowe** – należy wpisać ulicę (w przypadku kiedy nie ma ulicy daną miejscowość), nr budynku i nr lokalu, kod pocztowy oraz miejscowość dla wskazanego kodu pocztowego właściwe dla siedziby wnioskodawcy oraz nr telefonu, nr faxu, adres e-mail i adres strony internetowej wnioskodawcy.
- 2.8 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy** – należy wpisać imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy albo upoważnieniem lub pełnomocnictwem.

Można również wskazać sposób reprezentacji (np. w przypadku gdy dwie osoby muszą działać łącznie).

Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy wskazane w punkcie 2.8 wniosku muszą podpisać się na papierowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu. Osoba/y wskazana/e w punkcie 2.8 wniosku są to osoby/a, które/a podpisują wniosek w części X *Oświadczenia*.

Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku.

**WAŻNE!**

**Należy pamiętać, że przed przystąpieniem do podpisania umowy o dofinansowanie osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy powinna posiadać profil zaufany ePUAP. Profil ten można uzyskać bezpłatnie za pośrednictwem portalu [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl)**

- 2.9 Osoba do kontaktów roboczych** – należy wpisać imię i nazwisko osoby do kontaktów roboczych, z którą kontaktować się będzie właściwa instytucja. Musi to być osoba mająca możliwie pełną wiedzę na temat składanego wniosku o dofinansowanie.
- 2.9.1 Numer telefonu** – należy podać bezpośredni numer telefonu do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.
- 2.9.2 Adres e-mail** – należy podać adres e-mail do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.
- 2.9.3 Numer faksu** – należy podać numer faksu do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.
- 2.9.4 Adres** – w tym polu należy podać adres do kontaktów roboczych z wnioskodawcą, tak aby kierowana do niego korespondencja mogła dotrzeć bez zbędnej zwłoki.

Jeżeli adres do kontaktów roboczych jest inny niż adres wskazany w polu 2.7 należy wpisać ulicę, numer budynku, numer lokalu (jeśli dotyczy), kod pocztowy i miejscowość.

W przypadku gdy adres jest identyczny jak w polu 2.7 – należy wpisać „nie dotyczy”.

## Partnerzy - WAŻNE!

Dane dotyczące każdego partnera należy uzupełnić w Menu głównym w sekcji II „Wnioskodawca (Beneficjent)”, po wpisaniu danych dotyczących Wnioskodawcy.

Można to zrobić wybierając opcję „TAK”, pod zakładką „Partnerzy”. Zakładka ta znajduje się w końcowej części sekcji II w generatorze wniosków.

Kolejnych partnerów dodaje się poprzez kliknięcie w przycisk „Dodaj nowego partnera projektu”. Dane partnera/ów należy wypełnić analogicznie jak w przypadku danych wnioskodawcy.

Należy zwrócić uwagę na pole „Symbol partnera” – w tym polu należy określić symbol partnera, który to symbol będzie przenoszony automatycznie do ostatniej kolumny Partner realizujący zadanie w tabeli w pkt 4.1 wniosku Zadania. Przenoszenie do pkt 4.1 wniosku jedynie symbolu partnera, a nie całej jego nazwy pozwoli na zachowanie przejrzystego układu tabeli generowanej na podstawie zapisów zawartych przez wnioskodawcę w tym punkcie wniosku. Pole „Symbol partnera” posiada ograniczenie do 4 znaków.

Po wprowadzeniu w zakładce *Partnerzy* wszystkich wymaganych danych należy wybrać opcję „Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji”.

Po wybraniu tej opcji w części II wniosku pojawia się lista przypisanych partnerów zawierająca pozycje „Nazwa partnera” oraz „Symbol”.

## III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PRIORYTETU INWESTYCYJNEGO

### WAŻNE!

Każdy projekt współfinansowany z EFS musi spełniać standard minimum, o którym 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 funduszach unijnych na lata 2014 – 2020”. Sposób opisu zasady równości szans kobiet i mężczyzn we wniosku o dofinansowanie znajduje się w **załączniku nr 1** do niniejszej instrukcji.

Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego priorytetu inwestycyjnego

Wskaźniki realizacji celu

- Wskaż cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego, którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu
- Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja danego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu
- Określ jednostkę pomiaru wskaźników
- Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu)
- Określ wartość docelową wskaźnika produktu, pomiarowego ze wskaźnikiem rezultatu
- Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzony będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz sposobowość pomiaru)

Cel szczegółowy

Cel szczegółowy

Cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego

Podniesienie jakości i atrakcyjności kształcenia zawodowego w kontekście przyszłego zatrudnienia uczniów szkół zawodowych...

Wskaźniki rezultatu

Wskaźnik rezultatu

Typ wskaźnika

104 / 20 000

W punkcie „3. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego priorytetu inwestycyjnego” należy wskazać adekwatny do projektu oraz zakresu konkursu cel szczegółowy w ramach Priorytetu Inwestycyjnego.

Następnie należy wypełnić pozostałe pola, wpisując odpowiednią treść lub dokonując wyboru zawartości z dostępnego słownika, tj. z rozwijanej listy.

**Poszczególne pola należy wypełniać następująco:**

### 3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego

Pkt 3.1 składa się z dwóch podpunktów, które wypełnia wnioskodawca: **podpunktu 3.1.1** przedstawianego w układzie tabelarycznym oraz opisowego **podpunktu 3.1.2**.

#### 3.1.1 Wskaźniki realizacji celu

Podpunkt 3.1.1 jest przedstawiany w układzie tabelarycznym i jest punktem wyjścia do opisu projektu. W tabeli w pierwszej kolejności należy wybrać **z listy rozwijalnej cel szczegółowy RPOWŚ na lata 2014-2020**, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu.

**3.1.1a Cel Szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, należy dokonać wyboru z listy rozwijanej wszystkich celów wskazanych w Regulaminie konkursu.

Dla każdego Celu Szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego (w ramach Działań i/lub Poddziałań) został przyporządkowany zestaw **wskaźników kluczowych** i **wskaźników specyficznych dla programu**, który jest monitorowany na poziomie regionalnym. Wnioskodawca w projekcie powinien wziąć pod uwagę **wskaźniki wymienione w Regulaminie konkursu** już na etapie planowania projektu (rys. poniżej).

Wskaźnik rezultatu

Typ wskaźnika - Usuń wskaźnik rezultatu  
Wskaźnik kluczowy

Wskaźnik kluczowy  
Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu [osoby]

Wartość bazowa K	0	Wartość docelowa K	0
Wartość bazowa M	0	Wartość docelowa M	0
<input type="checkbox"/> Edytuj wartość bazową O		<input type="checkbox"/> Edytuj wartość docelową O	
Wartość bazowa O	0	Wartość docelowa O	0

Źródło danych do pomiaru wskaźnika

Sposób pomiaru wskaźnika

Ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu

- Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku
- Wskaz, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajęcia ryzyka)
- Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka

+ Dodaj nową sytuację

+ Dodaj nowy wskaźnik rezultatu

Wskaźniki produktu

Wskaźnik produktu

Typ wskaźnika - Usuń wskaźnik produktu  
Wskaźnik specyficzny dla projektu

Wskaźnik specyficzny dla projektu  
liczba osób



**Wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt 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 PI. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/ podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

**Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych w ramach projektu 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 PO określone są na poziomie PI lub celu szczegółowego oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

**Wskaźniki horyzontalne** – zostały przewidziane wśród wskaźników kluczowych, ze względu na przekrojowy charakter wskaźniki horyzontalne są przypisane do większości lub wszystkich Celów Tematycznych. W ramach wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać wszystkie **wskaźniki horyzontalne** (również w przypadku, gdy ich planowana wartość wynosi zero) zawarte w zał. Nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 tj:

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
- Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK).

Oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników kluczowych, specyficznych dla programu Wnioskodawca może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu tzw. **wskaźniki specyficzne dla projektu (projektowe)**. Wnioskodawca uzyskuje możliwość „ręcznego” wpisania dowolnej nazwy wskaźnika.

Należy jednak zaznaczyć, że nieosiągnięcie tych wskaźników będzie mieć takie same konsekwencje jak nieosiągnięcie wskaźników z listy rozwijanej ( tj. wskaźników horyzontalnych i programowych). W związku z tym wskaźniki specyficzne dla projektu (projektowe) powinny być dobrze przemyślane , a ich liczba nie powinna być zbyt duża. Należy pamiętać, że wskaźniki projektowe nie są obligatoryjne, ale mogą być niezbędne do prawidłowego rozliczenia efektów realizacji projektu.

#### **WAŻNE!**

**Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 .**

#### **Wartości docelowe wskaźników rezultatu**

Dla obecnego okresu programowania **wartości bazowe** powinny być zerowe, chyba że Wnioskodawca obejmuje, wsparciem projektowym grupę, którą wspierał wcześniej.

**Jednostka miary** – Wnioskodawca powinien wybrać z rozwijanej listy jednostkę miary adekwatną do przyjętego wskaźnika (osoba/sztuka).

Wartość docelowa wskaźnika K (kobiety), M (mężczyźni) – należy wprowadzić wartości ręcznie zgodnie z założeniami realizacji projektu.

Wartość docelowa wskaźnika O – pole generowane automatycznie jako suma wartości docelowej K, M.

Należy jednak podkreślić, że pozostawienie przy każdym wskaźniku wartości liczbowej „0” w kolumnach dotyczących kobiet (K) i mężczyzn (M) może skutkować niemożnością uzyskania pozytywnej odpowiedzi w pytaniu nr 4 standardu minimum.

Źródło danych do pomiaru wskaźnika – należy wypełnić ręcznie określając na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji poszczególnych celów poprzez ustalenie źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika. W źródłach weryfikacji wskaźników nie wykazujemy dokumentów finansowych.

Sposób pomiaru wskaźnika<sup>3</sup> – należy wypełnić ręcznie, wskazując częstotliwość oraz techniki i metody mierzenia danych pozyskanych ze wskazanych źródeł. Monitorowanie wskaźników rezultatu powinno być prowadzone po zakończeniu wsparcia, a wskaźników produktu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie/przystąpieniu do pierwszej formy wsparcia.

### Punkt 3.3 wniosku: Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu

Ten element wniosku wypełniany jest tylko przez wnioskodawców, którzy wnioskuje o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 mln złotych.

W związku z faktem, że punkt ten wypełniany jest jedynie w przypadku projektów z określoną kwotą dofinansowania, jego wypełnienie następuje po wypełnieniu części V *Budżet projektu*.

The screenshot shows a web-based form for project management. The section 'Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu' (Risk of non-achievement of project assumptions) is active. It contains a list of instructions for identifying and describing risks. A green button labeled '+ Dodaj nową sytuację' (Add new situation) is highlighted with a yellow circle, and a yellow arrow points to it from the right. Below this, there is another green button '+ Dodaj nowy wskaźnik rezultatu' (Add new result indicator). The 'Wskaźniki produktu' (Product indicators) section is also visible, with a dropdown menu for 'Typ wskaźnika' (Indicator type) set to 'Wskaźnik specyficzny dla projektu' (Project-specific indicator), a text input for 'Wskaźnik specyficzny dla projektu' (Project-specific indicator) containing 'liczba osób' (number of people), and a dropdown for 'Jednostka miary' (Unit of measure) also set to 'liczba osób'.

Zmieniające się warunki wewnętrzne i zewnętrzne wywołują ryzyko, które ma wpływ na osiągnięcie założeń projektu. Opis ryzyka we wniosku pozwala wnioskodawcy na zaplanowanie w sposób uporządkowany zarządzania ryzykiem w projekcie, czyli sposobu jego identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko. Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia wskaźników rezultatu, a w efekcie do niezrealizowania projektu. Dzięki właściwemu

<sup>3</sup> Należy postępować zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania i postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

zarządzaniu ryzykiem możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu rozumianych jako wskaźniki rezultatu określone we wniosku.

Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań i harmonogramu oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.

Wnioskodawca uzyskuje dostęp do opisu ryzyka poprzez wybór wskaźnika rezultatu z listy rozwijanej zbudowanej automatycznie na podstawie danych zawartych we wniosku i wybranie opcji „**Dodaj nową sytuację**” (rys. na str. 14).

- wnioskodawca opisuje sytuację jaka może wpłynąć na nieosiągnięcie wartości docelowych założonego wskaźnika. System pozwala na dodawanie nieograniczonej liczby sytuacji, która może wpłynąć na osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika,
- należy opisać sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka,
- należy opisać sposób zapobiegania zidentyfikowanej sytuacji,
- wnioskodawca opisuje sposób minimalizowania wystąpienia sytuacji ryzyka.

Nie należy natomiast opisywać sytuacji dotyczących ryzyka, które spełnia dwa warunki: jest niezależne od działań wnioskodawcy i co do którego wystąpienia i oddziaływania na projekt zachodzi niskie prawdopodobieństwo (np. utrudnienie lub uniemożliwienie osiągnięcia założeń projektu na skutek klęski żywiołowej). **Wnioskodawca powinien również opisać sytuacje dotyczące ryzyka, które jest zależne od podejmowanych przez niego działań, o ile uzna, że mogą one znacząco wpłynąć na realizację założeń projektu.**

**W przypadku projektów partnerskich wnioskodawca może zaplanować, że identyfikacja wystąpienia sytuacji ryzyka będzie dokonywana przez partnera/partnerów projektu.**

W przypadku projektów partnerskich wnioskodawca może – w ramach opisu działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka – zawrzeć informację, że realizacja tych działań lub części tych działań zostanie powierzona partnerowi/partnerom.

**Wnioskodawca może przyjąć następujące strategie reagowania na ryzyko:**

- unikanie (zapobieganie) – opracowanie założeń projektu w sposób pozwalający na wyeliminowanie ryzyka i zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założonych celów szczegółowych. Przykładem działań zapobiegających wystąpieniu sytuacji ryzyka jest zwiększenie dostępnych zasobów lub posługiwanie się wypróbowanymi sposobami realizacji projektu;
- transfer – przeniesienie zarządzania ryzykiem na inny podmiot;
- łagodzenie (minimalizowanie) – zmniejszenie prawdopodobieństwa i minimalizowanie ewentualnych skutków wystąpienia ryzyka poprzez zaplanowanie odpowiednich działań, strategia polega w tym przypadku na przygotowaniu planu łagodzenia ryzyka i monitorowaniu działań realizowanych na podstawie tego planu. Podjęcie określonych działań może wiązać się ze zmianą harmonogramu realizacji projektu, budżetu projektu oraz struktury zarządzania projektem;
- akceptacja – przyjęcie ryzyka i ponoszenie skutków jego wystąpienia, które może być związane ze zmianą metod zarządzania projektem lub zabezpieczeniem rezerwowych zasobów.

**Pola powiązane ze wskaźnikami produktu należy wypełnić na zasadzie analogicznej jak pola wskaźników rezultatu, z uwzględnieniem odrębnego charakteru wskaźników produktu, widocznego przede wszystkim w sposobie ich pomiaru (m. in. brak wartości bazowych).**

## **WAŻNE!**

Jeżeli Regulamin Konkursu nie wymaga obowiązkowych wskaźników rezultatu a Wnioskodawca nie założy żadnego wskaźnika specyficznego rezultatu przy wartości powyżej 2 mln nie ma możliwości wypełnienia pola dotyczącego ryzyka. Projekt zakładający tylko wskaźniki produktu zgodnie z Regulaminem Konkursu spełnia wymogi oceny merytorycznej w tym zakresie.

UWAGA! - co do zasady wszystkie wskaźniki określone w projekcie powinny spełniać warunki reguły CREAM, czyli powinny być:

- Precyzyjne (C - clear);
- Odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R - relevant);
- Ekonomiczne – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E – economic);
- Adekwatne – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A – adequate);
- Mierzalne – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M – monitorable).

**3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego** – w tym polu należy wskazać i opisać cel główny projektu, który powinien wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanych potrzeb, problemów jakie projektodawca chce rozwiązać lub złagodzić dzięki realizacji projektu. **Należy pamiętać przy opisie o uwzględnieniu Standardu minimum.**

## **3.2 Grupy docelowe**

W punkcie 3.2 Wnioskodawca powinien wskazać czy projekt jest **SKIEROWANY DO GRUP DOCELOWYCH Z OBSZARU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO** (które w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują, lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).

(nie dotyczy Działań/Poddziałań realizowanych na obszarze ZIT i OSI)

**Powyższe kryterium będzie weryfikowane na etapie OCENY FORMALNEJ.**

Wybrać z listy rozwijającej *grupy docelowe* wymienione w Regulaminie konkursu korzystając z poniższego banneru.

### Grupy docelowe - cechy uczestników.

Należy opisać, osoby lub instytucje, które objęte zostaną wsparciem oraz wskazać istotne cechy uczestników. Należy pamiętać, że uczestników projektu należy opisać zgodnie z opisem *Grupy docelowej* Regulaminu Konkursu.

Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SzOOP oraz przyjętymi kryteriami wyboru projektu.

Opisując sytuację i potrzeby grupy docelowej należy odnieść się do aktualnych, wiarygodnych, weryfikowalnych źródeł danych (w tym m.in. dane urzędowe, raporty, udokumentowane ankiety, badania własne przeprowadzone z zachowaniem poprawności metodologicznej itd.).

Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy ponadto opisać m. in. z punktu widzenia istotnych dla zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu cech takich jak np. wiek, status zawodowy, potrzeby szkoleniowe, deficyty edukacyjne, deficyty psychologiczne, status rodzinny, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność itd.

### Grupy docelowe - potrzeby, oczekiwania i bariery

W punkcie tym należy opisać także, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu. Opisz bariery, na które napotykać uczestnicy projektu. Przy opisie barier **należy brać pod uwagę bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają kobiety/mężczyzn do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają im udział w projekcie.**

### Grupy docelowe - rekrutacja

W celu spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie ze **standardem minimum**, jak również **zasady równości szans i niedyskryminacji** należy wskazać jakie **konkretne działania** zostaną podjęte w trakcie realizacji projektu w celu **zapewnienia równości szans płci** (np. niestereotypowy dobór wsparcia dla uczestników i uczestniczek projektu) i **dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**.

Należy przedstawić sposób rekrutacji odnosząc się do planu rekrutacji z opisem działań informacyjno-promocyjnych, **procedurą rekrutacyjną, dodatkowym naborem, selekcją oraz katalogiem dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji** (np. wagi punktowe za konkretne kryteria) ze wskazaniem sposobu, w jaki w ramach rekrutacji została uwzględniona zasada równych szans, w tym zasada równości szans płci oraz osób z niepełnosprawnościami. Zaplanowanie „równościowej” rekrutacji stanowi bowiem element działań na rzecz wyrównywania szans K i M. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów oraz technik i metod rekrutacji, dopasowanych do grupy odbiorców oraz charakteru projektu. Należy podkreślić, że w kontekście logiki projektu **sposób rekrutacji (w szczególności kryteria i metody rekrutacji) powinien być ściśle powiązany z opisem grupy docelowej, jej sytuacji i potrzeb.** Należy uwzględnić we wniosku możliwość **przystąpienia do projektu osób z niepełnosprawnościami wraz z ewentualnymi przewidzianymi dla nich usprawnieniami** (zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami tych osób) nawet jeśli na etapie składania wniosku takie osoby nie występują w grupie docelowej. Należy pamiętać, że w tym punkcie Wnioskodawca opisuje uczestnika (jedynie osoby i podmioty otrzymujące wsparcie bezpośrednio) zgodnie z definicją określoną w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

#### **WAŻNE !**

**Podanie przez wnioskodawcę liczby osób w podziale na płeć, stanowi tylko część analizy sytuacji kobiet i mężczyzn i nie jest wystarczające dla uzyskania pozytywnych odpowiedzi w standardzie minimum opisanym w Załączniku numer 1 do niniejszej Instrukcji.**

### **3.4 Opis projektu – ELEMENT OBOWIĄZKOWY**

W punkcie 3.4 należy podać krótki opis projektu (nie podlegający ocenie), który będzie wizytówką projektu w ogólnopolskim systemie informatycznym SL2014.

Wnioskodawca, opisując projekt, powinien uwzględnić tylko jego najważniejsze elementy, czyli:

- cel główny
- grupy docelowe
- główne działania
- kwota dofinansowania oraz wkład własny
- okres oraz obszar realizacji projektu

## **IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW**

### **4.1 Zadania**

Część tabelaryczna pkt. 4.1 tworzona jest na podstawie informacji wpisywanych przez wnioskodawcę w następującej kolejności:

1. Wybór metody rozliczania zadania na etapie realizacji projektu.

Należy wybrać odpowiednią metodę rozliczania wydatków:

- jeżeli wydatki w zadaniu będą rozliczane na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków (a więc „standardowo” - bez zastosowania metody uproszczonej), wówczas wybieramy pole „Wydatki rzeczywiście poniesione”,

- jeżeli wszystkie wydatki w zadaniu będą rozliczane według stawek jednostkowych – w sekcji IV wybieramy jedynie pole „Wydatki rozliczane ryczałtowo”; wtedy wydatki (koszty) dodawane do budżetu szczegółowego (sekcja VI wniosku) będą automatycznie oznaczone jako rozliczane stawkami jednostkowymi,
- jeśli w zadaniu występować będą zarówno wydatki rozliczane stawkami jednostkowymi jak i rzeczywiście poniesione – zaznaczamy w sekcji IV pola „Wydatki rzeczywiście poniesione” i „Wydatki rozliczane ryczałtowo”; wówczas wydatki rozliczane stawkami jednostkowymi w sekcji VI oznaczamy ręcznie poprzez wybór pola „Stawka jednostkowa” na ekranie „Kategoria kosztów”,
- jeśli wydatki w zadaniu stanowią kwotę ryczałtową – zaznaczamy pola „Wydatki rozliczane ryczałtowo” i „Kwota ryczałtowa” (można zaznaczyć od razu pole „Kwota ryczałtowa” – wtedy pole „Wydatki rozliczane ryczałtowo” zaznaczane jest automatycznie).

UWAGA! Wybór formy rozliczania uzależniony jest m. in. od wartości wkładu publicznego w projekcie (próg 100 tys. euro - wyjaśnienia w regulaminie konkursu). W związku z tym wybór ten powinien być dokonany na podstawie oszacowania wartości budżetu ogólnego projektu z uwzględnieniem źródeł jego finansowania (tj. z wyłączeniem źródeł prywatnych).

2. Nazwa zadania - należy podkreślić, że w projektach w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 **nie ma zadania pn. „Zarządzanie projektem”, czy też „Promocja projektu”, gdyż stanowią one koszty pośrednie**; ponadto wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające), co do zasady są niekwalifikowalne chyba, że *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* stanowią inaczej. Oznacza to, że wśród wpisywanych w projekcie zadań co do zasady nie mogą pojawić się te, które dotyczą kampanii informacyjno-promocyjnych i różnych działań upowszechniających.

3. Szczegółowy opis zadania, w tym uzasadnienie potrzeby jego realizacji (działania przewidziane do realizacji w ramach projektu muszą być odpowiedzią na zdefiniowane problemy) **ze wskazaniem zadań, w których będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans płci** (patrz *Instrukcja do standardu minimum...*) oraz opisem, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.


### **W OPISIE POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ WNIOSKODAWCA POWINIEN WSKAZAĆ, KTÓRY TYP OPERACJI REALIZUJE W DANYM ZADANIU.**

W szczególności należy **opisać mechanizmy zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**, jakie będą wykorzystywane, np. zastosowanie projektowania uniwersalnego, zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zapewnienie dostępności rezultatów projektu, konsultowanie projektów rozwiązań/modeli ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami itp.

4. **Przyporządkowanie zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych** w sekcji III wniosku oraz wskazanie wartości wskaźników/wskaźnika, które zostaną osiągnięte /któr-y zostanie osiągnięty-y w ramach zadania (poprzez wybranie opcji „+ Dodaj wskaźnik realizacji celu” i wybór wskaźnika z listy rozwijanej utworzonej ze wskaźników wymienionych w sekcji III wniosku oraz podanie wartości liczbowej ogółem wskaźnika dla zadania). W tej części wartość wskaźnika dla zadania nie musi być równa wartości docelowej wskazanej w sekcji III – powinna określać jaka wartość danego wskaźnika będzie zrealizowana w danym zadaniu – wskaźnik może powtarzać się zatem w ramach kilku zadań.

Do zadań należy przyporządkować **Formy wsparcia/rodzaje zajęć** (poprzez wybranie zielonego banneru „+ Dodaj formę wsparcia”). **Jeśli w części 3.2 z listy rozwijającej wybrano grupy docelowej, to w oknie pojawia się Formy wsparcia/rodzaje zajęć przyporządkowane w ramach danego naboru.** Należy wybrać te z listy rozwijającej, które pasują do danego typu operacji określonego w Regulaminie konkursu. Wnioskodawca ma możliwość wprowadzenia własnych danych obrazujących działania wybierając wartość ‘inna’.

**Należy podkreślić, że w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi: jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.**



The screenshot shows a web-based form for configuring a task. A large yellow circle highlights the 'Wydatki ryczałtowo' (Flat-rate expenses) section. In this section, the checkbox 'Wydatki ryczałtowo' is selected, while 'Wydatki rzeczywście poniesione' (Actual expenses) and 'Kwota ryczałtowa' (Flat-rate amount) are not. Below this, there are fields for 'Nazwa zadania' (Task name) containing 'Zadanie nr 1...', 'Szczegółowy opis zadania' (Detailed task description) containing 'Realizacja zajęć dla nauczycieli...', and 'Wskaźniki realizacji celu' (Goal achievement indicators). A table below shows a single indicator with a value of 1.00. A blue button with the text '68 / 20 000' is visible on the right side of the form.

5. Przypisanie partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu oraz uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) poprzez wybranie opcji „Dodaj nowego” i wybór partnera realizującego dane zadanie z listy rozwijanej utworzonej z partnerów wymienionych w pkt 2.10 wniosku oraz wypełnienie pola opisowego.

W przypadku projektów partnerskich w pkt 4.1 wniosku należy wskazać i opisać również zadania, za których realizację odpowiedzialny/i będzie/będą w całości lub częściowo partner/partnerzy, uwzględniając rodzaje działań kwalifikowalnych możliwych do realizacji zgodnie z regulaminem konkursu.

Do zadań opisanych w pkt 4.1 wniosku wnioskodawca powinien odnosić się w pkt 4.5 wniosku opisując rolę partnerów, w tym podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wnioskodawcy i partnerów w realizacji projektu.

Poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu, należy wskazać zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. W przypadku gdy określone zadania realizowane są w ramach projektu równolegle porządek ich wskazywania w pkt 4.1 jest nieistotny. Zgodność kolejności zadań wskazanych w pkt 4.1 wniosku z kolejnością zadań znajdujących się w *Szczegółowym budżecie*, *Budżecie* i *Harmonogramie realizacji projektu* zapewniana jest automatycznie przez system. Bez wpisania poszczególnych zadań w ramach pkt 4.1 wniosku nie jest możliwe wypełnienie *Szczegółowego budżetu*, *Budżetu* i *Harmonogramu realizacji projektu*.

Kolejne zadania dodawane są poprzez kliknięcie przycisku „Dodaj nowe zadanie”. **Dopiero po zdefiniowaniu zadań w ww. zakładce możliwe jest przystąpienie do tworzenia budżetu projektu.** Wszystkie zadania wymienione przez projektodawcę w tej sekcji, przenoszone są automatycznie do szczegółowego budżetu projektu. Opis planowanych zadań powinien być możliwie szczegółowy, z uwzględnieniem terminów i osób odpowiedzialnych za ich realizację. W przypadku organizacji szkoleń konieczne jest podanie najważniejszych informacji dotyczących sposobu ich organizacji (miejsce prowadzenia zajęć, liczba edycji kursu, warunki do jego rozpoczęcia, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia, planowane harmonogramy szkolenia z liczbą godzin szkoleniowych, zaangażowana kadra, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom).

Uzupełnienie opisu zadań stanowi harmonogram realizacji projektu prezentujący planowany przebieg projektu.



## 4.2 Kwoty ryczałtowe

Wnioskodawca musi obligatoryjnie wskazać kwoty ryczałtowe wyłącznie w projektach z całkowitym wkładem publicznym nieprzekraczającym 100 tys. euro<sup>4</sup>. Szczegółowe zasady stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w projektach znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Po wybraniu opcji „Kwota ryczałtowa” w polu wyboru sposobu ponoszenia wydatków w opisie zadania uaktywnia się pole „Kwoty ryczałtowe”, a na wydruku wniosku pojawia się uzupełniona tabela 4.2. Zawiera ona moduły o nazwach:

- Nazwa zadania,
- Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników załączane do wniosku o płatność,
- Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników dostępne do kontroli na miejscu u Beneficjenta,
- Nazwa wskaźników dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zadania,
- Wartości wskaźników dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zadania.

### Kwota ryczałtowa

\* Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników załączane do wniosku o płatność

.....

\* Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników dostępne do kontroli na miejscu u Beneficjenta

.....

Zawarte w polach opisowych informacje dotyczą m.in. sposobu, w jaki projektodawca zamierza udowodnić realizację zadań określonych we wniosku – tzn. ujęty jest tu wykaz dokumentów potwierdzających wykonanie każdego z zadań. Jednocześnie, wymienione w tej części Wniosku o dofinansowanie dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- lista obecności uczestników projektu na szkoleniu / spotkaniu lub innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
- dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
- analizy i raporty wytworzone w ramach projektu.

### **WAŻNE!**

W dokumentach potwierdzających rozliczenie kwoty ryczałtowej nie pokazujemy dokumentów finansowych np. faktur, rachunków, list płać, kopii przelewów itp. oraz dokumentacji zdjęciowej.

<sup>4</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku projektów pozakonkursowych.

### 4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Potencjał wnioskodawcy i partnerów wykazywany jest przez projektodawcę w kontekście oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako opis doświadczenia oraz zasobów jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu. Projektodawca powinien w tym zakresie opisać ewentualne partnerstwo nawiązane do realizacji projektu i możliwość korzystania z doświadczenia i zasobów wszystkich organizacji tworzących dane partnerstwo.

Należy wskazać **potencjał wnioskodawcy i Partnerów** (o ile dotyczy) oraz sposób jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu i ich planowanej funkcji w projekcie – z uwzględnieniem zasady know - how).

Informacje dotyczące partnerów projektu należy podawać wyłącznie w przypadku gdy projekt przewidziany jest do realizacji w partnerstwie:

- 1) potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów,
- 2) potencjał kadrowy/merytoryczny wnioskodawcy /partnerów,
- 3) potencjał techniczny wnioskodawcy /partnerów.

**1) Punkt 4.3.1 wniosku: Wskaż, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy). Wskaż obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy zarówno wnioskodawcy jak i Partnerów/ów.**

**W punkcie 4.3.1 wniosku Wnioskodawca POWINIEN WSKAZAĆ w przypadku projektu partnerskiego czy spełnione zostały wymogi dotyczące:**

- a) wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy)* oraz
- b) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020* oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWŚ, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.

W pierwszym polu opisowym należy wskazać, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniosą do projektu wnioskodawca i partnerzy.

Możliwość zapewnienia płynnej obsługi finansowej weryfikowana jest w oparciu o formalne kryterium wyboru projektów obowiązujące w ramach RPO, które weryfikuje, czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie którego stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe. **Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera).**

**Wskazane kwoty powinny być również podane słownie.**

W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego Wnioskodawcę/ Partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego,

jakim dysponowali Wnioskodawca/ Partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

The image shows a screenshot of a web application interface. On the left, there is a vertical navigation menu with several items, some highlighted in green. The main content area contains a form with several sections. A large yellow circle is drawn around the section titled 'Potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów'. This section includes a green button with a plus sign and the text '+ Dodaj osobę'. Below this are three text input fields, each with a small 'id.' label at the end. To the right of the form, there is a yellow pentagon pointing towards the right edge of the page.

Wnioskodawca zobowiązany jest do **wykazania środków finansowych będących w dyspozycji zarówno wnioskodawcy jak i partnerów** oraz takie, które wnioskodawca potrafi zmobilizować w społeczności lokalnej w związku z planowaną realizacją projektu. Oznacza to, że poza własnymi środkami finansowymi **wnioskodawcy i partnerów** równie istotne jest wykazanie środków finansowych podmiotów zewnętrznych (niebędących partnerem w projekcie) a udostępniających własny potencjał finansowy do realizacji określonego projektu.

Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu). Polega ona na porównaniu rocznego poziomu wydatków z rocznymi obrotami projektodawcy albo – w przypadku projektów partnerskich – z rocznymi łącznymi obrotami projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) za poprzedni zamknięty rok obrotowy. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy (12 miesięcy) należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

W sytuacji, gdy wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie (lub jego partner) funkcjonuje krócej niż rok, jako obrót powinien on wskazać wartość właściwą dla typu podmiotu (jedną z trzech opisanych poniżej) odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego, w którym tę działalność rozpoczął. Oznacza to, że podczas oceny potencjału finansowego nie można pominąć obrotu podmiotu, który, mimo że funkcjonuje krócej niż rok, wykazał dane za zamknięty rok obrotowy i którego wydatki ujęto w budżecie. Nie jest bowiem konieczne, aby okres, którego te dane dotyczą trwał pełnych 12 miesięcy. Istotne jest natomiast, aby kończył się on w momencie zamknięcia roku obrotowego podmiotu.

Ponadto, podczas weryfikacji spełnienia kryterium finansowego nie jest możliwe stosowanie proporcji – tzn. w przypadku, gdy beneficjent wykazuje obrót za okres krótszy niż rok, należy go odnieść zawsze do pełnej wartości wydatków w roku, gdy są one najwyższe. Analogicznie należy postąpić w sytuacji, w której najwyższa wartość wydatków pojawia się w roku, w którym projekt realizowany jest krócej niż 12 miesięcy. W tym przypadku, do wartości wydatków odnosi się wykazany przez uprawnione do tego podmioty (tzn. te, których wydatki ujęto w budżecie) obrót w pełnej wysokości.

Jednocześnie, za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej, tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych.

W przypadku **podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych** jako obroty należy rozumieć **wartość przychodów** (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), a w przypadku **jednostek**

**sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku** przez danego projektodawcę/partnera. Odrębną grupę podmiotów stanowią **publiczne uczelnie wyższe**, które z uwagi na kształt sporządzanego przez nie sprawozdania finansowego wykazują we wniosku o dofinansowanie wartość poniesionych przez nie w poprzednim roku kosztów. Istotne jest przy tym, aby beneficjent wykazał wartość wydatków poniesionych na identycznym etapie ustalania wyniku finansowego, jaki został ustalony dla przychodów, tzn. wysokość wydatków poniesionych na etapie ustalania wyniku na działalności gospodarczej, co dla uczelni wyższej będzie oznaczało konieczność wykazania sumy poniesionych przez nią kosztów operacyjnych oraz kosztów finansowych.

Na tej podstawie sprawdzane będzie, czy wnioskodawca/partnerzy posiada/posiadają potencjał pozwalający realizować projekt w ramach założonego budżetu oraz bezproblemowe rozliczanie projektu. Potencjał finansowy mierzony wielkością obrotów w stosunku do wydatków projektu ma również na celu wykazanie możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu tych środków dofinansowania, w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem.

Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego **partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy**, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w Szczegółowym budżecie projektu, stąd sposób jej zamieszczania oraz forma jest omówiona w części instrukcji dotyczącej Szczegółowego budżetu projektu.

**2) Punkt 4.3.2 wniosku: Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu; ich planowaną funkcję w projekcie oraz ich doświadczenie).**

W drugim polu opisowym należy opisać potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie). Należy wskazać tylko posiadany potencjał kadrowy, a więc w szczególności osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z wnioskodawcą np. w przypadku wolontariusza - na podstawie umowy o współpracy, a nie tych które wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować (np. na umowę zlecenie), ponieważ w takich przypadkach może bowiem obowiązywać konkurencyjna procedura wyboru (zasada konkurencyjności lub pzp).

Należy opisać odrębnie dla każdej z osób sposób zaangażowania/oddelegowania danej osoby do realizacji projektu oraz zakres zadań jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.

Posiadany potencjał kadrowy, może być wykazany jako wkład własny w projekcie, o ile ten wkład jest wymagany i spełnione są warunki kwalifikowania wydatków określone w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. W takiej sytuacji wnioskodawca dokonuje wyceny posiadanych i angażowanych w projekcie zasobów kadrowych a określoną w ten sposób kwotę wykazuje w budżecie projektu jako wkład własny.

**3) Punkt 4.3.3 wniosku: Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu.**

W trzecim polu opisowym należy opisać potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

W tym polu opisowym opisać jakie posiadane przez wnioskodawcę zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) zaangażowane będzie w realizację projektu. Nie dotyczy to potencjału technicznego, jakiego wnioskodawca nie posiada, ale dopiero planuje zakupić

ze środków projektu, ani potencjału, który nie będzie wykorzystywany do celów realizacji projektu. Istotnym jest to, aby wnioskodawca już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie przeanalizował, czy już posiadany przez niego sprzęt, ale także inne zaplecze techniczne będzie mogło być wykorzystywane do realizacji projektu. Zakres i sposób zaangażowania zasobów technicznych należy opisać oddzielnie dla każdego zadania określonego w projekcie.

**Wnioskodawca musi uwzględnić zapisy wskazujące na już dokonane zakupy sprzętowe, w szczególności te współfinansowane ze środków europejskich w ramach perspektywy finansowej 2007-2013 oraz w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy)**

Posiadany potencjał techniczny, może być wykazany jako wkład własny w projekcie, o ile ten wkład jest wymagany i spełnione są warunki kwalifikowania wydatków określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. W takiej sytuacji wnioskodawca dokonuje wyceny posiadanych i angażowanych w projekcie zasobów technicznych a określoną w ten sposób kwotę wykazuje w budżecie projektu jako wkład własny.

Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy w tym punkcie wnioskodawca wskazuje także, jakie zasoby techniczne zostaną wniesione przez poszczególnych partnerów na potrzeby realizacji zadań wskazanych w pkt 4.1 (o ile partnerzy wnoszą do projektu takie zasoby).

#### **Punkt 4.4 wniosku: Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów**

Należy opisać potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy). Istotnym elementem opisu potencjału społecznego powinno być wykazanie obecności wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) i „zakorzenienia” działań podejmowanych przez niego i przez partnerów (jeśli dotyczy) w przeszłości w obszarze planowanej interwencji, nawet w sytuacji gdy nie realizował on dotąd projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych.

Opis potencjału społecznego powinien dawać możliwość oceny zdolności społecznych wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do podjęcia i efektywnej realizacji określonego przedsięwzięcia. Zdolności społeczne opisywane powinny być w kontekście szeroko rozumianego kapitału społecznego wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) wyrażonego poprzez umiejętności do samoorganizowania się i współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności (grupy docelowej), na rzecz której podejmowane będą działania w ramach projektu. Wnioskodawca powinien przedstawić kapitał społeczny swój i partnerów (jeśli dotyczy) poprzez opis efektów dotychczas zrealizowanych przez siebie i partnerów (jeśli dotyczy) projektów / działań / akcji na rzecz społeczności, czy podjętej współpracy z innymi organizacjami / instytucjami publicznymi. Opis powinien bowiem umożliwić ocenę umiejscowienia planowanego do realizacji projektu w kontekście szerszych działań podejmowanych przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy) w ramach prowadzonej działalności. Na podstawie informacji zawartych w tym punkcie oceniający powinni mieć możliwość szerszego spojrzenia na dotychczasową działalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) oraz określenia poziomu doświadczenia merytorycznego i skuteczności wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).

Opisując potencjał społeczny swój i partnerów (jeśli dotyczy) wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić dlaczego doświadczenie jego i partnerów (jeśli dotyczy) jest adekwatne do realizacji projektu. Adekwatność doświadczenia powinna być rozpatrywana w szczególności w kontekście dotychczasowej działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów danego wnioskodawcy i partnerów prowadzonej:

- a) w obszarze (np. edukacja, integracja społeczna, rynek pracy), w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu;
- b) na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu;
- c) na określonym terytorium (np. województwo, powiat, gmina, miejscowość), którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

Na podstawie opisu doświadczenia sprawdzana jest wiarygodność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy), w tym przede wszystkim możliwość skutecznej realizacji projektu, której najważniejszą rękojmą jest

doświadczenie odpowiadające specyfice danego projektu. Przy czym wnioskodawca powinien wykazać doświadczenie swoje i partnerów (jeśli dotyczy) w realizacji różnego rodzaju przedsięwzięć, a nie jedynie tych realizowanych przy udziale środków funduszy strukturalnych. Dotyczy to również przedsięwzięć aktualnie realizowanych i zrealizowanych, w których wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) uczestniczy / uczestniczą lub uczestniczył / uczestniczyli jako partner. W opisie należy jednak uwzględnić przede wszystkim przedsięwzięcia ściśle związane z zakresem planowanego do realizacji projektu (pod względem obszaru, grupy docelowej, planowanych zadań itp.).

W tym punkcie należy również wskazać instytucje, które mogą potwierdzić opisany potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy). Informacje podane przez wnioskodawcę w tym zakresie mogą być weryfikowane przez instytucję, w której dokonywana jest ocena wniosku o dofinansowanie.

#### **Punkt 4.5 wniosku: Sposób zarządzania projektem**

Należy opisać jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów, a także – w przypadku wyboru partnera spoza sektora finansów publicznych przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) – umieścić informację na temat sposobu wyboru partnerów do projektu zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146).

**W przypadku wniosku o dofinansowanie projektu przewidzianego do realizacji w partnerstwie w pkt 4.5 musi zostać zawarta informacja, że wnioskodawca i partnerzy przygotowali projekt wspólnie.**

Przy opisie sposobu zarządzania projektem należy zwrócić szczególną uwagę na:

- opis, w jaki sposób w zarządzaniu projektem **uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn** (patrz *Załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji*);
- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie;
- aspekt zarządzania projektem w świetle struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt (tj. np. czy na potrzeby i na czas realizacji projektu w strukturze organizacyjnej wnioskodawcy utworzona zostanie dodatkowa jednostka organizacyjna, czy też zadania związane z realizacją projektu będzie wykonywać już istniejąca jednostka organizacyjna lub jednostki organizacyjne).

Opisując jaka kadra zaangażowana będzie w realizację projektu w szczególności należy przedstawić kluczowe stanowiska i ich rolę (zakres zadań wykonywanych przez poszczególnych członków personelu wraz z uzasadnieniem odnośnie racjonalności jego zaangażowania) w projekcie oraz wzajemne powiązania personelu projektu (podległość, nadrzędność). Opisując kadrę zaangażowaną w realizację projektu należy wskazać, jakie zadania / obowiązki będą wykonywały osoby samozatrudnione lub osoby współpracujące, w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

W punkcie 4.5 Wnioskodawca powinien również wskazać czy w okresie realizacji projektu **PROWADZI BIURO PROJEKTU** (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) **na terenie województwa świętokrzyskiego** z możliwością **UDOSTĘPNIENIA PEŁNEJ DOKUMENTACJI** wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość **OSOBISTEGO KONTAKTU Z JEGO KADRĄ**. Powyższe kryterium będzie weryfikowane na etapie **OCENY FORMALNEJ**.

Elementem oceny jest również **DOŚWIADCZENIE PERSONELU**. Przy czym przy opisie doświadczenia kadry zaangażowanej w realizację projektu wnioskodawca nie może posługiwać się ogólnymi stwierdzeniami (np. trener szkoleń posiada wieloletnie doświadczenie w dziedzinie, czy wnioskodawca zapewni wysoko wykwalifikowany

personel). O ile to możliwe należy podać syntetyczną informację o doświadczeniu zawodowym istotnym z punktu widzenia projektu, z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku zadań, uprawnień i odpowiedzialności.

W przypadku, kiedy Wnioskodawca planuje wyłonienie kadry/osób do projektu w ramach obowiązujących go procedur, należy w tym punkcie przedstawić wymogi stawiane kandydatom, które powinny być zgodne z wymogami określonymi w ramach danego Regulaminu konkursu oraz wymogami stawianymi przez Wnioskodawcę.

Koszty w ramach zarządzania projektem stanowią koszty pośrednie, których katalog znajduje się w **Załączniku nr 2** do niniejszej instrukcji. Dodatkowo w tym dokumencie określone są limity kosztów pośrednich.

#### **Punkt 4.6 wniosku: Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów**

Należy opisać w jaki sposób projekt spełnia szczegółowe kryteria wyboru projektów określone we właściwym Regulaminie konkursu.

**W punkcie 4.6 wniosku wnioskodawca MUSI WYBRAĆ z listy rozwijającej kryteria dostępu oraz premiujące adekwatnie do realizowanego typu operacji.**

Jednocześnie należy opisać w jaki sposób projekt spełnia ww. kryteria – nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów.

**Wnioskodawca powinien wskazać UZASADNIENIE SPEŁNIENIA DANEGO KRYTERIUM W TABELI 4.6.**

W ramach uzasadnienia należy wybrać z listy rozwijanej:

- kryteria dostępu
- kryteria premiujące
- kryteria zgodności ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Dotyczy tylko i wyłącznie działań i poddziałań dedykowanych dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020.

## V. BUDŻET PROJEKTU

Przed przejściem do tej części wniosku (również do części IX. Harmonogram realizacji projektu) należy w pierwszej kolejności wypełnić część VI. Szczegółowy budżet projektu. Odpowiednie dane są stamtąd przenoszone automatycznie do Budżetu projektu. Na Budżet projektu składają się następujące pozycje kategorii wydatków:

- 1) koszty ogółem
- 2) koszty bezpośrednie
- 3) koszty pośrednie (ryczałt)
- 4) kwoty ryczałtowe
- 5) stawki jednostkowe
- 6) personel projektu w kosztach ogółem
- 7) limity kosztów środków trwałych i *cross-financingu* ogółem w tym:
  - środki trwałe w kosztach ogółem
  - *cross-financing* w kosztach ogółem
- 8) wydatki poniesione poza terytorium UE
- 9) wkład własny: w tym wkład prywatny, wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej
- 10) dochód
- 11) wnioskowane dofinansowanie
- 12) koszt przypadający na jednego uczestnika (system automatycznie wylicza ten koszt na podstawie kosztu ogółem podzielonego przez przewidywaną liczbę osób objętych wsparciem, którą Wnioskodawca określa w części 3.2 Grupy docelowe)
- 13) koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem (podobnie jak w przypadku kosztu przypadającego na jednego uczestnika, system automatycznie wylicza ten koszt na podstawie kosztu ogółem podzielonego przez przewidywaną liczbę podmiotów objętych wsparciem, którą Wnioskodawca określa w części 3.2 Grupy docelowe)

Dodatkowo w Budżecie projektu znajdują się kolumny o nazwie Ogółem i Kwalifikowalne. Kolumna Ogółem zlicza wszystkie kategorie wydatków, w tym także dochód. Natomiast Kolumna Kwalifikowalne wskazuje wydatki pomniejszone o dochód i odnosi się do wydatków mogących zostać uznane za kwalifikowalne.

## VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów. W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są **jedynie wydatki kwalifikowalne** spełniające warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Tworząc budżet projektu należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług czy dostaw realizowanych w ramach projektu.

Do szczegółowego budżetu projektu automatycznie przenoszone są nazwy zadań z cz. IV wniosku.



Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie wyrażone są w polskich złotych (do dwóch miejsc po przecinku) i stanowią wartości netto lub brutto, w zależności od tego czy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego, co oznacza wskazanie kosztów bezpośrednich, (kwalifikowalnych) poszczególnych zadań realizowanych przez projektodawcę w ramach projektu oraz kosztów pośrednich, tj. kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, których katalog został wskazany w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Jednocześnie, projektodawca **nie powinien wykazywać żadnej z kategorii kosztów pośrednich ujętych w ww. katalogu** w kosztach bezpośrednich projektu (także w kwestiach dotyczących zarządzania projektem, które również stanowią koszty pośrednie).

**6. Szczegółowy budżet projektu**

Koszty bezpośrednie

Zadanie 1 - Szkolenie

Nazwa	Symbol partnera	Razem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 10px; display: inline-block; border-radius: 3px;">Dodaj kategorię kosztów</div>				

Po wybraniu banera ‘Dodaj kategorię kosztów’ pojawi się jedno z poniższych okien, których wygląd zależy od wybranej metody rozliczania zadania.

### Uprozczone metody rozliczania wydatków – stawka jednostkowa

Kategoria kosztów ✕

---

**\* Nazwa**

Stawka jednostkowa kursu języka niemieckiego dla osób pełnosprawnych

Personel projektu

Środki trwałe

Stawka jednostkowa

Zlecenie usług merytorycznych

Pomoc publiczna

Wkład własny

Cross-financing

Pomoc de minimis

W tym wkład niepieniężny

Wydatki ponoszone poza terytorium UE

**\* Nazwa ryczału**

Kurs z języka niemieckiego

**\* Jednostka miary**

usługa

**2016**

* Liczba	* Cena jednostkowa	Łącznie
2,00	779,81 zł	1 559,62 zł

**2017**

* Liczba	* Cena jednostkowa	Łącznie
7,00	779,81 zł	5 458,67 zł

**Razem**

7 018,29 zł	* Wydatki kwalifikowalne	7 018,29 zł
	7 018,29 zł	

Aktualizuj kategorię kosztów

## Uproszczone metody rozliczania wydatków – kwota ryczałtowa

Kategoria kosztów

**\* Nazwa**  
 Zajęcia z j. francuskiego [kwota ryczałtowa]

Personel projektu       Środki trwałe       Stawka jednostkowa  
 Zlecenie usług merytorycznych       Pomoc publiczna       Wkład własny  
 Cross-financing       Pomoc de minimis       W tym wkład niepieniężny  
 Wydatki ponoszone poza terytorium UE

**\* Nazwa ryczału**  
 Wynagrodzenie nauczyciela j. francuskiego

**\* Nazwy wskaźników**  
 × Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompet  
 × Liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie

**\* Jednostka miary**  
 godzina

**2016**

* Liczba	* Cena jednostkowa	Łącznie
100,00	40,00 zł	4 000,00 zł

**2017**

* Liczba	* Cena jednostkowa	Łącznie
50,00	40,00 zł	2 000,00 zł

Razem	* Wydatki kwalifikowalne	* Dofinansowanie
6 000,00 zł	6 000,00 zł	6 000,00 zł

Aktualizuj kategorię kosztów

## Wydatki rzeczywiście poniesione

Kategoria kosztów

\* Nazwa  
Zajęcia z j. anielskiego (projekt rozliczny po kosztach rzeczywistych)

Personel projektu     Środki trwałe     Stawka jednostkowa  
 Zlecenie usług merytorycznych     Pomoc publiczna     Wkład własny  
 Cross-financing     Pomoc de minimis     W tym wkład niepieniężny

Wydatki ponoszone poza terytorium UE

\* Kategoria kosztów  
Wkład własny

\* Jednostka miary  
miesiąc

2017

* Liczba	* Cena jednostkowa	Łącznie
10,00	2 500,00 zł	25 000,00 zł

Razem 25 000,00 zł

\* Wydatki kwalifikowalne 25 000,00 zł

Utwórz kategorię kosztów

W polu „Kategoria kosztów”- należy wybrać z listy rozwijanej kategorie kosztów tylko z pośród trzech kategorii tj. wkład własny, koszty personelu lub inne. W przypadku gdy wkład własny jest jednocześnie kosztem personelu wybieramy – wkład własny.

Szczegółowy budżet projektu składa się z następujących pozycji:

### 6.1. KOSZTY BEZPOŚREDNIE

W ramach kosztów bezpośrednich projektodawca nie może ująć kosztów z katalogu kosztów pośrednich, o którym mowa w kolejnej części instrukcji – „Koszty pośrednie”.

W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi, wypełnienie szczegółowego budżetu projektu wygląda tak samo jak w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o wydatki rzeczywiście poniesione.

Wprowadzanie poszczególnych wydatków odbywa się w sekcji „Kategoria kosztów” poprzez kliknięcie na ikonę „Dodaj kategorię kosztów”. Przy każdym planowanym wydatku, w poszczególnych latach, w ramach konkretnego zadania należy wprowadzić jego nazwę, wpisać cenę jednostkową oraz liczbę jednostek (w podziale na poszczególne lata). Łączna kwota wyliczona zostanie automatycznie po wpisaniu powyższych danych. Należy również podać (wybrać z listy rozwijanej) nazwę stosowanej jednostki miary, np. jednostki czasu (godzina/dzień/tydzień/miesiąc), etat, części etatu dla wynagrodzeń, ilościowe (np. egzemplarz – dla publikacji), itp.

Jeśli projekt ma być realizowany w partnerstwie przy każdym wydatku należy zaznaczyć symbol partnera, który będzie dany wydatek ponosić. W sytuacji, w której ciężar finansowy realizacji całego zadania leży po stronie jednego partnera, projektodawca przy nazwie zadania wskazuje nazwę (pełną lub skróconą) partnera odpowiedzialnego za jego sfinansowanie. Jeśli dane zadanie budżetowe zawiera wydatki partnera jedynie w części

lub też jego finansowanie jest podzielone pomiędzy podmioty realizujące projekt, każda pozycja budżetowa powinna zostać przypisana do konkretnego podmiotu, odpowiedzialnego za poniesienie wskazanego w niej wydatku, poprzez ujęcie nazwy (pełnej lub skróconej) tego podmiotu. Obowiązek ten nie dotyczy partnera wiodącego projektu, gdyż przyjmuje się, iż niewskazanie w budżecie podmiotu odpowiedzialnego za poniesienie wydatku z danej pozycji budżetowej lub całego zadania, jest równoznaczne z uznaniem, iż koszt ten ponosić będzie partner wiodący.

Ponadto należy pamiętać, że przez wartość projektu należy rozumieć łącznie wartość dofinansowania oraz wkładu własnego, stąd wykazując poszczególne wydatki należy pamiętać o wkładzie własnym, o ile jest wymagany w projekcie.

Ponadto przy określaniu kosztów bezpośrednich mamy możliwość zaznaczenia pól typu „check-box”, które odnoszą się do:

#### **- PERSONEL PROJEKTU**

We wniosku o dofinansowanie należy wskazać formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) oraz z Kodeksem Cywilnym (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.).

Limit dotyczący wymiaru czasu pracy personelu projektu dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności stosunku pracy (z uwzględnieniem liczby dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym), stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania (z uwzględnieniem czasu faktycznie przepracowanego na podstawie protokołu oraz zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej (z uwzględnieniem czasu faktycznie przepracowanego).

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie

Stosunek pracy z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta, co jest odpowiednio udokumentowane. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie takiej osoby przez beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski) są co do zasady kwalifikowalne, o ile *Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* nie stanowią inaczej.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło<sup>6</sup>,
- b) wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało we wniosku o dofinansowanie projektu i wniosek w takiej formie został zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy,

---

<sup>6</sup> Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu Cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

- c) rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w podrozdziale 6.16 pkt 8 lit. c, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła, wraz z dokumentem księgowym potwierdzającym poniesienie wydatku.

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby we wniosku o dofinansowanie.

Wynagrodzenie osoby zatrudnionej za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej jest kwalifikowalne, o ile wydatki związane z wynagrodzeniem tej osoby:

- a) są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2003 r., Nr 166, poz. 1608, z późn. zm.);
- b) nie są zawyżone w stosunku do stawek rynkowych.

Szczegółowe zasady dotyczące formy zaangażowania oraz szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu zostały określone w rozdziale 6.16 *Koszty związane z angażowaniem personelu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

#### **- CROSS-FINANCING i ŚRODKI TRWAŁE**

Należy oznaczyć wydatki planowane do poniesienia na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej **równej i wyższej niż 3500 PLN netto**. Jeżeli wydatki te, wskazane w budżecie, obejmują podatek Vat (podatek Vat w projekcie lub jego części jest kwalifikowalny) w polu: Uzasadnienie kosztów/uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych należy zawrzeć informacje co do ich wartości netto.

Oznaczyć należy również wydatki, które podlegają regule *cross-financingu*. Kategorie kosztów zaliczanych do *cross-financingu* określa szczegółowo *Załącznik nr 2* do niniejszej instrukcji. Wydatki zaliczone do *cross-financingu* nie powinny być jednocześnie oznaczone jako środki trwałe.

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach *cross-financingu* i środków trwałych uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

Konieczność odnoszenia się (zwłaszcza w przypadku środków trwałych) do wartości jednostkowej i do wartości netto, należy uwzględnić stosując zbiorcze jednostki miary - takie jak: komplet, zestaw.

#### **WAŻNE!**

W ramach projektów wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej lub wyższej niż **3500 PLN netto** w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz w ramach *cross-financingu* nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu, chyba, że inny limit wskazano dla danej grupy projektów w RPOWŚ na lata 2014-2020 lub w SzOOP (również Regulaminie konkursu).

**Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.**

#### **- WYDATKI PONOSZONE POZA TERYTORIUM UE**

Wszystkie wydatki poniesione poza terytorium UE dodatkowo uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu. Wydatki poniesione poza terytorium UE nie mogą przekraczać wartości określonej we wniosku o dofinansowanie projektu i muszą dotyczyć jednego z celu

tematycznego określonego w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470).

#### **- POMOC PUBLICZNA oraz POMOC DE MINIMIS**

Pomoc publiczna i pomoc *de minimis* opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu. W przypadku, gdy projekt jest objęty regulami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regulami pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w polu Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) oraz pomocą *de minimis* – sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.

W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc *de minimis*, należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą), zaś w odniesieniu do metodologii wyliczenia wkładu prywatnego wpisać „nie dotyczy”.

W przypadku, gdy Wnioskodawca (Beneficjent) jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej, a także odbiorcą pomocy i tym samym wykazuje w jednym wniosku o dofinansowanie dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii wyliczania pomocy publicznej rozbicia kwotowego na część, która stanowi pomoc publiczną dla niego (część zadania merytorycznego i część kosztów pośrednich) oraz na część, która stanowi pomoc publiczną dla pozostałych przedsiębiorstw ujętych w projekcie (bez kosztów pośrednich).

#### **- STAWKA JEDNOSTKOWA**

Projektodawca wskazuje w *Szczegółowym budżecie projektu* te usługi, które będzie rozliczał za pomocą stawek jednostkowych. Należy podkreślić, że rozliczanie usług za pomocą stawek jednostkowych następuje tylko wtedy, gdy z regulaminu konkursu wynika możliwość stosowania stawek.

#### **- WKŁAD WŁASNY i W TYM WKŁAD NIEPIENIĘŻNY**

Wydatki zaliczone do wkładu własnego, w tym wkładu niepieniężnego (rzeczowego) opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu i dotyczą przewidzianego w projekcie wkładu własnego, a także w jaki sposób wnioskodawca dokonał jego wyceny. Oznaczając wydatek jako wkład niepieniężny należy pamiętać o jednoczesnym oznaczeniu go w polu: wkład własny. Wkład pieniężny należy oznaczyć jedynie w polu: wkład własny.

### **6.2 KOSZTY POŚREDNIE**

Koszty pośrednie to koszty administracyjne związane z obsługą projektu, których zamknięty katalog został wskazany w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Jednocześnie wnioskodawca nie ma możliwości wykazania żadnej z kategorii kosztów pośrednich ujętych w ww. katalogu w kosztach bezpośrednich projektu.

#### **WAŻNE!**

W tej części należy wskazać za pomocą listy rozwijanej stawkę % kosztów pośrednich w ramach projektu.

Następnie należy wpisać wyliczoną kwotę wydatków kwalifikowalnych (stawka % kosztów pośrednich pomnożona przez wartość kosztów bezpośrednich) oraz kwotę dofinansowania pomniejszoną o wartość wkładu własnego, jeśli taki w kosztach pośrednich występuje. Wówczas wspomniany wkład własny należy wskazać w podziale na poszczególne lata.

**Koszty pośrednie**

\* Wydatki kwalifikowane  zł

\* Dofinansowanie  zł

jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)

\* %

w tym wkład własny

\* Wydatki kwalifikowane  zł

**2016**  zł

**2017**  zł

Zgodnie z podrozdziałem 8.4 *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* koszty pośrednie rozliczane są następującymi stawkami ryczałtowymi (z zastrzeżeniem pozostałych zapisów podrozdziału 8.4):

- 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich\* do 830 tys. PLN włącznie,
- 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich\* powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich\* powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich\* przekraczającej 4 550 tys. PLN.

\* Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

Natomiast w przypadku projektów finansowanych z Funduszu Pracy realizowanych przez powiatowe urzędy pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.), stawka ryczałtowa kosztów pośrednich, określona we wniosku o dofinansowanie, wynosi nie więcej niż poziom wskazany w ww. ustawie.

### 6.3 WKŁAD WŁASNY

W tej części określamy wartość w złotych wkładu własnego, jaki planowany jest do wniesienia w ramach projektu. Wkład własny niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta, lecz także przez partnera, stronę trzecią, jak również uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny.

W przypadku, gdy wkład własny w projekcie jest objęty regulami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, to również należy go wykazać.

**Wkład własny**

**\* Wydatki kwalifikowane**

0,0 zł

w tym wkład prywatny

**\* Wydatki kwalifikowane**

100 000, zł

**\* 2016**                      **\* 2017**

0,0 zł                      0,0 zł

w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej

**\* Wydatki kwalifikowane**

0,0 zł

**\* 2016**                      **\* 2017**

0,0 zł                      0,0 zł

Uzasadnienie dla przewidzianego wkładu własnego oraz Metodologia wyliczenia wartości dofinansowania i wkładu własnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą *de minimis* znajdują się pod szczegółowym budżetem projektu.

#### 6.4 DOCHÓD

W tej części należy określić dochód, z zastrzeżeniem, że tą część uzupełniają tylko wnioskodawcy, którzy planują w ramach realizowanego projektu osiągnąć dochód, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia CPR.

#### 6.5 OŚWIADCZENIE VAT

Po uzupełnieniu pól odnoszących się do Szczegółowego budżetu projektu, należy oświadczyć czy kwoty wskazane w szczegółowym budżecie zawierają VAT/nie zawierają VAT/częściowo zawierają VAT. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, każdy z partnerów również musi złożyć takie oświadczenie.

**\* Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami**

Zawierającymi VAT

\_\_\_\_\_

Częściowo zawierającymi VAT

Zawierającymi VAT

Niezawierającymi VAT



## WAŻNE!

W przypadku, gdy wnioskodawca/partner ma możliwość odliczenia podatku VAT od części kosztów, w związku z czym podatek VAT dla niektórych pozycji budżetu jest niekwalifikowalny, należy:

- a) zaznaczyć, że kwoty wskazane w Budżecie są kwotami częściowo zawierającymi podatek VAT;
- b) w szczegółowym budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu, w zależności od tego czy wnioskodawca kwalifikuje VAT czy nie; c) w polu: Uzasadnienie kosztów/uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w szczegółowym budżecie) dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT.

## 6.6 UZASADNIENIE KOSZTÓW

W polach: „Uzasadnienie kosztów” uzupełniamy opisy w odniesieniu do tych kategorii kosztów, które mamy zamiar ponieść w ramach projektu, **natomiast w odniesieniu do pozostałych, których nie ponosimy** (dla których mimo to wybrane pole „Uzasadnienia kosztów” jest na ekranie widoczne), **należy wpisać formułę „nie dotyczy”**.

### Uzasadnienie kosztów

\* Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie

\* Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

\* Uzasadnienie cross-financing'u

\* Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie niepieniężnym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników

\* Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO ?

\* Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł) ?

\* Opis działań planowanych do realizacji w ramach kosztów pośrednich ?

Dodatkowe uzasadnienie wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie ?

\* Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) oraz pomocą de minimis

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji
Zapisz wersję roboczą

### **Uzasadnienie kosztów, zależnie od specyfiki projektu, może obejmować:**

- *uzasadnienie zlecania zadań w projekcie (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „check-boxu” przy opisie kategorii kosztu w odniesieniu do wybranego zadania):*

W tym miejscu w sposób wyczerpujący powinny zostać opisane przyczyny zlecania części projektu do realizacji przez wykonawców. Należy podkreślić, że projektodawca musi uzasadnić, dlaczego dane zadanie chce zlecić wykonawcy i dlaczego nie jest w stanie sam go zrealizować, określić powody takiej decyzji (np. może to wynikać z braku odpowiedniego potencjału). Przy zlecaniu wykonania części realizacji projektu należy pamiętać przede wszystkim o przestrzeganiu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – *Prawo zamówień publicznych* (zastosowanie może mieć również ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*) oraz zasady konkurencyjności – w zakresie, w jakim mają one zastosowanie do wnioskodawcy lub jego partnerów. Dodatkowo wnioskodawca musi pamiętać, że faktyczną realizację zleconego zadania należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą.. W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

- *uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „check-boxu” przy opisie kategorii kosztu w odniesieniu do wybranego zadania):*

Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność ich pozyskania do realizacji projektu. Ponadto w odniesieniu do środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3500 PLN netto, analiza taka powinna uwzględniać zastosowanie najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody ich pozyskania (zakup, amortyzacja, leasing itp.) - uwzględniając przedmiot i cel danego projektu.

- *uzasadnienie dla cross-finansingu (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „check-boxu” przy opisie kategorii kosztu w odniesieniu do wybranego zadania):*

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach *cross-finansingu* powinny zostać uzasadnione w kontekście niezbędności ich poniesienia dla realizacji konkretnych zadań w ramach projektu, a także dlatego projekt nie mógłby być realizowany bez ponoszenia wydatków w ramach *cross-finansingu*. Należy zwrócić uwagę na definicję *cross-finansingu* wskazaną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

- *uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie niepieniężnym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „check-boxu” przy opisie kategorii kosztu w odniesieniu do wybranego zadania):*

W tej części uzasadniamy jaki wkład własny, w tym wkład niepieniężny (rzeczowy) wnoszony jest do projektu. Ponadto należy podkreślić, że wkład niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta, lecz także przez partnera, stronę trzecią, jak również uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny. Opis w tym punkcie powinien być ściśle powiązany z opisem w punkcie 4.3 Potencjał projektodawcy i partnerów.

- *uzasadnienie dla sposobu wyliczania dochodu (pole uaktywnia się po uzupełnieniu danych w polu dochód w szczegółowym budżecie projektu):*

Tą część uzupełniają tylko wnioskodawcy, którzy planują w ramach realizowanego projektu osiągnąć dochód, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia CPR). Powyższe uzasadnienie nie dotyczy wnioskodawców, którzy mogą w ramach realizowanego projektu osiągnąć dochód „incydentalny”.

- *uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub po:*

Tą część uzupełniają tylko wnioskodawcy, którzy planują ponieść wydatki w ramach projektu poza terytorium kraju lub PO (programu operacyjnego).

- *uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „check-boxu” przy opisie kategorii kosztu w odniesieniu do wybranego zadania):*

Pole uzupełniają wnioskodawcy, którzy planują ponieść wydatki w ramach projektu poza terytorium UE.

- *uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł):*

Wnioskodawca, który planuje przedsięwzięcia finansowane z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego i / lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

- *uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT:*

Wnioskodawca, który uzna podatek VAT w części za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia uzasadnienia/ informacji dotyczących tego faktu.

- *opis działań planowanych do realizacji w ramach kosztów pośrednich:*

W projektach finansowanych z EFS, ze względu na tylko ryczałtowy sposób rozliczania wydatków w kosztach pośrednich, w polu tym wystarczy zawrzeć jedynie krótką informację o zgodności planowanych w projekcie kosztów pośrednich z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

- *dotkliwe uzasadnienie wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie*

Pole to pozwala na dodatkowy opis poszczególnych pozycji budżetu szczegółowego, sposobu ich wyliczenia, ustalenia wartości itd.

- *metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) oraz pomocą de minimis: (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „check-boxu” przy opisie kategorii kosztu w odniesieniu do wybranego zadania):*

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w ramach pola sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną/pomocą *de minimis* (np. pomoc na szkolenia, pomoc na usługi doradcze, pomoc na subsydiowanie zatrudnienia, inne wydatki objęte pomocą);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* (zgodnie z limitami określonymi 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*).

W niniejszym polu należy wskazać również wszelkie dodatkowe informacje, które mają wpływ na określenie wysokości pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis* w projekcie, np. czy pomoc będzie kierowana do pracowników w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub pracowników niepełnosprawnych, czy odbiorcami pomocy będą mikro, małe czy średnie przedsiębiorstwa, itp.

W przypadku, gdy wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

## VII. ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY

Pola wypełniane są automatycznie przez generator. Zakres rzeczowo – finansowy zostanie utworzony dla Beneficjenta i oddzielnie dla każdego z partnerów.

## VIII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

Dane przedstawione w postaci tabelarycznej odnoszą się do wskazania źródła finansowania wydatków, tj.:

- 1) **Środki wspólnotowe**, które stanowią co do zasady **85 %** wydatków kwalifikowalnych w projekcie (należy dokonać odpowiedniego obliczenia).
- 2) **Krajowe środki publiczne** w tym:
  - budżet państwa,
  - budżet jednostek samorządu terytorialnego,
  - inne krajowe środki publiczne, w tym: Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i inne,

### 3) Prywatne.

Krajowe środki publiczne oraz środki prywatne muszą stanowić łącznie pozostałe **15%** wydatków kwalifikowalnych projektu. Środki wspólnotowe i ewentualnie budżet państwa (który co do zasady pojawi się tylko gdy wkład własny w projekcie jest niższy niż 15%) – stanowią dofinansowanie projektu.

Źródła finansowania wydatków zostaną utworzone dla Beneficjenta i oddzielnie dla każdego z partnerów. W polach (kolumnach) dotyczących poszczególnych partnerów (lub Beneficjenta) proporcje pomiędzy źródłami finansowania wydatków mogą się różnić od proporcji dla całego projektu – przede wszystkim różny może być udział wkładu własnego w łącznych wydatkach danego partnera (lub Beneficjenta). Dla zachowania poprawności zapisów w kolumnach dotyczących poszczególnych partnerów w wierszach: środki wspólnotowe i budżet państwa co do zasady należy zachować proporcję podziału środków (dofinansowania) jak dla wartości łącznych dla projektu. Dopuszczalna jest też sytuacja, w której partner wnosi tylko wkład własny – wówczas ww. wiersze należy uzupełnić wartościami „0”.

#### **Przykład:**

Projekt realizowany przez wnioskodawcę przy współudziale dwóch partnerów. Łączna wartość projektu (wydatków kwalifikowalnych ogółem) to 600 000,00 PLN. Wkład własny w projekcie zaplanowano na poziomie 12% - 72 000,00 PLN i zgodnie z budżetem projektu będzie wniesiony przez wnioskodawcę w kwocie 40 000,00 PLN oraz drugiego partnera w kwocie 32 000,00 PLN – w całości w ramach kosztów bezpośrednich. Koszty pośrednie stanowią 25% kosztów bezpośrednich projektu, a więc 25% kwoty 480 000,00 PLN, czyli 120 000,00 PLN.

1. W pierwszej kolejności określamy kwotę środków wspólnotowych w projekcie stanowiącą 85% jego całkowitej wartości:

$$600\ 000,00 \times 85\% = 510\ 000,00$$

2. Następnie obliczamy wartość budżetu państwa (dotacji celowej) w łącznej kwocie dofinansowania projektu (dofinansowanie = wartość projektu – wkład własny, tj.  $600\ 000,00 - 72\ 000,00 = 528\ 000,00$ ); kwota dofinansowania stanowi zarazem sumę środków wspólnotowych i budżetu państwa, a więc:

$$528\ 000,00 - 510\ 000,00 = 18\ 000,00$$

lub inaczej:

$$600\ 000,00 \times 3\% = 18\ 000,00$$

W ten sposób otrzymujemy:

środki wspólnotowe (85%): 510 000,00

budżet państwa (3%): 18 000,00

wkład własny (12%): 72 000,00

}

co daje razem (100%): 600 000,00

3. W kolejnym kroku obliczamy udział środków wspólnotowych i budżetu państwa w kwocie dofinansowania projektu (obliczone wskaźniki wykorzystamy później do ustalenia wartości środków wspólnotowych i budżetu państwa w dofinansowaniu wnioskodawcy i poszczególnych partnerów):

środki wspólnotowe:

$$510\ 000,00 / 528\ 000,00 = \underline{96,590909\%}$$

budżet państwa:

$$18\ 000,00 / 528\ 000,00 = \underline{3,409091\%}$$
 lub  $100\% - 96,590909\% = \underline{3,409091\%}$

#### **Uwaga:**

**Dla poprawności wyliczeń wskaźniki należy wyliczać co najmniej do 6 miejsc po przecinku.**

4. Teraz obliczamy udział środków wspólnotowych i budżetu państwa w wydatkach stanowiących dofinansowanie wnioskodawcy i partnerów (bez wkładu własnego). Wartość wydatków stanowiących dofinansowanie wnioskodawcy i partnerów odczytujemy z budżetu projektu – przyjmijmy, że w niniejszym przykładzie dofinansowanie wynosi odpowiednio:

wnioskodawca: 300 000,00 (180 000,00 + k. pośrednie: 120 000,00)

partner 1: 100 000,00

partner 2: 128 000,00

}

razem: 528 000,00

**Uwaga:**

**Wartość kosztów pośrednich w całości przypisujemy do wnioskodawcy!**

**W przykładzie założono, że całość kosztów pośrednich (120 000,00) stanowi dofinansowanie - w kosztach pośrednich nie ma wkładu własnego.**

**Jeśli koszty pośrednie obejmują wkład własny, do obliczeń uwzględniamy tylko część kosztów pośrednich stanowiącą dofinansowanie.**

Obliczamy wartość środków wspólnotowych i budżetu państwa:

Wnioskodawca:

środki wspólnotowe:

$$300\ 000,00 \times 96,590909\% = \underline{289\ 772,73}$$

budżet państwa:

$$300\ 000,00 \times 3,409091\% = \underline{10\ 227,27} \text{ lub } 300\ 000,00 - 289\ 772,73 = \underline{10\ 227,27}$$

Partner 1:

środki wspólnotowe:

$$100\ 000,00 \times 96,590909\% = \underline{96\ 590,91}$$

budżet państwa:

$$100\ 000,00 \times 3,409091\% = \underline{3\ 409,09}$$

Partner 2:

środki wspólnotowe:

$$128\ 000,00 \times 96,590909\% = \underline{123\ 636,36}$$

budżet państwa:

$$128\ 000,00 \times 3,409091\% = \underline{4\ 363,64}$$

5. Następnie otrzymane wartości wpisujemy w odpowiednie pola (wiersze) sekcji 8 Źródła finansowania wydatków wniosku o dofinansowanie.

W odpowiednie pola (w zależności od źródła pochodzenia) wpisujemy również wynikające z budżetu wartości wkładu własnego, pamiętając jedynie o przyporządkowaniu odpowiednich wartości wkładu do wnioskodawcy i właściwych partnerów.

Wkład własny z kosztów pośrednich (jeśli występuje) przypisujemy wnioskodawcy.

**Uwaga:**

Jeżeli wkład własny w projekcie stanowi 15% i więcej, wówczas w dofinansowaniu nie występuje budżet państwa – całość dofinansowania odczytaną z budżetu, w podziale na wnioskodawcę i partnerów, przypisujemy do środków wspólnotowych.

Nazwa źródła finansowania	Wydatki kwalifikowalne				%
	Wnioskodawca	Partner 1	Partner 2	Projekt ogółem	
Środki wspólnotowe	289 772,73	96 590,91	123 636,36	510 000,00	85 %
Inne krajowe środki publiczne, w tym:	50 227,27	3 409,09	36 363,64	90 000,00	15 %
- budżet państwa	10 227,27	3 409,09	4 363,64	18 000,00	3 %
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	40 000,00	0,00	32 000,00	72 000,00	12 %
- inne krajowe środki publiczne, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- fundusz pracy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Inne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prywatne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma	340 000,00	100 000,00	160 000,00	600 000,00	100 %
EBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## IX. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Harmonogram realizacji projektu stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie wygenerowanego przez generator i ma formę wykresu, obejmującego pierwsze dwanaście miesięcy realizacji w ujęciu miesięcznym, a pozostałą część okresu realizacji projektu (jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok) – w ujęciu kwartalnym (w postaci kwartałów kalendarzowych). Harmonogram umożliwia wnioskodawcy pokazanie w przejrzysty sposób rozkładu realizacji poszczególnych zadań projektowych i ich etapów w czasie. Czasookres realizacji zadań/działań przewidzianych w części 4.1 Zadania musi być zgodny z czasookresem wskazanym w Harmonogramie realizacji projektu.

Kolumny określające poszczególne miesiące, kwartały i lata realizacji projektu tworzone są automatycznie.

Do harmonogramu realizacji projektu automatycznie przenoszone są zadania zdefiniowane w pkt 4.1 wniosku. W ramach każdego z zadań – poprzez zaznaczenie odpowiednich pól – należy określić poszczególne etapy oraz okres ich realizacji w podziale na poszczególne miesiące w pierwszych 12 miesiącach realizacji projektu oraz na kwartały w kolejnych latach (jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok). Dodawanie lub usuwanie etapów możliwe jest poprzez wybranie odpowiedniej opcji „Dodaj etap” lub „Usuń etap”.

Opcja „Rozwiń wszystkie zadania” pozwala wnioskodawcy na wyświetlenie etapów wszystkich zaplanowanych do realizacji w projekcie zadań. Wnioskodawca ma również możliwość wyświetlania etapów tylko wybranych zadań poprzez wybranie opcji „Rozwiń zadanie” .

Okres realizacji poszczególnych etapów zadania (np. od początku czerwca do końca grudnia 2015 roku) zawsze będzie mieścił się we wskazanym okresie realizacji całego zadania (np. od początku czerwca 2015 roku do końca

grudnia 2017 roku). W przypadku gdy realizacja danego etapu zadania trwa przez cały okres realizacji tego zadania można zaznaczyć pole „Zaznacz wszystko”.

## **X. OŚWIADCZENIA**

### **WAŻNE!**

**Wniosek muszą podpisać wszystkie osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, które zostały wskazane w punkcie 2.8 wniosku.**

W przypadku projektów partnerskich (krajowych) w części X wniosku **wniosek muszą podpisać wszystkie osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/partnerów.**

Oświadczenie stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie wygenerowanego przez generator.

Na podstawie art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146) Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Zgodnie z pkt 8 rozdziału 4 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* część X *Oświadczenia* zawiera klauzulę, której podpisanie przez wnioskodawcę zagwarantuje ochronę przez właściwą instytucję oznaczonych informacji i tajemnic w nim zawartych, o ile wnioskodawca ze względu na swój status może je chronić na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Wnioskodawca wskazuje, czy wnioskuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony określonych informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku. Jeżeli wnioskodawca wnioskuję o zagwarantowanie ochrony, to w polu opisowym z limitem 3000 znaków wskazuje, które informacje i tajemnice zawarte we wniosku powinny być objęte ochroną.

W drugim polu opisowym z wnioskodawca podaje podstawę prawną ochrony wskazanych informacji i tajemnic ze względu na swój status. Podstawą taką może być np. ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), w której określono tajemnicę przedsiębiorstwa.

## **XI. ZAŁĄCZNIKI DO INSTRUKCJI**

**ZAŁĄCZNIK NR 1: Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS.**

**ZAŁĄCZNIK NR 2: Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu.**

**ZAŁĄCZNIK NR 3: Wzór wniosku o dofinansowanie.**



## **ZAŁĄCZNIK NR 1 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu**

### **STANDARD MINIMUM REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS Kobiet I MĘŻCZYŹN W RAMACH PROJEKTÓW WSPÓLFINANSOWANYCH Z EFS**

**Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?**

Tak  Nie

Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe);

2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.

1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

0  1

2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

0  1  2

3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.

0  1  2

4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

0  1  2

5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem. W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy, finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020, jest wymagane uzyskanie co najmniej 2 punktów, o ile IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) nie podejmie innej decyzji w stosunku do wymaganej liczby punktów.

0  1

**Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?**

TAK  NIE

**INSTRUKCJA DO STANDARDU MINIMUM**  
**REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN**  
**W PROGRAMACH OPERACYJNYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z EFS**

Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS, realizowanych w trybie konkursowym i pozakonkursowym, z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie niniejszego standardu minimum.

We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje **obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.**

Ocenię pod kątem spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie projektu, aczkolwiek IZ może wskazać w dokumentach dotyczących danego programu operacyjnego (np. instrukcji do wniosku o dofinansowanie projektu), w których częściach wniosku o dofinansowanie projektu jest rekomendowane umieszczenie informacji niezbędnych do oceny spełniania standardu minimum. Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6 ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne.

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są co najmniej 3 punkty). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do negocjacji (w przypadku projektów konkursowych) lub zwróceniem go do uzupełnienia (w przypadku projektów pozakonkursowych). Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

Każde kryterium oceny w standardzie minimum jest oceniane niezależnie od innych kryteriów oceny. Nie zwalnia to jednak od wymogu zachowania logiki konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu zostanie wykazane np. że zdiagnozowane bariery równościowe w danym obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu dotyczą kobiet, natomiast we wskaźnikach zostanie zapisany podział na płeć ze wskazaniem na zdecydowanie większy udział mężczyzn we wsparciu, to osoba oceniająca może taki projekt skierować do uzupełnienia (tylko w przypadku projektów pozakonkursowych) albo negocjacji lub obniżyć punktację w standardzie minimum za dane kryterium oceny - w związku z brakiem logiki pomiędzy poszczególnymi elementami wniosku o dofinansowanie projektu.

**UWAGA:** Tam gdzie możliwość zastosowania standardu minimum jest znacząco ograniczona (lub nieuzasadniona) ze względu na charakterystykę udzielanego wsparcia, dopuszcza się możliwość zastosowania przez IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) ograniczenia liczby wymaganych punktów standardu minimum do minimum 1 punktu. Istnieje również możliwość (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną

w uchwale) zwiększenia wymaganej minimalnej liczby punktów jaką musi uzyskać wniosek o dofinansowanie projektu za standard minimum lub określenia, które kryteria oceny w standardzie minimum muszą zostać obligatoryjnie spełnione. Każdorazowo IZ występując do komitetu monitorującego z propozycją zmian w ww. zakresie powinna przedstawić stosowne uzasadnienie.

**WYJĄTKI:** Decyzja o zakwalifikowaniu danego projektu do wyjątku należy do instytucji oceniającej wniosek o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania przez oceniającego, że projekt należy do wyjątku, oceniający nie musi wypełniać wszystkich pytań w ramach standardu minimum. Powinien w takiej sytuacji zaznaczyć pozytywną odpowiedź dotyczącą przynależności projektu do wyjątku, jak również zaznaczyć odpowiedź TAK w punkcie ogólnym „Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?”.

**Wyjątki stanowią projekty, w których niestosowanie standardu minimum wynika z:**

1. profilu działalności wnioskodawców ze względu na ograniczenia statutowe (np. Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego). Profil działalności wnioskodawców oznacza, iż w ramach statutu (lub innego równoważnego dokumentu) istnieje jednoznaczny zapis, iż wnioskodawca przewiduje w ramach swojej działalności wsparcie skierowane tylko do jednej z płci. W przypadku tego wyjątku statut może być zweryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Natomiast na etapie przygotowania

wniosku o dofinansowanie projektu, musi zostać podana w treści wniosku informacja, że ten projekt należy do tego wyjątku od standardu minimum – ze względu na ograniczenia wynikające z profilu działalności.

2. zamkniętej rekrutacji. Przez zamkniętą rekrutację należy rozumieć sytuację, gdy projekt obejmuje - ze względu na swój zasięg oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. Przykładem może być skierowanie projektu tylko i wyłącznie do pracowników działu projektowania w firmie produkującej odzież, pod warunkiem że wsparciem zostaną objęte wszystkie osoby pracujące w tym dziale lub skierowanie wsparcia do pracowników całego przedsiębiorstwa – pod warunkiem że wszystkie osoby z tego przedsiębiorstwa zostaną objęte wsparciem.

W treści wniosku o dofinansowanie projektu musi zostać podana informacja, że ten projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację – wraz z uzasadnieniem. W celu potwierdzenia, że dany projekt należy do wyjątku, powinno się wymienić z indywidualnej nazwy podmiot lub podmioty, do których jest skierowane wsparcie w ramach projektu.

**Uwaga:** Zaleca się aby w przypadku projektów, które należą do wyjątków, również zaplanować działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn – pomimo iż nie będą one przedmiotem oceny za pomocą kryteriów oceny ze standardu minimum.

### **POSZCZEGÓLNE KRYTERIA STANDARDU MINIMUM:**

**Uwaga:** Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn w projekcie, ale na odwzorowaniu istniejących proporcji płci w danym obszarze lub zwiększaniu we wsparciu udziału grupy niedoreprezentowanej. Możliwe są jednak przypadki, w których proporcja 50/50 wynika z sytuacji kobiet i mężczyzn i stanowi proporcję prawidłową z perspektywy równości szans kobiet i mężczyzn.

Ocena wniosków o dofinansowanie projektów zgodnie ze standardem minimum stanowi zawsze indywidualną ocenę osoby jej dokonującej. Ocena prowadzona jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz wiedzy i doświadczenia osoby oceniającej. Jednocześnie przy dokonywaniu oceny konkretnych kryteriów w standardzie minimum należy mieć na uwadze następujący sposób oceny:

**0 punktów** - we wniosku o dofinansowanie projektu nie ma wskazanych żadnych informacji pozwalających na przyznanie 1 lub więcej punktów w danym kryterium oceny lub informacje wskazują, że projekt będzie prowadzić do dyskryminacji ze względu na płeć.

**1 punkt** - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione przynajmniej częściowo lub nie są w pełni trafnie dobrane w zakresie kryterium 2, 3 i 4. W przypadku kryterium 1 i 5 przyznanie 1 punktu oznacza, że kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

**2 punkty** (nie dotyczy kryterium 1 i 5) - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

W przypadku negatywnej oceny projektu konkursowego i pozakonkursowego wynikającego z niespełnienia kryteriów horyzontalnych (w tym zgodności z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn) oceniający jest zobowiązany do wskazania uzasadnienia dla tej oceny w ramach karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

Rekomendowane jest również wskazanie przez osobę oceniającą uzasadnienia dla przyznania punktów za poszczególne kryteria oceny standardu minimum.

Jako rozbieżność w ocenie standardu minimum należy uznać pozytywną ocenę wniosku pod kątem spełniania standardu minimum przez jednego z oceniających, przy jednoczesnej negatywnej ocenie przez drugiego oceniającego. Rozbieżnością nie jest natomiast różnica w ocenie poszczególnych kryteriów standardu minimum.

**1. WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PODANO INFORMACJE, KTÓRE POTWIERDZAJĄ ISTNIENIE (ALBO BRAK ISTNIENIA) BARIER RÓWNOŚCIOWYCH W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU**

*(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1)*

Do przedstawienia informacji wskazujących na istnienie barier równościowych lub ich braku należy użyć danych jakościowych i/lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Poprzez obszar tematyczny interwencji należy rozumieć obszary objęte wsparciem w ramach programu np. zatrudnienie, integrację społeczną, edukację, adaptacyjność, natomiast zasięg oddziaływania projektu odnosi się do przestrzeni, której on dotyczy np. regionu, powiatu, kraju, instytucji, przedsiębiorstwa, konkretnego działu w danej instytucji.

Bariery równościowe to przede wszystkim:

- segregacja pozioma i pionowa rynku pracy,
- różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki,
- mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy,
- niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych,
- niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji,
- przemoc ze względu na płeć,
- niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia,
- niewystarczający system opieki przedszkolnej lub opieki instytucjonalnej nad dziećmi w wieku do lat 3,
- stereotypy płci we wszystkich obszarach,
- dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa) czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, osób z niepełnosprawnościami, należących do mniejszości etnicznych).

Przy diagnozowaniu barier równościowych należy wziąć pod uwagę, w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu. Dlatego też istotne jest podanie nie tylko liczby kobiet i mężczyzn, ale także odpowiedź m.in. na pytania:

Czy któraś z tych grup znajduje się w gorszym położeniu? Jakie są tego przyczyny?

Czy któraś z tych grup ma trudniejszy dostęp do edukacji, zatrudnienia, szkoleń itp.?

Zadaniem osoby oceniającej projekt jest ocena na podstawie przedstawionych we wniosku o dofinansowanie projektu informacji faktycznego występowania lub nie podanych barier równościowych.

Użyte we wniosku o dofinansowanie projektu dane mogą wykazać, iż w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu nie występują nierówności ze względu na płeć. Dane te muszą być bezpośrednio powiązane z obszarem tematycznym interwencji i/lub zasięgiem oddziaływania projektu, np. jeżeli wsparcie jest kierowane do pracowników służby zdrowia z terenu województwa to dane powinny dotyczyć sektora służby zdrowia lub obszaru tego województwa. We wniosku o dofinansowanie projektu powinno się wskazać na nierówności (lub ich brak) na podstawie danych możliwych do oceny dla osób oceniających projekt. Jeżeli nie istnieją dokładne dane (jakościowe lub ilościowe), które można wykorzystać, należy skorzystać z informacji, które są jak najbardziej zbliżone do obszaru tematyki interwencji i zasięgu oddziaływania projektu. We wniosku o dofinansowanie projektu jest dopuszczalne także wykorzystanie danych pochodzących z badań własnych.

Wymagane jest jednak w takim przypadku wskazanie w miarę dokładnych informacji na temat tego badania (np. daty jego realizacji, wielkości próby, metodologii pozyskiwania danych itd.).

**2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA, ODPOWIADAJĄCE NA ZIDENTYFIKOWANE BARIERY RÓWNOŚCIOWE W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU.**

*(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)*

We wniosku o dofinansowanie projektu powinno się wskazać jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabiania lub niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. Zaplanowane działania powinny odpowiadać na te bariery.

Szczególną uwagę przy opisie działań należy zwrócić w przypadku rekrutacji do projektu i dopasowania odpowiednich form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu wobec zdiagnozowanych nierówności.

**Uwaga:** W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 5.

**3. W PRZYPADKU STWIERDZENIA BRAKU BARIER RÓWNOŚCIOWYCH, WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA, ZAPEWNIAJĄCE PRZESTRZEGANIE ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN, TAK ABY NA ŻADNYM ETAPIE REALIZACJI PROJEKTU NIE WYSTĄPIŁY BARIERY RÓWNOŚCIOWE.**

*(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)*

W przypadku kiedy we wniosku o dofinansowanie projektu nie zdiagnozowano żadnych barier równościowych, we wniosku o dofinansowanie projektu należy przewidzieć działania, zmierzające do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu te bariery się nie pojawiły.

**Uwaga:** W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 5.

**4. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU ZOSTAŁY PODANE W PODZIALE NA PŁEĆ I/LUB ZOSTAŁ UMIESZCZONY OPIS TEGO, W JAKI SPOSÓB REZULTATY PROJEKTU PRZYCZYNIĄ SIĘ DO ZMNIEJSZENIA BARIER RÓWNOŚCIOWYCH ISTNIEJĄCYCH W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU.**

*(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)*

Wartości docelowe wskaźników w postaci *liczby osób* należy podawać w podziale na płeć. We wniosku o dofinansowanie projektu powinna również znaleźć się informacja, w jaki sposób rezultaty przyczyniają się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (dotyczy to zarówno projektów skierowanych do osób, jak i instytucji).

**5. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSKAZUJE JAKIE DZIAŁANIA ZOSTANĄ PODJĘTE W CELU ZAPEWNIENIA RÓWNOŚCIOWEGO ZARZĄDZANIA PROJEKTEM.**

*(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1)*

We wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja, w jaki sposób planuje się zapewnić realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję **konkretnych działań**, jakie zostaną podjęte w projekcie w ww. obszarze.

Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (np. personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Zdobyć niniejszej wiedzy może się odbyć poprzez poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu, a także do wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych

z prowadzeniem projektu. Dopuszcza się możliwość poinformowania osób w formie szkolenia, ale tylko i wyłącznie w przypadku, jeżeli wyrazi na to zgodę instytucja dokonująca oceny projektu, w oparciu o wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnioną potrzebę, która nie będzie jednocześnie sprzeczna z zasadami udzielania pomocy publicznej i postanowieniami Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania może być również np.:

- włączenie do projektu (np. jako konsultantów, doradców) osób lub organizacji posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn,
- zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwi pogodzenie życia zawodowego z prywatnym (np. organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy – o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu).

Należy jednak tutaj zwrócić uwagę, że zawieranie umów na zlecenie lub o dzieło nie zawsze oznacza stosowanie rozwiązań z zakresu pogodzenia życia zawodowego z prywatnym. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu pojawia się sformułowanie, że zespołowi projektowemu zostaną zagwarantowane elastyczne formy pracy, należy wskazać dokładnie jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.

**Równościowe zarządzanie projektem nie polega jednak na zatrudnieniu do obsługi projektu 50% mężczyzn i 50% kobiet, ani na zwykłej deklaracji, iż projekt będzie zarządzany równościowo.** Stosowanie kryterium płci w procesie rekrutacji pracowników jest niezgodne z prawem pracy, a stosowanie polityki równych wynagrodzeń dla kobiet i mężczyzn za jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości jest obowiązkiem wynikającym z prawa pracy, nie zaś zasady horyzontalnej. Dlatego też zróżnicowanie zespołu projektowego ze względu na płeć zalecane jest tam, gdzie tworzą się zespoły (partnerstwa, komitety, rady, komisje itp.) podejmujące decyzje w projekcie lub mające wpływ na jego przebieg. Warto wtedy dopilnować (o ile pozwala na to wiedza i doświadczenie poszczególnych kandydatów oraz obowiązujące uregulowania prawne), aby nie powstawały wyłącznie zespoły jednorodnie płciowo.

## **ZALĄCZNIK NR 2 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu**

### **PODSTAWOWE WARUNKI I PROCEDURY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU**

Szczegółowe zapisy realizacji projektów zawierają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

#### **Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu:**

- IZ PO zapewnia, że w ramach projektów współfinansowanych z EFS koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
- Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne<sup>1</sup> w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie, W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.
- Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.
- Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych* lub wytycznych programowych oraz innych wytycznych horyzontalnych (o ile mają zastosowanie do danego typu projektu), w szczególności z uwzględnieniem w budżecie projektu stawek rynkowych, z zastrzeżeniem pkt 11 podrozdziału 6.16. Właściwa instytucja będąca stroną umowy może wymagać od beneficjenta uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie należytego szacowania kosztów zawartych w budżecie projektu.
- IZ PO zapewnia, że w przypadku przedsięwzięć finansowanych lub planowanych do sfinansowania z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, w budżecie projektu beneficjent wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
- IZ PO zapewnia, że we wniosku o dofinansowanie beneficjent wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin)<sup>2</sup>, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
- Wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające)<sup>3</sup> są niekwalifikowalne, chyba że wynikają z zatwierdzonego w PO typu projektu.
- IZ PO zapewnia, że 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 beneficjent oddeleguje do realizacji projektu
- IZ PO zapewnia, że w przypadku wymogu wniesienia przez beneficjenta wkładu własnego, wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. IZ PO nie może wymagać wniesienia wkładu własnego w określonej formie, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące lub wytyczne horyzontalne

<sup>1</sup>Przykładowo, zadaniem merytorycznym w projekcie EFS w ramach kosztów bezpośrednich będzie: realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, usługa cateringowa, hotelowa i trenerska.

<sup>2</sup>Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

<sup>3</sup>Nie dotyczy działań informacyjno-promocyjnych projektu ujętych w kosztach pośrednich.

stanowią inaczej.

- IZ PO (w wytycznych programowych) lub właściwa instytucja będąca stroną umowy (w regulaminie konkursu albo w dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym – na warunkach określonych przez IZ PO) – określa ceny rynkowe w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach danej grupy projektów w ramach danego PO oraz o ile dotyczy – inne wymagania, w tym oczekiwany standard (w szczególności czas trwania wsparcia, tj. liczbę dni lub godzin zegarowych lub lekcyjnych (np. 45 minut).
- Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania  
w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku dofinansowanie, z uwzględnieniem pkt 3, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu (z uwzględnieniem pkt 12) zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Właściwa instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie rozlicza beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
- 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 przez IZ w danym PO.

**1. ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA** – niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.

Podwójne finansowanie oznacza:

- poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
- refundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone<sup>4</sup>,
- objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
- sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

---

<sup>4</sup>Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.



## 2. WYDATKI PONOSZONE ZGODNIE Z ZASADĄ UCZCIWEJ KONKURENCJI

**Umowa o dofinansowanie** między Instytucją Ogłaszającą Konkurs a Beneficjentem zobowiązuje do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

a) ustawą Pzp – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania,

**albo**

b) zasadą konkurencyjności, w przypadku:

- beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);
- beneficjenta, o którym mowa w lit. a:
  - w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

**lub**

- w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

Z uwzględnieniem poniższych zapisów:

- W przypadku, gdy beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.
- W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, beneficjent, o którym mowa w art. 3 ustawy Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

**3. CROSS-FINANCING** – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.

- W przypadku projektów współfinansowanych z EFS wydatki objęte *cross-financingiem* są kwalifikowalne w wysokości wynikającej z PO lub SZOOP.
- *Cross-financing* w ramach projektów współfinansowanych z EFS 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.
- W przypadku projektów współfinansowanych z EFS *cross-financing* może dotyczyć wyłącznie:
  - zakupu nieruchomości,
  - zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
  - dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń

**Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Wydatki ponoszone w ramach *cross-financingu* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.**

**4. ŚRODKI TRWAŁE** - zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, 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.

**Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:**

- środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
- środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

**W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu, chyba że inny limit wskazano dla danego typu projektów w PO lub SZOOP. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-finansing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.**

## **5. KOSZTY ZARZĄDZANIA A KOSZTY POŚREDNIE**

**Koszty pośrednie** - stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczenie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,

- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

**W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.**

**Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, o których mowa w punkcie 5, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.**

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich\* do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich\* powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich\* powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich\* przekraczającej 4 550 tys. PLN..

\* Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

**6. PERSONEL PROJEKTU** - osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu sekcji 6.16.3 Wytycznych, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442, z późn. zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.),

- Koszty związane z wynagrodzeniem personelu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych* oraz wytycznych programowych.
- Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. -Kodeks pracy oraz z Kodeksem cywilnym.
- Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 710).
- W ramach wynagrodzenia personelu, niekwalifikowalne są:
  - ✓ wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
  - ✓ świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,

- ✓ koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- ✓ nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
- ✓ koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa:
  - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach pracy oraz,
  - zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku dofinansowanie oraz,
  - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy<sup>5</sup> i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.
- Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji ROP WŚ na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów<sup>6</sup> lub podwójne finansowanie.
- Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.
- Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:
  - obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
  - łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby 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,
  - wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie<sup>7</sup>, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy<sup>8</sup>;
- Limit zaangażowania zawodowego, o którym mowa w pkt 8 lit. b, dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności:
  - w przypadku stosunku pracy – uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, o którym mowa w sekcji 6.16.1, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym,
  - w przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).
- Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że beneficjent zobowiązuje się

<sup>5</sup> W rozumieniu zgodnym z art. 9 § Kodeksu pracy, i innych ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumieniach zbiorowych, regulaminach i statutach określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

<sup>6</sup> Konflikt interesów jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności, tj. w szczególności: przyjmowanie jakiegokolwiek formy zapłaty za wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, podejmowanie dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego mogącego mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych.

<sup>7</sup> W protokole nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy

<sup>8</sup> Godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”.

w umowie o dofinansowanie do wprowadzania na bieżąco następujących danych do systemu informatycznego<sup>9</sup> w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych:

- dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko, dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem w zakresie protokołów, o których mowa w pkt 8 lit. C
- dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.
- Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.
- Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości, z zastrzeżeniem sekcji 6.12.1, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.
- W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.
- W ramach projektu mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

---

<sup>9</sup> Przez system informatyczny rozumie się centralny system informatyczny (SL 2014) lub lokalny system informatyczny (LSI). W przypadku stosowania LSI, właściwa instytucja będąca stroną umowy jest zobowiązana do transferu danych wprowadzanych przez beneficjenta do centralnego systemu informatycznego (SL 2014) w terminach wynikających z Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej.

**ZALĄCZNIK NR 3** do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

**Wniosek o dofinansowanie projektu**  
**Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020**  
**Europejski Fundusz Społeczny**

<b>Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek</b>
<b>Data przyjęcia wniosku:</b>
<b>Numer kancelaryjny wniosku:</b>
<b>Numer wniosku w centralnym systemie informatycznym SL2014:</b>
<b>Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:</b>

<b>I. INFORMACJE O PROJEKCIE</b>
<b>1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej:</b> <i>[wybór z listy]</i>
<b>1.2 Numer i nazwa Działania:</b> <i>[wybór z listy]</i>
<b>1.3 Numer i nazwa Poddziałania:</b> <i>[wybór z listy]</i>
<b>1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:</b> <i>[wybór z listy]</i>
<b>1.5 Numer naboru:</b> <i>[tekst]</i>
<b>1.6 Typ operacji w ramach naboru:</b> <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
<b>1.7 Tytuł projektu:</b> <i>[tekst]</i>
<b>1.8 Okres realizacji projektu:</b> od:                      do: <i>[wybór dat z kalendarza]</i>
<b>1.9 Obszar realizacji projektu:</b> <i>[wybór z listy - cała Polska, województwo, powiat, gmina]</i>
<b>1.10 Projekt w ramach inżynierii finansowej:</b> ['TAK' - 'NIE']
<b>1.11 Powiązanie ze strategiami</b> <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
<b>1.12 Typ projektu</b> <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
<b>1.13 Grupa projektów</b> ['TAK' - 'NIE']
<b>1.14 Duży projekt</b> ['TAK' - 'NIE']
<b>1.15 Zakres interwencji (dominujący)</b> <i>[wybór z listy]</i>
<b>1.16 Zakres interwencji (uzupełniający)</b> <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
<b>1.17 Forma finansowania</b> <i>[wybór z listy]</i>
<b>1.18 Typ obszaru realizacji</b> <i>[wybór z listy]</i>
<b>1.19 Rodzaj działalności gospodarczej</b> <i>[wybór z listy]</i>
<b>1.20 Temat uzupełniający</b> <i>[wybór z listy]</i>
<b>1.21 Projekt generujący dochód</b> <i>[wybór z listy]</i>
<b>1.22 Zryczałtowana stawka (%)</b> <i>[wybór z listy]</i>
<b>1.23 Luka w finansowaniu (%)</b>
<b>1.24 Czy projekt należy do wyjątku zgodnie ze standardem minimum</b> ['TAK' - 'NIE']
<b>1.25 Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum</b> <i>[w przypadku zaznaczenia punktu 1.24 wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>

## II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)

**2.1 Nazwa wnioskodawcy:** [tekst]

**2.2 Forma prawna:** [wybór z listy]

**2.3 Forma własności:** [wybór z listy]

**2.4 NIP:** [tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']

**2.5 REGON:** [tekst]

**2.6 PKD:** [wybór z listy]

**2.7 Adres siedziby:**

Ulica:

Nr budynku:

Nr lokalu:

Kod pocztowy: [tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']

Miejscowość:

Kraj:

Telefon:

Fax:

Adres e-mail:

Adres strony www:

**2.8 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy:** [tekst]

**2.9 Osoba do kontaktów roboczych:** [tekst]

2.9.1 Numer telefonu: [tekst]

2.9.2 Adres e-mail: [tekst]

2.9.3 Numer faksu: [tekst]

2.9.4 Adres:

Ulica:

Nr budynku:

Nr lokalu:

Kod pocztowy: [tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']

Miejscowość:

**2.10 Partnerzy:** [check-box: 'TAK' - 'NIE']

2.10.1.1 Nazwa organizacji/institucji: [tekst]

2.10.1.2 Forma prawna: [wybór z listy]

2.10.1.3 Forma własności: [wybór z listy]

2.10.1.4 NIP: [tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']

2.10.1.5 REGON: [tekst]

2.10.1.6 PKD: [wybór z listy]

2.10.1.7 Adres siedziby:

Ulica:

Nr budynku:

Nr lokalu:

Kod pocztowy: [tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']

Miejscowość:

Kraj:

Telefon:

Fax:

Adres e-mail:

Adres strony www:

2.10.1.8 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera: [tekst]

2.10.1.9 Symbol partnera: [tekst]

**2.11 Partnerstwo publiczno-prywatne:** [check-box: 'TAK' - 'NIE']

W projektach realizowanych bez partnerów nie występuje kolumna 'Symbol partnera' i wiersze 'Projekt ogółem' w ramach wskaźnika realizacji celu.

### III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PRIORYTETU INWESTYCYJNEGO

(maksymalnie 20 000 znaków)

#### 3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego

##### 3.1.1 Wskaźniki realizacji celu

- Wskaż cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu
- Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu
- Określ jednostkę pomiaru wskaźników
- Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu)
- Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu
- Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)

Wskaźnik realizacji celu	Symbol partnera	Jednostka miary	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika		
			K	M	O	K	M	O
<b>Cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego [lista rozwijana]</b>								
Nr	Wskaźniki rezultatu							
1	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej							
	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej	<b>Projekt ogółem</b>						
<b>Źródło danych do pomiaru wskaźnika</b>		tekst						
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>		tekst						
...	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej				<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej	<b>Projekt ogółem</b>						



<b>Źródło danych do pomiaru wskaźnika</b>		tekst					
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>		Tekst					
<b>Nr</b>	<b>Wskaźniki produktu</b>						
1	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej						
	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej	<b>Projekt ogółem</b>					
<b>Źródło danych do pomiaru wskaźnika</b>		tekst					
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>		tekst					
...	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej						<input type="checkbox"/>
	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej	<b>Projekt ogółem</b>					
<b>Źródło danych do pomiaru wskaźnika</b>		tekst					
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>		tekst					
3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego							
Tekst							

<b>3.2 Grupy docelowe</b>			
Opisz kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.			
Tekst			
- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu - Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.			
Tekst			
- Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami			
Tekst			
Grupa docelowa	Wielkość grupy docelowej		
	K	M	O
[wybór z listy] [wybór z listy]			
<b>Przewidywana liczba osób objętych wsparciem</b>	Ogółem wartość liczbowa		
<b>Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem</b>	wartość liczbowa		

### 3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

- Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku
- Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka)
- Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka

<b>Wskaźnik rezultatu</b>	1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)	
<b>Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka</b>	<b>Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)</b>	
<b>Sytuacja</b>	<b>Zapobieganie</b>	
1.tekst 2.tekst	1.tekst 2.tekst	
<b>Sposób</b>	<b>Minimalizowanie</b>	
1.tekst 2.tekst	1.tekst 2.tekst	
<b>Wskaźnik rezultatu</b>	... słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)	
<b>Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka</b>	<b>Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)</b>	
<b>Sytuacja</b>	<b>Zapobieganie</b>	
1.tekst 2.tekst	1.tekst 2.tekst	
<b>Sposób</b>	<b>Minimalizowanie</b>	
1.tekst 2.tekst	1.tekst 2.tekst	

### 3.4 Opis projektu

- Podaj krótki opis projektu

Tekst

## IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

(maksymalnie 20 000 znaków)

### 4.1 Zadania

- Wskaż zadania, które będą realizowane w projekcie
- Opisz szczegółowo zadania, które będą realizowane w projekcie i uzasadnij potrzebę ich realizacji
- Wskaż zadanie/zadania, w którym/których będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans płci w projekcie
- Wskaż, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
- Przyporządkuj poszczególne zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku (o ile dotyczy)
- Wskaż wartość wskaźnika, która zostanie osiągnięta w ramach zadania
- Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy)
- Przypisz partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy)
- Uzasadnij wybór partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)

Nr	Nazwa zadania	Partner realizujący zadanie					
1	<i>Tekst</i>	<i>słownik (lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt 2.10.1.1)</i> <i>Pole widoczne, gdy są partnerzy w projekcie.</i>					
Wskaźnik realizacji celu		Wartość ogółem wskaźnika dla zadania					
<i>1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1 )</i>							
Szczegółowy opis zadania		<i>Tekst</i>					
Forma wsparcia/rodzaj zajęć		Liczba osób biorących udział w formie wsparcia/rodzaju zajęć				Ilość godzin	
<i>wybór z listy rozwijanej</i>		Kobiety		Mężczyźni		Ogółem	
Nazwa partnera		Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania					
<i>słownik (lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt 2.10.1.1)</i> <i>Pole widoczne, gdy są partnerzy w projekcie.</i>		<i>Tekst</i> <i>Pole widoczne, gdy są partnerzy w projekcie.</i>					
Trwałość rezultatów projektu							
<i>[tekst]</i>							

**4.2 Kwoty ryczałtowe**

- Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą (zgodnie z tabelą w pkt 4.1)
- Wskaż wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników

<b>Nr</b>	<b>Nazwa zadania</b>	<b>Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników załączane do wniosku o płatność</b>	<b>Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników dostępne do kontroli na miejscu u Beneficjenta</b>
1	<i>lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt 4.1</i>	<i>Tekst</i>	<i>Tekst</i>

**Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej dla zadania ...**

<b>Nazwa</b>	<b>Wartość</b>
<i>Tekst</i>	
...	<i>lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt 4.1</i>
	<i>Tekst</i>
	<i>Tekst</i>

**Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej dla zadania ...**

<b>Nazwa</b>	<b>Wartość</b>
<i>Tekst</i>	

### 4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów

#### 4.3.1 Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów

Opisz potencjał finansowy Wnioskodawcy i/lub partnerów, tj.: 1) ich zdolność do dysponowania środkami projektu, oraz 2) środki finansowe, które wnioskodawca lub partnerzy mogą wykorzystać w ramach projektu, tak środki własne jak i zmobilizowane w społeczności lokalnej.

Opisz sposób wyboru Partnera/ów do projektu i powiązania występujące pomiędzy stronami partnerstwa:

- 1) wybór Partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
- 2) brak powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WŚ, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.

*Tekst*

#### 4.3.2 Potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i/lub partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu, wymiar czasu pracy, zakres obowiązków).

Imię i nazwisko	Posiadane kompetencje i doświadczenie	Sposób wykorzystania w ramach projektu	Wymiar czasu pracy w przeliczeniu na etat
<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	[lista rozwijana]
<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	[lista rozwijana]
<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	[lista rozwijana]

#### 4.3.3 Potencjał techniczny wnioskodawcy i partnerów

Opisz zasoby, jakie zostaną zaangażowane do realizacji poszczególnych zadań, w tym np.: sprzęt, zasoby lokalowe w podziale na źródła pochodzenia zaangażowanych zasobów.

Nr	Nazwa zadanie	Potencjał techniczny do wykorzystania w projekcie	Sposób wykorzystania wkładu w ramach projektu
1	[lista rozwijana]	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>
2	[lista rozwijana]	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>

### 4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

Wskaż doświadczenie wnioskodawcy i partnerów, które przełoży się realizację projektu, w odniesieniu do:

- 1) obszaru, w którym będzie realizowany projekt,
- 2) grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie oraz
- 3) terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

**I.** Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić prowadzenie tej działalności.

*Tekst*

### 4.5 Sposób zarządzania projektem

Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany, w tym wskaż, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn

*Tekst*

#### 4.6 Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów

Opisz w jaki sposób projekt spełnia kryteria wyboru projektów określone w Regulaminie konkursu

##### 4.6.1 Kryteria dostępu

Nr	Nazwa kryterium
1	[lista rozwijana]

**Uzasadnienie:**

tekst

Nr	Nazwa kryterium
2	[lista rozwijana] tekst

**Uzasadnienie:**

tekst

##### 4.6.2 Kryteria premiujące

Nie dotyczy [w przypadku zaznaczenia tabela nie rozwija się]

Nr	Nazwa kryterium
1	[lista rozwijana]

**Uzasadnienie:**

tekst

##### 4.6.3 Kryteria zgodności ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020

Nie dotyczy [w przypadku zaznaczenia tabela nie rozwija się]

Nr	Nazwa kryterium
1	[lista rozwijana]

**Uzasadnienie:**

tekst

## V. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria wydatku	2014	2015	...	2022	2023	Ogółem <i>kolumna o</i>	Kwalifik. <i>kolumna k</i>
<b>5.1 Koszty ogółem</b> (5.1.1 + 5.1.2)							
<b>5.1.1 Koszty bezpośrednie</b>							
Zadanie 1 [Kwota ryczałtowa 1]							
Zadanie 2 [tekst]							
<b>5.1.2 Koszty pośrednie (ryczałt)</b>							
jako % kosztów bezpośrednich (5.1.2/5.1.1)							
<b>5.2 Kwoty ryczałtowe</b>							
jako % wartości projektu ogółem (5.2/5.1)							
<b>5.3 Stawki jednostkowe</b>							
jako % wartości projektu ogółem (5.3/5.1)							
<b>5.4 Personel projektu w kosztach ogółem</b>							
jako % wartości projektu ogółem (5.4/5.1)							
<b>5.5 Zadania zleczone w kosztach ogółem</b>							
jako % wartości projektu ogółem (5.5/5.1)							
<b>5.6 Limity kosztów środków trwałych i cross-finansingu ogółem</b>							
jako % wartości projektu ogółem (5.6/5.1)							
<b>5.6.1 Środki trwałe w kosztach ogółem</b>							
jako % wartości projektu ogółem (5.6.1/5.1)							
<b>5.6.2 Cross-financing w kosztach ogółem</b>							
jako % wartości projektu ogółem (5.6.2/5.1)							
<b>5.7 Wydatki poniesione poza terytorium UE</b>							
jako % wartości projektu ogółem (5.7/5.1)							



<b>5.8 Wkład własny</b>							
jako % wartości projektu ogółem (5.8/5.1)							
5.8.1 w tym wkład prywatny							
5.8.2 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej							
<b>5.9 Dochód</b> <i>[w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]</i>							
<b>5.10 Wnioskowane dofinansowanie</b> [5.1 – 5.8 – 5.9]							

<b>5.11 Koszt przypadający na jednego uczestnika</b>	
w tym bez cross-finansingu, środków trwałych i kosztów pośrednich	
<b>5.12 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem</b>	

## VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

W projektach realizowanych bez partnerów nie występuje kolumna 'Symbol partnera'

Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	Pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Wkład niepieniężny (T/N)	Wkład własny (T/N)	j.m.	20... 6.0			20...			RAZEM	
													Liczba	Cena jednostkowa	łącznie	Liczba	Cena jednostkowa	łącznie		
<b>KOSZTY OGÓŁEM (6.1)</b>																				
<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)</b>																				
<b>Zadanie 1 – [Kwota ryczałtowa 1]</b>																				
Lp. [tekst]																				
Lp. [tekst]																				
<b>Zadanie 2</b>																				
Lp. [stawka jednostkowa]																				
Lp. [tekst]																				
<b>KOSZTY POŚREDNIE (6.1.2)</b>																				
jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)																				
w tym wkład własny																				
<b>Wkład własny (6.1.3)</b>																				
w tym wkład prywatny																				
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej																				
<b>Dochód [w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]</b>																				
<b>Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis</b>																				
<b>Wydatki objęte pomocą publiczną</b>																				
<b>Wydatki objęte pomocą de minimis</b>																				

**Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi/niezawierającymi VAT/częściowo zawierającymi VAT [combo-box 'zawierającymi' – 'niezawierającymi' – 'częściowo zawierającymi'] – OSOBNIE OŚWIADCZENIE DLA KAŻDEGO Z PARTNERÓW**

<b>L.p.</b>	<b>Uzasadnienie kosztów:</b>
1	<b>Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie</b>
	[tekst]
2	<b>Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych</b>
	[tekst]
3	<b>Uzasadnienie dla cross-financing'u</b>
	[tekst]
4	<b>Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników</b>
	[tekst]
5	<b>Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu</b>
	[tekst]
6	<b>Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO</b>
	[tekst]
7	<b>Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE</b>
	[tekst]
8	<b>Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)</b>
	[tekst]
9	<b>Uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT</b>
	[tekst]
10	<b>Opis działań planowanych do realizacji w ramach kosztów pośrednich</b>

[tekst]	
<b>L.p.</b>	<b>Dodatkowe uzasadnienie wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (pole nieobowiązkowe)</b>
...	[tekst]

**Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) oraz pomocą *de minimis***

[tekst]

## VII. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY

W projektach realizowanych w partnerstwie wydruk dla każdego partnera osobno plus zbiorcze zestawienie oraz przed każdą pierwszą tabelą wiersz z symbolem partnera i nazwą partnera.

Uwaga: Partner oznacza zarówno Wnioskodawcę/ Beneficjenta jak i partnera zwykłego.

<b>Zakres rzeczowy</b>					
Lp.	Zadanie	Nazwa zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania	Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczane ryczałtowo
1	Zadanie 1				
	Zadanie 2				
	(...)				
	Koszty pośrednie				

<b>Zakres finansowy</b>					
<b>WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE</b>					
Lp.	Kategoria kosztów	Opis kosztu w danej kategorii/podkategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
<b>Zadanie 1 Nazwa zadania</b>					
<b>Suma</b>					

<b>Zadanie 2 Nazwa zadania</b>					
			<b>Suma</b>		
			<b>Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione</b>		

<b>WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO</b>					
Lp.	Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
<b>Zadanie 1 Nazwa zadania</b>					
1	Kwota ryczałtowa				
<b>Informacje dotyczące ryczałtów</b>					
<b>Nazwa wskaźnika</b>			<b>Wartość wskaźnika</b>		
<b>Informacje dotyczące ryczałtów</b>					
<b>Nazwa wskaźnika</b>			<b>Wartość wskaźnika</b>		
			<b>Suma</b>		
<b>Zadanie 1 Nazwa zadania</b>					
1	Stawka jednostkowa				
<b>Informacje dotyczące ryczałtów</b>					
<b>Wysokość stawki</b>			<b>Liczba stawek</b>		
<b>Informacje dotyczące ryczałtów</b>					
<b>Wysokość stawki</b>			<b>Liczba stawek</b>		
			<b>Suma</b>		

<b>Koszty pośrednie</b>					
	Stawka ryczałtowa	Stawka ryczałtowa (%)			
			<b>Suma</b>		
			<b>Ogółem wydatki rozliczne ryczałtowo</b>		
			<b>Ogółem w projekcie</b>		
			<i>w tym koszty bezpośrednie</i>		
<b>w ramach zadań</b>					
<b>Nazwa zadania</b>			<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
Zadanie 1 Nazwa zadania					
Zadanie 2 Nazwa zadania					
<b>Koszty pośrednie</b>					
<b>w ramach kategorii kosztów</b>					
<b>Kategoria kosztów</b>			<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Udział %</b>
<b>w ramach kategorii kosztów podlegających limitom</b>					
<b>Kategoria kosztów podlegająca limitom</b>			<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Udział %</b>
cross-financing					
środki trwałe					

## VIII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

*Wzór dla projektu realizowanego bez partnerów:*

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne
Środki wspólnotowe	
Krajowe środki publiczne, w tym:	
- budżet państwa	
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	
- inne krajowe środki publiczne, w tym	
- Fundusz Pracy	
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	
- inne	
Prywatne	
<b>Suma</b>	
w tym EBI	

*Wzór dla projektu realizowanego z partnerami:*

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne			
	Wnioskodawca/ Partner 1	Partner 2	...	Projekt ogółem
Środki wspólnotowe				
Krajowe środki publiczne, w tym:				
- budżet państwa				
- budżet jednostek samorządu terytorialnego				
- inne krajowe środki publiczne, w tym				
- Fundusz Pracy				
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych				
- inne				
Prywatne				
<b>Suma</b>				
w tym EBI				

## IX. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Rok																					
Kwartał																					
Miesiąc (pierwsze 12 miesięcy realizacji)																					
Zadanie 1 - [tekst] [Kwota ryczałtowa 1]																					
Etap 1 -																					
Etap 2 -																					
...																					
Zadanie 2 - [tekst]																					
Etap 1 -																					
Etap 2 -																					
...																					



## X. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
4. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.).
5. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz ochrony środowiska.
6. Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
7. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.<sup>1)</sup>
8. Oświadczam, że projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art.65 ust.6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Część C pkt.3 Karty oceny merytorycznej)

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Programu.

Wniosuję/nie wniosuję<sup>2)</sup> o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku:

[Pole opisowe z limitem 3000 znaków]

Podstawa prawna ochrony ww. informacji i tajemnic ze względu na status wnioskodawcy:

[Pole opisowe z limitem 1000 znaków]

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

**Data wypełnienia wniosku:** [wybór dat z kalendarza]

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta.\*

\* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób.

1) Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

2) Niewłaściwe skreślić.

### OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie,
- spełniam/my wymagania określone w części X. Oświadczenia.

Data złożenia oświadczenia .....	1. NAZWA PARTNERA, IMIĘ I NAZWISKKO OSOBY/ÓB UPRAWNIONEJ/NYCH DO PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH W STOSUNKU DO PARTNERA PROJEKTU  Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nich do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu*
Data złożenia oświadczenia .....	2. NAZWA PARTNERA, IMIĘ I NAZWISKKO OSOBY/ÓB UPRAWNIONEJ/NYCH DO PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH W STOSUNKU DO PARTNERA PROJEKTU Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nich do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu*

\* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób

#### O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w: [check-box]

- ogłoszenia w prasie
- strony internetowej.....
- Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich .....
- Punkcie Kontaktowym Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- Mapy Dotacji
- inne .....

#### W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z: [check-box]

- szkolenia, doradztwa Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w .....
- pomocy Punktu Kontaktowego Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne .....
- nie korzystałem/am z pomocy

Załącznik nr IIa – Ogólne kryteria wyboru projektów

**OGÓLNE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW DLA WSZYSTKICH DZIAŁAŃ/PODDZIAŁAŃ  
WSPÓŁFINANSOWANYCH Z EFS W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2014-2020**

## KRYTERIA ETAPU OCENY FORMALNEJ

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Zastosowanie		Opis znaczenia
			Konkursowe	Pozakonkursowe	
1.	Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu/wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego.	Wniosek wpłynął do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK)/ Instytucji Ogłaszającej Nabór Projektów Pozakonkursowych w terminie określonym w regulaminie konkursu/ wezwaniu do złożenia wniosku. Zachowanie terminu oznacza złożenie wniosku do właściwej instytucji w wersji papierowej oraz tożsamej wersji elektronicznej przesłanej za pomocą systemu teleinformatycznego do dnia wyznaczonego w regulaminie konkursu/ w wezwaniu do złożenia wniosku.	✓	✓	Weryfikacja „0-1”. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.
2.	Wniosek nie został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SzOOP.	Wniosek, który został wykreślony z wykazu projektów zidentyfikowanych nie może zostać wybrany do dofinansowania.	Nie dotyczy	✓	Weryfikacja „0-1”. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.
3.	Wniosek został złożony we właściwej instytucji.	Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie w Instytucji Organizującej Konkurs/Instytucji Ogłaszającej Nabór Projektów Pozakonkursowych.	✓	✓	Weryfikacja „0-1”. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.
4.	Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie.	Wnioskodawca zgodnie z SZOOP RPOWŚ 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania/Poddziałania.	✓	✓	Weryfikacja „0-1”. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.
5.	Wniosek został sporządzony w języku polskim.	Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim.	✓	✓	Weryfikacja „0-1”. Projekty niespełniające danego

					kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.
6.	Wniosek został złożony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej zgodnych z przekazaną wersją elektroniczną (suma kontrolna obu wersji musi być tożsama).	Wnioskodawca zobowiązany jest przygotować wniosek w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały). Forma papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przekazaną przez LSI.	✓	✓	Weryfikacja „0-1”.  W przypadku projektów konkursowych spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.  W przypadku <i>projektów pozakonkursowych</i> istnieje możliwość uzupełnienia wniosku na zasadach określonych w ogłoszeniu o naborze projektów pozakonkursowych.
7.	W ramach jednego konkursu Projektodawca: a) składa jako Lider wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie projektu i/lub b) występuje jako Partner wyłącznie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu.	Występowanie w ramach konkursu w charakterze Projektodawcy/Lidera i/lub Partnera w większej ilości wniosków powoduje odrzucenie przez Instytucję Organizującą Konkurs wszystkich złożonych w odpowiedzi na konkurs wniosków, w których ten podmiot występuje. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek. W przypadku JST powyższe ograniczenie dotyczy wniosków składanych przez poszczególne jednostki organizacyjne danej jednostki samorządu terytorialnego, które są prawnie niewyodrębnione. W przypadku podmiotów, których oddziały terenowe/okręgowe nie	✓  (nie dotyczy konkursu ogłoszonego w ramach Poddziałania 9.3.1 oraz konkursów w obszarze zdrowia)	Nie dotyczy	Weryfikacja „0-1”.  Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.

		<p>posiadają osobowości prawnej, oddziały te mogą składać wnioski w ramach danego konkursu po uzyskaniu zgody jednostki centralnej tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach danego konkursu, w imieniu tego podmiotu.</p> <p>Złożenie wniosku o dofinansowanie przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej nie wyczerpuje limitu 1 wniosku przez zarząd lub pozostałe oddziały terenowe.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na etapie rejestracji wniosków o dofinansowanie.</p>			
8.	Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>1</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o <i>rachunkowości</i> (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie złożonym do instytucji (w której dokonywana jest ocena formalna i merytoryczna wniosku) w odniesieniu</p>	✓	Nie dotyczy	<p>Weryfikacja „0-1”.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.</p>

<sup>1</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego Wnioskodawcę/Partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

		do roku kalendarzowego, w którym wydatki są najwyższe. <sup>2</sup>			
9.	Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrą.	Wprowadzenie kryterium uzasadnia konieczność usprawnienia kontaktu pomiędzy Wnioskodawcą, a osobami korzystającymi ze wsparcia, jak również pomiędzy Wnioskodawcą, a Instytucją Organizującą Konkurs. Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.	✓	✓	Weryfikacja „0-1”. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.
10.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (które w przypadku osób fizycznych – uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów - posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).	Skierowanie wsparcia do osób pracujących/uczących się lub zamieszkałych na terenie województwa świętokrzyskiego (lub innych podmiotów) jest podyktowane regionalnym charakterem przewidzianego wsparcia oraz wynika z konieczności wspierania mieszkańców regionu. Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.	✓ (nie dotyczy Działań/ Poddziałań realizowanych na obszarze ZIT i OSI*)	✓	Weryfikacja „0-1”. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.
11.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały	Ocenie podlega spełnienie wymogów odnoszonych się do wyboru Partnera			Weryfikacja „0-1”. Spełnienie kryterium jest konieczne do

<sup>2</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

	<p>wymogi dotyczące:</p> <p>1) wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy <i>o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> (o ile dotyczy) oraz</p> <p>2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy <i>o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWŚ, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.</p>	<p>spoza sektora finansów publicznych jak i braku powiązań pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo - treść wniosku o dofinansowanie musi zawierać precyzyjne informacje odnoszące się do wskazanych wymogów.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	✓	✓	<p>przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.</p>
12.	<p>Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.</p>	<p>Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie mogą być podmiotami wykluczonymi z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków UE, lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków UE na podstawie odrębnych przepisów takich jakich jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. <i>o finansach publicznych</i>;</li> <li>- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. <i>o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na</i></li> </ul>	<p>✓</p> <p>(nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego)</p>	<p>✓</p> <p>(nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego)</p>	<p>Weryfikacja „0-1”.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.</p>



		<p><i>terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;</i></p> <p>- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. <i>o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</i></p>			
13.	Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy <i>de minimis</i> .	Ocenie podlega zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy <i>de minimis</i> .	✓	✓	Weryfikacja „0-1”. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.
14.	Uprozczone metody rozliczania wydatków (jeśli dotyczy).	<p>W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000,00 EUR, stosowanie jednej z uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu wskazany w regulaminie konkursu.</p> <p>W projektach obejmujących wystandaryzowane szkolenia z języka angielskiego, niemieckiego i francuskiego obowiązkowo należy zastosować stawki jednostkowe zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2004-2020.</i></p>	✓	✓	Weryfikacja „0-1”. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.

\* Działania/Poddziałania są określone szczegółowo w *Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na rok 2017*

KRYTERIA ETAPU OCENY MERYTORYCZNEJ						
KRYTERIA MERYTORYCZNE						
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Zastosowanie		Opis znaczenia	Waga punktowa
			Konkursowe	Pozakonkursowe		
1.	<p>Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego,</li> <li>– wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu,</li> <li>– określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu,</li> <li>– ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru</li> </ul>	<p>Wskazanie zgodności projektu z właściwym celem głównym oraz szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego oraz ustalenie wskaźników rezultatu i produktu, które powinny być w prawidłowy sposób skwantyfikowane i odpowiadać celom założonym w projekcie.</p>	✓	✓	<p>Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0-100 punktów niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego oceniającego co najmniej 60 punktów, a także co najmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających za spełnienia poszczególnych kryteriów. Ostateczna</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 15/9 albo 12/8 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).</p> <p>IOK w regulaminie konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p> <p>W przypadku projektów pozakonkursowych projekty niespełniające</p>

	<p>wskaźników,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu,</li> <li>– określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu,</li> <li>– określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustalenie źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość ich pomiaru).</li> </ul>				<p>ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających. Istnieje możliwość dokonania oceny kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p> <p>W przypadku projektów pozakonkursowych ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Przypisanie wnioskowi wartości „nie” powoduje przekazanie projektu do poprawy i uzupełnienia.</p>	<p>kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p>
2.	<p>Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opis i uzasadnienie grupy docelowej,</li> <li>– potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,</li> <li>– bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,</li> <li>– sposób rekrutacji</li> </ul>	<p>Opis grupy docelowej powinien zawierać istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem. W ramach kryterium weryfikowany będzie sposób rekrutacji, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– plan i harmonogram jej przeprowadzenia;</li> <li>– katalog niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru;</li> <li>– zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej.</li> </ul>	✓	✓	<p>W przypadku projektów pozakonkursowych ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Przypisanie wnioskowi wartości „nie” powoduje przekazanie projektu do poprawy i uzupełnienia.</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych:</p> <p style="text-align: center;">10/6</p> <p>IOK w regulaminie konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p> <p>W przypadku projektów pozakonkursowych projekty</p>

	uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji.					niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.
3.	<p>Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu,</li> <li>– sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka),</li> <li>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul>	Wnioskodawca zobowiązany jest do zidentyfikowania sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie celów i/lub wskaźników. Dotyczy projektów, których kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.	✓	✓		<p>W przypadku projektów konkursowych:</p> <p style="text-align: center;">0/0 albo 3/2</p> <p>(dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).</p> <p>W przypadku <i>projektów pozakonkursowych</i> projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p>
4.	Zadania, w tym: trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu,	Należy szczegółowo opisać zadania, które będą podejmowane i uzasadnić potrzebę ich realizacji w projekcie. W punkcie tym weryfikowane będą również wartości wskaźników, które zostaną osiągnięte w ramach zadań,	✓	✓		<p>W przypadku projektów konkursowych:</p> <p style="text-align: center;">25/15</p> <p>IOK w regulaminie konkursu określa</p>

	szczegółowy opis zadań (z udziałem Partnera/ów), formy wsparcia, racjonalności harmonogramu realizacji projektu.	<p>formy wsparcia obrazujące rodzaj działań i zajęć.</p> <p>Wnioskodawca powinien przypisać także Partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu, jak również uzasadnić wybór Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).</p> <p>Ocenie podlegać będzie również trwałość rezultatów projektu jak i racjonalności harmonogramu realizacji projektu.</p>				<p>podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p> <p>W przypadku <i>projektów pozakonkursowych</i> projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p>
5.	<p>Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy);</li> <li>– potencjał kadrowy i merytoryczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji</li> </ul>	W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena potencjału finansowego, kadrowego/ merytorycznego oraz technicznego Wnioskodawcy/Partnera.	✓	✓		<p>W przypadku projektów konkursowych:</p> <p style="text-align: center;">10/6</p> <p>IOK w regulaminie konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p> <p>W przypadku <i>projektów pozakonkursowych</i> projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p>

	<p>w projekcie, <i>know-how</i>);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/ Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.</li> </ul>					
6.	<p>Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– obszaru, w którym będzie realizowany projekt,</li> <li>– grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,</li> <li>– terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu,</li> </ul> <p>oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).</p>	<p>Doświadczenie Wnioskodawcy/ Partnerów oceniane będzie w kontekście dotychczasowej jego działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów.</p>	✓	✓		<p>W przypadku projektów konkursowych:</p> <p style="text-align: center;">15/9</p> <p>IOK w regulaminie konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p> <p>W przypadku projektów pozakonkursowych projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p>
7.	<p>Sposób zarządzania projektem.</p>	<p>Opis powinien zawierać informację w jaki sposób projekt będzie zarządzany.</p>	✓	✓		<p>W przypadku projektów konkursowych:</p>

						5/3 W przypadku projektów pozakonkursowych projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.
8.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kwalifikowalność wydatków,</li> <li>– niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,</li> <li>– racjonalność i efektywność wydatków projektu,</li> <li>– poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),</li> <li>– zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu,</li> <li>– poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.</li> </ul>	Ocenić podlegać będzie prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.				<p>W przypadku projektów konkursowych:</p> <p style="text-align: center;">20/12</p> <p>IOK w regulaminie konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p> <p>W przypadku projektów pozakonkursowych projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p>

KRYTERIA HORYZONTALNE					
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Zastosowanie		Opis znaczenia
			Konkursowe	Pozakonkursowe	
1.	Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym (w tym z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.	<p>1) Ocenie podlega zgodność projektu z prawodawstwem unijnym, w tym w zakresie: zgodności z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 – tj. „Operacje nie mogą zostać wybrane do wsparcia z EFSI, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem instytucji zarządzającej wniosku o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta”.</p> <p>2) zasadą zrównoważonego rozwoju, która polega głównie na wspieraniu gospodarki efektywnie i racjonalnie korzystającej z zasobów, w tym m.in. przyjaznej środowisku.</p> <p>Wnioskodawca poprzez działania projektowe powinien wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na przedmiotową zasadę.</p>	✓	✓	<p>Weryfikacja „0-1”.</p> <p>W przypadku projektów konkursowych spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej/merytorycznej.</p> <p>W przypadku <i>projektów pozakonkursowych</i> projekty niespełniające przedmiotowego kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p>
2.	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	<p>Wnioskodawca powinien wykazać we wniosku w jaki sposób będzie zapewniona realizacja w ramach projektu zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Ocenie podlega zgodność projektu z ww. zasadą w oparciu o obowiązujące <i>Wytyczne</i></p>	✓	✓	



		<i>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.</i>			
3.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.	Wnioskodawca powinien zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu wskazać we wniosku o dofinansowanie, w tym w szczególności w opisie: grupy docelowej, zadań oraz zarządzania projektem w jaki sposób będzie zapewniona realizacja w ramach projektu zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Ocena kryterium będzie prowadzona w oparciu o standard minimum (zgodnie z zapisami <i>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</i> ).	✓	✓	
4.	Zgodność projektu z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami <i>Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska</i> ).	Ocenie podlega zgodność projektu z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	✓	✓	
5.	Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa	Ocenie podlega zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego oraz ze	✓	✓	

	<p>Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, zapisami regulaminu danego konkursu, w tym zgodność w szczególności z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- typem/ami projektów realizowanym/ i w ramach danego Działania/Poddziałania,</li> <li>- grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/ Poddziałania,</li> <li>- poziomem wkładu własnego w ramach danego Działania/ Poddziałania,</li> <li>- zakresem i poziomem dla <i>cross-financingu</i> oraz środków trwałych dla danego Działania/ Poddziałania.</li> </ul>	<p>Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (w tym zgodność z typem/ami projektów realizowanym/i w ramach danego Działania/ Poddziałania, grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania, poziomem wkładu własnego w ramach danego Działania/ Poddziałania, <i>cross-financingu</i>, środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania).</p>			
--	--	---	--	--	--

## KRYTERIUM ETAPU NEGOCJACJI

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Zastosowanie		Opis znaczenia
			Konkursowe	Pozakonkursowe	
1.	Zgodność projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.	<p>Etap negocjacji przez wprowadzone korekty projektu w oparciu o uwagi w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP może zakończyć się wynikiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pozytywnym, co oznacza uznanie kryterium za spełnione w przypadku:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających lub przewodniczącego KOP w Kartach oceny merytorycznej lub udzielenie przez wnioskodawcę informacji i wyjaśnień wymaganych przez KOP;</li> <li>2) akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy oraz ustaleń wynikających z procesu negocjacji.</li> </ol> </li> </ul> <p>Okoliczności opisane w pkt. 1 lub 2 muszą zostać spełnione w celu pozytywnej oceny kryterium (w zależności od zakresu</p>	✓	Nie dotyczy	<p>Weryfikacja „0-1”.</p> <p>W przypadku projektów konkursowych spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie negocjacji.</p>

		<p>negocjacji).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium wyboru projektu bez możliwości dokonania kolejnej korekty/uzupełnienia w przypadku: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nie wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających lub przewodniczącego KOP w Kartach oceny merytorycznej lub innych zmian wynikających z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub nieudzielenie przez wnioskodawcę informacji i wyjaśnień wymaganych przez KOP;</li> <li>2) braku akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy;</li> <li>3) wprowadzenia do wniosku innych zmian, niż wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji.</li> </ol> </li> </ul> <p>Wystąpienie którejkolwiek z okoliczności opisanych w pkt. 1-3 oznacza niespełnienie</p>			
--	--	--	--	--	--

		kryterium. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji.			
--	--	--	--	--	--

**Załącznik nr IIb**

**SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW DLA POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ/ PODDZIAŁAŃ  
WSPÓŁFINANSOWANYCH Z EFS W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA  
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2014 – 2020**

**PODDZIAŁANIE 8.5.3**

<b>OŚ PRIORYTETOWA</b>		<b>Oś priorytetowa 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo</b>			
<b>PRORYTET INWESTYCYJNY</b>		<b>10iv lepsze dopasowywanie systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy, ułatwianie przechodzenia z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia oraz wzmacnianie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego i ich jakości, w tym poprzez mechanizmy prognozowania umiejętności, dostosowania programów nauczania oraz tworzenia i rozwoju systemów uczenia się poprzez praktyczną naukę zawodu realizowaną w ścisłej współpracy z pracodawcami</b>			
<b>DZIAŁANIE</b>		<b>Działanie 8.5 Rozwój i wysoka jakość szkolnictwa zawodowego oraz kształcenia ustawicznego</b>			
<b>PODDZIAŁANIE</b>		<b>Poddziałanie 8.5.3 Edukacja formalna i pozaformalna osób dorosłych (<i>projekty konkursowe</i>)</b>			
<b>KRYTERIA DOSTĘPU</b>					
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Definicja</b>	<b>Opis znaczenia</b>	<b>Moment oceny (formalna/ merytoryczna)</b>	<b>Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)</b>
1.	Projekt jest skierowany do osób z Obszaru Strategicznej Interwencji (OSI) – miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze, które uczą się, pracują lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze OSI.	<p>Realizacja dedykowanego wsparcia dla osób z obszaru OSI wynika z terytorialnego rozkładu interwencji wskazanego w RPOWŚ 2014-2020.</p> <p>Obszar OSI – miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze obejmuje wyłącznie tereny miast: Ostrowiec Świętokrzyski, Skarżysko-Kamienna i Starachowice.</p> <p>Obszar OSI został określony na podstawie obowiązującego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Świętokrzyskiego.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na</p>	<p>Weryfikacja „0-1”.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p><b>Kryterium dotyczy wyłącznie konkursów dedykowanych OSI:</b></p> <p>- obszary funkcjonalne miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze.</p>	Kryterium weryfikowane na etapie oceny formalnej.	1a, 1b, 1c

		podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.			
2.	Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.	Ograniczony czas realizacji projektu do 24 miesięcy pozwoli Beneficjentom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów. Okres 24 miesięcy liczony jest jako pełne miesiące kalendarzowe. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Weryfikacja „0-1” Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.	Kryterium weryfikowane na etapie oceny formalnej.	1a, 1b, 1c
3.	Realizacja wsparcia następuje na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania każdego uczestnika projektu.	Kryterium ma na celu zapewnienie zindywidualizowanego podejścia w stosunku do każdego uczestnika projektu. Wnioskodawca zakłada w projekcie przeprowadzenie indywidualnej analizy potrzeb osoby dorosłej objętej wsparciem, z uwzględnieniem jej potencjału oraz predyspozycji. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Weryfikacja „0-1”. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.	Kryterium weryfikowane na etapie oceny merytorycznej.	1a, 1b, 1c



4.	Wsparcie uczestników w zakresie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych jest zakończone formalną oceną i/lub certyfikacją osiągniętych umiejętności, kompetencji czy kwalifikacji.	<p>Kryterium ma na celu zapewnienie, że działania realizowane w projekcie dadzą uczestnikom projektu możliwość uzyskania dokumentu potwierdzającego uzyskanie lub uzupełnienie kompetencji i/lub kwalifikacji.</p> <p>Wsparcie musi być realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	Weryfikacja „0-1”. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.	Kryterium weryfikowane na etapie oceny merytorycznej.	1a, 1b, 1c
<b>KRYTERIA PREMIUJĄCE - weryfikowane na etapie oceny merytorycznej</b>					
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia	Waga punktowa	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
1.	Minimum 50% uczestników projektu stanowią osoby należące do co najmniej jednej z poniższych grup: – osoby w wieku 50 lat i więcej; – osoby nisko wykwalifikowane.	Osoby powyżej 50 roku życia są grupą społeczną doświadczającą szczególnych trudności związanych ze znalezieniem i utrzymaniem zatrudnienia. Przez osoby nisko wykwalifikowane należy rozumieć osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 2 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011). Wykształcenie na poziomie ISCED 2 to poziom podstawowy oraz gimnazjalny. Stopień uzyskanego wykształcenia	Projekty, które otrzymały minimum punktowe od obydwu oceniających podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz spełniają kryteria premiujące otrzymują premię punktową (maksymalnie 40 punktów, dla konkursu	10	1a, 1b, 1c

		<p>powinien być określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>dedykowanego OSI – obszary funkcjonalne miast tracących funkcje społeczno- gospodarcze – maksymalnie 35 punktów).</p> <p>Ocena spełniania kryterium premiującego jest dokonywana poprzez przyznanie liczby punktów w zakresie określonym dla tego kryterium. Przyznanie określonej dla danego kryterium premiującego liczby punktów oznacza spełnienie kryterium. Nieprzyznanie punktów oznacza niespełnienie kryterium.</p>		
2.	Projekt zakłada realizację wsparcia we współpracy z pracodawcami.	<p>Kryterium ma na celu zwiększenie zaangażowania się pracodawców w system kształcenia kadr na regionalnym rynku pracy, a jednocześnie ma sprzyjać zapewnieniu komplementarności i efektywności wsparcia oferowanego przez Wnioskodawcę.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.</p>	10	1c
3.	Projekt kieruje wsparcie wyłącznie do mieszkańców co najmniej jednego z poniższych powiatów o najwyższej stopie bezrobocia tj.: skarżyskiego, opatowskiego, ostrowieckiego, koneckiego i kieleckiego.	<p>Na podstawie „<i>Informacji o poziomie i strukturze bezrobocia w województwie świętokrzyskim</i>” (wyd. Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach) na koniec grudnia 2016 r. najwyższa stopa bezrobocia wystąpiła w powiatach: skarżyskim – 19,6% ogółu ludności, opatowskim – 16,6% ogółu, ostrowieckim – 14,5% ogółu ludności, koneckim – 14,2% ogółu ludności i kieleckim – 13,7% ogółu ludności.</p> <p>Kryterium ma na celu podniesienie</p>		5	<p>1a, 1b, 1c</p> <p><b>Kryterium <u>nie dotyczy konkursów dedykowanych OSI:</u></b></p> <p>- obszary funkcjonalne miast tracących funkcje</p>

		kompetencji i kwalifikacji grupy docelowej w powiatach o najwyższym stopniu bezrobocia, co przyczyni się do aktywizacji zawodowej mieszkańców. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.			społeczno-gospodarcze.
4.	Minimum 20% grupy docelowej projektu stanowią osoby z niepełnosprawnościami.	Kryterium ma na celu ułatwienie dostępu wskazanej grupy do wsparcia w zakresie podnoszenia kwalifikacji i kompetencji w zakresie pozaszkolnych form kształcenia. Osoby z niepełnosprawnościami stanowią 12,9% ogółu ludności, zamieszkującej województwo świętokrzyskie (dane na podstawie opracowania „Wojewódzki program wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudniania osób niepełnosprawnych na lata 2014-2020”, wyd. Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej). Osoby niepełnosprawne stanowiły na koniec grudnia 2016 r. 6,4% ogółu bezrobotnej ludności w województwie świętokrzyskim (dane na podstawie „Informacji o poziomie i strukturze bezrobocia w województwie świętokrzyskim w 2016 r.”, wyd. Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach,		5	1a, 1b, 1c

		<p>styczeń 2017 r.).</p> <p>Dzięki uzyskaniu nowych umiejętności grupa uczestników będzie miała możliwość zwiększenia swoich szans na rynku pracy.</p> <p>Ilość osób z niepełnosprawnościami w treści wniosku należy wskazać procentowo.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>			
5.	<p>Projekt zakłada formy wsparcia prowadzące do zdobycia kompetencji i/lub kwalifikacji w zakresie inteligentnych i horyzontalnych specjalizacji województwa świętokrzyskiego.</p>	<p>Kryterium ma na celu umożliwienie uzyskania odpowiednich kwalifikacji i/lub kompetencji w ramach inteligentnych specjalizacji regionu, co zwiększy konkurencyjność uczestników projektu na lokalnym rynku pracy. Dla województwa świętokrzyskiego określono cztery obszary gospodarki stanowiące inteligentne specjalizacje, tj.: sektor metalowo- odlewniczy, zasobooszczędne budownictwo, turystyka zdrowotna i prozdrowotna, nowoczesne rolnictwo i przetwórstwo spożywcze.</p> <p>Specjalizacje horyzontalne to: technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT), branża targowo-kongresowa oraz zrównoważony rozwój energetyczny.</p>		5	1a, 1b, 1c

		<p>Realizacja form wsparcia wpisujących się w powyższe branże musi zakończyć się formalnym potwierdzeniem nabycia kompetencji i/lub kwalifikacji przez każdego z uczestników w okresie realizacji projektu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>			
6.	<p>Projekt zakłada podnoszenie, uzupełnianie i zdobywanie kompetencji i/lub kwalifikacji w zakresie zawodów w „białym” i/lub „srebrnym” sektorze gospodarki.</p>	<p>Zapotrzebowanie na specjalizacje w „białym sektorze” i „srebrnej gospodarce” związane jest z intensywnie zachodzącymi procesami starzenia się społeczeństwa. Wzrost udziału osób starszych w liczbie ludności województwa świętokrzyskiego połączony jest z deficytem kadry medycznej „białego sektora” gospodarki. Kryterium ma na celu dostosowanie systemu kształcenia do wymogów regionalnego rynku pracy. Zgodnie z wnioskami płynącymi ze sporządzonych analiz w zakresie zapotrzebowania na kształcenie w kierunkach i rozwijania miejsc pracy w obszarze „białego sektora”<sup>1</sup> oraz „srebrnej gospodarki”<sup>2</sup>, w województwie świętokrzyskim rośnie</p>		5	1a, 1b, 1c

<sup>1</sup> „Analiza zapotrzebowania na kształcenie w kierunkach i rozwijanie miejsc pracy w obszarze „białego sektora” w województwie świętokrzyskim” Obserwatorium Rozwoju Regionalnego, Departament Polityki Regionalnej, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Kielce, Styczeń 2016 r.

<sup>2</sup> „Analiza zapotrzebowania na kształcenie w kierunkach i rozwijanie miejsc pracy w obszarze „srebrnej gospodarki” w województwie świętokrzyskim” Obserwatorium Rozwoju Regionalnego, Departament Polityki Regionalnej, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Kielce, Styczeń 2016 r.

		<p>popyt m.in. na pielęgniarki, rehabilitantów, ratowników medycznych, opiekunów osób starszych i niepełnosprawnych, dietetyków, diabetologów przygotowanych do pracy z osobami starszymi.</p> <p>Realizacja form wsparcia w powyższych obszarach i specjalizacjach musi zakończyć się formalnym potwierdzeniem nabycia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji przez każdego uczestnika w okresie realizacji projektu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>			
--	--	---	--	--	--

Załącznik nr III – Regulamin pracy KOP  
z dnia 26 maja 2017 r.



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**REGULAMIN PRACY**  
**KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**  
oceniającej projekty konkursowe współfinansowane  
z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020  
w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS na lata 2014-2020 (zwanym dalej Regulaminem pracy KOP/Regulaminem) określa organizację, tryb oraz zasady pracy Komisji Oceny Projektów (zwanej dalej KOP).
2. Komisja Oceny Projektów działa zgodnie z zapisami:
  - 1) *Art. 44 Ustawy z dnia 11.07.2014 r, o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (zwanej dalej Ustawą).
  - 2) *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*
  - 3) Niniejszego Regulaminu.
3. Komisja Oceny Projektów stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny wniosków o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (zwanego dalej IZ DW EFS).
4. Komisja Oceny Projektów działa od początku procesu oceny wniosków o dofinansowanie projektów do rozstrzygnięcia konkursu. KOP powołana jest do oceny wszystkich wniosków, złożonych w ramach ogłoszonych przez IOK konkursów.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu informacja **o składzie Komisji zamieszczana jest na stronie internetowej Instytucji Organizującej Konkurs (zwanej dalej IOK) oraz na stronie internetowej/portalu IP ZIT dla działań dotyczących ZIT.**
6. Osoby zatrudnione do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi odpowiednich Osi Priorytetowych. Każdy wniosek oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą i rzetelną ocenę projektów.
7. Członkowie KOP są zobligowani do ukończenia Obligatoryjnego Programu Szkoleń potwierdzonego certyfikatem w terminie do 30 dni od dnia włączenia szkolenia do Obligatoryjnego Programu Szkoleń.
8. Nadzór nad Komisją Oceny Projektów sprawuje Dyrektor Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.



## Rozdział I

### Zadania Komisji Oceny Projektów

Komisja Oceny Projektów odpowiedzialna jest za:

1. Zamieszczenie na stronie internetowej **planowanego harmonogramu** przeprowadzenia weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosków w terminie **do 14 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków**.
2. Przeprowadzenie etapu oceny formalnej, etapu oceny merytorycznej oraz etapu negocjacji zgodnie z wymogami i kryteriami formalnymi, merytorycznymi oraz kryterium etapu negocjacji określonymi w Regulaminie dla danego konkursu.
3. Organizację i udział w negocjacjach z wnioskodawcą obejmujących zmiany w zakresie merytorycznym i finansowym.
4. Sporządzenie listy ocenionych projektów.

## Rozdział II

### Skład Komisji Oceny Projektów

1. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi:
  - a. Przewodniczący KOP lub jego zastępca (jeżeli zostanie powołany),
  - b. Pracownicy (członkowie KOP) Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów,
  - c. Eksperti (członkowie KOP) zgodnie z art. 49 ustawy, dokonujący oceny/wydający opinię ekspercką wniosków złożonych w odpowiedzi na nabory w trybie konkursowym,
  - d. Pracownicy Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów wyznaczeni jako sekretarze KOP,
  - e. Pracownicy Biura ZIT, wyznaczeni w drodze Zarządzenia Wewnętrznego Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi w sprawie szczegółowego zakresu Zadań Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi, pełniący funkcję: Przewodniczącego Zespołu, Zastępcy Przewodniczącego Zespołu, Pracowników do oceny projektów oraz Sekretarzy Zespołu zgodnie z *Regulaminem pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020* (zwanego dalej Zespołem).
  - f. Eksperti IP ZIT wybrani zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i wskazani przez IP ZIT z Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020 z dziedziny „Znajomość zagadnień związanych z realizacją Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego”.
2. **Wszyscy członkowie KOP oceniający wnioski ponoszą odpowiedzialność za jakość dokonywanych ocen tj. za: prawidłowe, rzetelne, terminowe i bezstronne oceny wniosków, jasność i przejrzystość wyników oceny.**
3. Dyrektor Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego **zarządzeniem może powołać do pracy w KOP pracowników innych Oddziałów IZ DW EFS** posiadających wymagane uprawnienia do oceny formalnej i/lub merytorycznej wniosków.
4. W przypadku konkursów dedykowanych ZIT KOF w skład Zespołu wchodzi pracownicy wyznaczeni w drodze Zarządzenia przez Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami

Europejskimi Urzędu Miasta Kielce oraz eksperci wybrani zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i wskazani przez IP ZIT z Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020 z dziedziny „Znajomość zagadnień związanych z realizacją Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego” (zwani dalej ekspertami).

5. Członkowie KOP komunikują się ze sobą osobiście, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej lub drogą pisemną.

### **Rozdział III**

#### **Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Kierownik Oddziału Oceny Projektów zostaje wyznaczony na Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów.
2. Przewodniczący KOP nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie.
3. Przewodniczący KOP może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego zastępcę. Wyznaczenie zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
4. Przewodniczący KOP odpowiedzialny jest za:
  - a. zgodność pracy KOP z regulaminem konkursu i regulaminem pracy KOP,
  - b. sprawne funkcjonowanie KOP,
  - c. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających,
  - d. zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOP oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
  - e. weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen- punktacji w poszczególnych kryteriach merytorycznych. W przypadku stwierdzenia błędów zwraca kartę oceny pracownikowi oceniającemu celem naniesienia poprawek,
  - f. bieżącą ocenę pracy ekspertów zatrudnionych w IZ DW EFS,
  - g. zatwierdzenie protokołu z prac KOP,
  - h. przedłożenie Dyrektorowi/Zastępcy Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego listy ocenionych projektów.
5. W przypadku projektów dedykowanych ZIT KOF odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z przepisami funkcjonowanie Zespołu spoczywa na Dyrektorzce Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi w Urzędzie Miasta Kielce zgodnie z zapisami *Regulaminu pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020.*

### **Rozdział IV**

#### **Sekretarz Komisji Oceny Projektów**

1. Funkcję sekretarza KOP w IZ DW EFS pełnią pracownicy zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów lub inni pracownicy wskazani w Zarządzeniu Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego. W celu usprawnienia funkcjonowania KOP do pełnienia tej funkcji wyznaczane są przez Przewodniczącego KOP, bądź jego Zastępcę co najmniej 2 osoby.

2. Sekretarz KOP bierze udział w pracach KOP, podpisuje deklarację poufności przed rozpoczęciem prac, lecz nie uczestniczy w ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektu.

3. Zadaniem sekretarza KOP jest:

a) sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów,

b) obsługa organizacyjno-techniczna KOP,

c) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP,

d) gromadzenie i przekazywanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP,

e) przygotowanie listy ocenionych projektów zawierającej w odniesieniu do każdego projektu co najmniej numer projektu z SL2014, tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Jeżeli o dofinansowaniu decydowała liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów lista powinna być uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów ocenionych najniżej. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie.

f) przeprowadzenie wyboru ekspertów i prowadzenie dokumentacji związanej z zaangażowaniem ekspertów do prac KOP w IZ DW EFS,

g) weryfikacja posiadania przez powoływanych do prac KOP w IZ DW EFS ekspertów w zakresie ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny z Obligatoryjnego Programu Szkoleń.

h) zwrócenie się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany wnioskodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku – oraz wskazany/-ni we wniosku partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.). Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2016 poz. 657).

Instytucja Zarządzająca RPO może w tym samym terminie zwrócić się do Ministerstwa Sprawiedliwości (Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego) z zapytaniem czy w stosunku do wnioskodawcy oraz partnera (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie) nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie 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. poz. 769) lub na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212 ze zm.).

4. Sekretarz KOP weryfikuje kompletność i prawidłowość wypełnienia dokumentacji sporządzanej przez oceniających na etapie oceny merytorycznej, bez ingerencji w dokonaną ocenę.

## Rozdział V

### Eksperci

1. Za przeprowadzenie naboru kandydatów na ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020, opracowanie i aktualizacje Wykazu Kandydatów na Ekspertów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (dla działań finansowanych z EFS) odpowiedzialny jest w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Oddział Oceny Projektów Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Nabór kandydatów na ekspertów do Wykazu Kandydatów na Ekspertów prowadzony jest zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020 oraz Regulaminem pracy Komisji ds. naboru Ekspertów.

3. Z Wykazu Kandydatów na Ekspertów korzystają jednostki i podmioty prowadzące ocenę wniosków o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 tj. Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, Urząd Miasta Kielce (w ramach projektów dedykowanych ZIT KOF) oraz Wojewódzki Urząd Pracy.

4. Powołanie ekspertów do pracy KOP w IZ DW EFS następuje poprzez:

a) wysłanie zapytania drogą elektroniczną wraz z listą Wnioskodawców, którzy złożyli wnioski w ramach konkursu do wszystkich ekspertów z danej dziedziny (którzy posiadają łącznie wiedzę teoretyczną, praktyczną oraz umiejętność oceny wniosków o dofinansowanie) z prośbą o informację zwrotną zawierającą deklarację uczestnictwa **w ocenie wniosku,**

b) wysłanie zapytania drogą elektroniczną wraz z listą Wnioskodawców, którzy złożyli wnioski w ramach konkursu do wszystkich ekspertów z danego obszaru problemowego (którzy wybrani zostali poprzez weryfikację złożonych ofert – kwestionariuszy osobowych wraz z załącznikami) z prośbą o informację zwrotną zawierającą deklarację uczestnictwa w wydaniu **opinii eksperckiej.**

Po otrzymaniu deklaracji od eksperta przekazanej drogą elektroniczną, o wyborze eksperta do pracy KOP decyduje kolejność zgłoszeń (odpowiedzi) ekspertów, którzy zadeklarowali chęć uczestnictwa w ocenie/wydaniu opinii eksperckiej IOK zawiera z wybranym kandydatem na eksperta umowę dotyczącą sporządzenia oceny formalnej i oceny/opinii merytorycznej przydzielonych mu wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) w ramach konkursu/naboru wniosków.

**5. W przypadku oceny merytorycznej Ocenę/opinię ekspercką wydaje niezależnie co najmniej dwóch ekspertów.**

6. Ocena/opinia eksperta odbywa się zgodnie z Regulaminem pracy KOP.

7. W przypadku rozbieżnej oceny, dokonywanej przez dwóch ekspertów, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa, albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

## **Rozdział VII**

### **Miejsce dokonywania oceny.**

1. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów (z wyjątkiem oceny w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 oraz oceny/opinii dokonywanej/wydawanej przez ekspertów) przeprowadzana jest w siedzibie IOK lub w innym miejscu wskazanym przez IOK.
2. Do momentu zakończenia oceny KOP przechowuje wnioski w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych.
3. Dokumentacja związana z oceną projektów przechowywana jest w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych w tym:
  - a) oryginały kart oceny, oświadczenia dotyczące poufności itp. są przechowywane w sekretariacie KOP;
  - b) wnioski ocenione pozytywnie skierowane do dofinansowania (wraz z kopiami kart) po podpisaniu umowy zostają przekazane do Oddziału Wdrażania Projektów;
  - c) wnioski wycofane, ocenione negatywnie i ocenione pozytywnie, które nie uzyskały dofinansowania przechowywane są w sekretariacie KOP.
4. Wszystkie dokumenty po zakończeniu procedury związanej z oceną pozostające w KOP są archiwizowane

## **Rozdział VIII**

### **Zasada bezstronności i poufności prac Komisji Oceny Projektów.**

1. Członkowie KOP oraz wyznaczeni eksperci nie mogą być związani z projektodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywoływać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP (jeżeli został wyznaczony), Przewodniczący Zespołu, każdy członek KOP w tym ekspert, na każdym etapie, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany do podpisania deklaracji poufności dla danego konkursu oraz oświadczenia o bezstronności dla ocenianego wniosku. Niepodpisanie deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności skutkuje brakiem możliwości oceny danego wniosku.

## **Rozdział IX**

### **Etap oceny formalnej wniosku w IZ DW EFS**

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
  - a) wymogi formalne. Niespełnienie wymogów formalnych skutkuje wezwaniem beneficjenta do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji (dopuszcza się możliwość wysłania pisma drogą elektroniczną). Uzupełnienie braków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek, zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy, nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, co ocenia właściwa instytucja. W sytuacji gdy właściwa instytucja przed

wezwaniem do uzupełnienia wniosku uzna, że prowadziłyby to do istotnej modyfikacji wniosku, informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku braku uzupełnienia lub niepoprawienia oczywistej omyłki przez wnioskodawcę wniosek o dofinansowanie nie będzie rozpatrywany, a w konsekwencji nie zostanie dopuszczony do oceny, w myśl art. 43 ust. 1 ustawy bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu.

b) ogólne kryteria formalne,

c) wybrane kryteria dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu w załączniku „Kryteria” do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020 oraz IOK wskazała we właściwym Regulaminie konkursu, że kryteria będą oceniane na etapie oceny formalnej).

3. Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, w oparciu o kryteria formalne, dokonuje jeden członek KOP.

4. Wniosek wraz z kartą oceny formalnej jest zatwierdzany przez Kierownika Oddziału Oceny Projektów.

5. Wybór wniosków o dofinansowanie projektu poddawanych ocenie formalnej członkom KOP jest losowy.

6. Za przeprowadzenie losowania wniosków o dofinansowanie projektu do oceny formalnej odpowiada Przewodniczący KOP lub jego Zastępca (jeżeli został wyznaczony). Losowanie jest przeprowadzane w obecności co najmniej trzech członków KOP.

7. Każdy z członków KOP przed rozpoczęciem oceny formalnej podpisuje deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności, które stanowią część Karty oceny formalnej.

8. Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej są rejestrowane w centralnym systemie informatycznym (SL 2014 - 2020) służącym do obsługi funduszy w ramach polityki spójności UE, o którym mowa w rozdziale 16 *Ustawy z dnia 13 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020* w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie – z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej*.

9. W przypadku negatywnej oceny formalnej, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację (dopuszcza się możliwość wysłania pisma drogą elektroniczną) o zakończeniu oceny i jej wyniku wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu **w terminie 14 dni kalendarzowych** od daty otrzymania pisma.

10. IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę wniosków o dofinansowanie projektu, które przeszły pozytywnie ocenę formalną. W przypadku projektów dedykowanych ZIT KOF, IZ DW EFS i IP ZIT zamieszczają na stronach internetowych/portalu ZIT KOF informację na temat wniosków o dofinansowanie, które spełniły wymogi formalne i zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej.

11. IZ DW EFS przeprowadza ewentualną procedurę odwoławczą.

12. W przypadku ponownej oceny dotyczącej etapu oceny formalnej IOK jest związana wynikami rozpatrzenia protestu.

## Rozdział X

### Etap oceny merytorycznej w IZ DW EFS

1. Przedmiotem oceny merytorycznej KOP są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako spełniające wymogi oraz kryteria formalne.
2. Oceny merytorycznej dokonuje co najmniej dwóch członków KOP. W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, kieruje wniosek do ponownej oceny formalnej ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej. Wniosek, nie podlega dalszej ocenie merytorycznej, oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej.
3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt **spełnia wszystkie kryteria dostępu** (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów dostępu odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.
5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt **spełnia wszystkie kryteria horyzontalne** dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych.
6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.
7. W przypadku rozbieżnej oceny, dokonanej przez dwóch oceniających, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa, albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
8. Jeżeli projekt zostanie odrzucony z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu (o ile dotyczy) kryteriów horyzontalnych lub kryteriów merytorycznych IOK niezwłocznie po zakończeniu etapu oceny merytorycznej przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację (dopuszcza się możliwość wysłania pisma drogą elektroniczną) o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma.
9. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 8 zawiera w postaci załącznika kopie kart oceny merytorycznej wraz z całą treścią wypełnionych Kart oceny merytorycznej z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej **stronie internetowej** listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

10. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu i horyzontalne, **dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych**, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

11. Za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

12. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

13. Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w maksymalnej wysokości do 30% wartości projektu skutkuje odpowiednim zmniejszeniem liczby punktów przyznawanych w części V Budżet Projektu.

14. Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych, nieefektywnych i nieracjonalnych, niegodnych z cenami rynkowymi i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w wysokości przewyższającej 30% wartości projektu skutkuje negatywną oceną budżetu projektu (w części V Budżet Projektu).

15. Pozytywna ocena wniosku następuje w przypadku jeżeli wniosek otrzymał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

16 W przypadku skierowania wniosku do negocjacji – uzasadnienie zawierane jest w dalszej części Karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

17. Oceniający **dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów premiujących**, o ile przyznał mu co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej.

W zależności od zapisów zawartych w załączniku „Kryteria” do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020 oraz Regulaminie dla danego konkursu ocena spełnienia kryteriów premiujących polega na:

a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium albo

b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełnienia tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w lit. b. powyżej IOK w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełnienia tego kryterium.



W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa albo podejmuje decyzję o innym sposobie jej rozstrzygnięcia. Decyzja Przewodniczącego KOP odnotowywana jest na Karcie oceny merytorycznej tego z oceniających, którego ocena spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest nieprawidłowa.

18. W przypadku gdy wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz

**oceniający kieruje projekt do negocjacji**, odpowiednio odnotowując ten fakt na Karcie oceny merytorycznej. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w Karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowanych, zawyżonych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;

b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

19. Członek KOP potwierdza własnoręcznym podpisem fakt dokonania oceny na Karcie oceny merytorycznej.

20. **Procedura odwoławcza będzie prowadzona zgodnie z Regulaminem procedury odwoławczej dla IZ RPOWŚ na lata 2014-2020 załączanym każdorazowo do Regulaminu Konkursu.**

## Rozdział XI

### Ocena projektów w ramach ZIT KOF w trybie konkursowym

1. Ocena projektów w ramach ZIT dokonywana jest wspólnie przez IZ DW EFS i IP ZIT.

2. Ocena formalna i merytoryczna przeprowadzana jest zgodnie z poniższym schematem:

a) IZ DW EFS (w ramach KOP w IZ DW EFS) przeprowadza weryfikację formalną.

Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o „Kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020”. Po pozytywnej ocenie formalnej informacja o wynikach oceny przekazywana jest **protokołem do IP ZIT** celem przeprowadzenia oceny merytorycznej w części A w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF,

b) IZ DW EFS przeprowadza ewentualną procedurę odwoławczą,

c) IP ZIT zgodnie z zasadami przyjętymi przez IP ZIT w *Regulaminie Zespołu*, **przeprowadza ocenę merytoryczną w części A** w zakresie zgodności ze strategią ZIT KOF. Ocena przeprowadzana jest przez pracowników IP ZIT / ekspertów wybranych zgodnie z *Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach RPOWŚ* wskazanych przez IP ZIT zgodnie z zasadami z *Regulaminu Zespołu*.

d) Ocena przeprowadzana jest na odrębnej Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla ZIT w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 w oparciu o Kryteria oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ,

e) Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF jest dokonywana według *Kryteriów oceny zgodności projektów współfinansowanych z EFS ze Strategią ZIT KOF*, które obejmują:

- Kryteria obligatoryjne (ocena 0/1) – ocena zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF – niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje odrzuceniem wniosku;

- Kryteria punktowane - ocena zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF – maksymalna liczba punktów przyznana za spełnienie tych kryteriów wynosi 40, a wymagane minimum to 10 punktów;

f) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, wybierany jest dodatkowy oceniający, którego ocena jest rozstrzygająca.

g) W przypadku niespełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF i niezyskania wymaganego minimum punktowego następuje odrzucenie projektu.

Dyrektor Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi przekazuje, **w terminie do 5 dni roboczych** od zakończenia oceny, do Sekretariatu IZ DW EFS, protokołem Karty oceny merytorycznej z oceny części A oraz listy ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF uszeregowanej od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych według liczby uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny merytorycznej (w przypadku projektów z równą liczbą punktów o kolejności na liście decyduje stopień osiągnięcia przez projekt wskaźników określonych w Strategii ZIT KOF na lata 2014-2020) wraz z protokołem z przeprowadzonej oceny w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF zawierającym listę osób uczestniczących w ocenie zgodności ze Strategią ZIT KOF (karta A).

W przypadku oceny pozytywnej - karty oceny w oryginale w trzech egzemplarzach (jedna z podpisem i dwie bez podpisu) od każdego oceniającego.

W przypadku oceny negatywnej – karty oceny w dwóch egzemplarzach (jedna karta z podpisem i jedna bez podpisu) od każdego oceniającego.

h) **IZ DW EFS przeprowadza drugi etap oceny merytorycznej w części B Karty oceny merytorycznej**, która polega na potwierdzeniu kwalifikowalności projektu i ocenie jakościowej, zgodnie z kryteriami merytorycznymi dla danego konkursu, zatwierdzonymi przez KM RPOWŚ,

i) IZ DW EFS w uzasadnionych przypadkach przeprowadza procedurę negocjacyjną. Negocjacje mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.

**Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – rozpoczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę w części A karty oceny merytorycznej.** Negocjacje rozpoczynają się niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP, jego Zastępcy albo innej osoby upoważnionej.

IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

3. Po dokonanej ocenie **IZ DW EFS przekazuje informację o wynikach oceny merytorycznej do IP ZIT celem sporządzenia listy ocenionych projektów**, zawierającą wszystkie ocenione projekty **oraz listy pozytywnie ocenionych projektów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania**,

4. Wybór wniosków o dofinansowanie w ramach oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF dokonywany jest **zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie Zespołu** .

**Punkty z części A i B oceny merytorycznej nie sumują się. O kolejności wniosku o dofinansowanie na liście pozytywnie ocenionych projektów decyduje liczba uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny merytorycznej.**

W przypadku projektów z równą liczbą punktów o kolejności na listach decyduje stopień osiągnięcia przez projekt wskaźników określonych w Strategii ZIT KOF na lata 2014-2020. W przypadku projektów z równą liczbą punktów i jednakowym stopniem osiągnięcia wskaźników Strategii ZIT KOF, o kolejności na listach decyduje ilość uzyskanych punktów z części B oceny merytorycznej. **IZ DW EFS nie ma wpływu na kolejność projektów na liście z wyjątkiem przypadku, w którym wniosek nie uzyska minimum punktowego w ramach oceny merytorycznej przeprowadzonej przez IZ DW EFS lub nie spełnia warunków kwalifikowania się w ramach RPOWŚ (część B karty oceny merytorycznej).**

Wpływ projektu na osiągnięcie wskaźników liczony jest wg wzoru wskazanego w kryterium nr 4 „Poprawność doboru wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz ich wpływ na osiągnięcie wartości docelowej określonej w Strategii ZIT KOF”:

Wartość wskaźnika produktu w projekcie / wartość docelowa wskaźnika produktu wskazana w Strategii ZIT KOF x 100%

Jeśli wskaźników produktu obowiązkowych jest więcej niż jeden, to poziom liczy się poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej.

5. Listy projektów, o których mowa w art. 44. ust 4 Ustawy **sporządzone przez IP ZIT podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce**, a następnie są przekazywane do IZ DW EFS **celem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa.**

6. Po rozstrzygnięciu konkursu lista projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania publikowana na stronie internetowej IZ RPOWŚ, na Portalu oraz na portalu IP ZIT. Informacja o składzie Komisji Oceny Projektów publikowana na stronie internetowej IZ RPOWŚ oraz na stronie internetowej/portalu IP ZIT obejmującym osoby dokonujące oceny projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF.

7. IZ DW EFS przygotowuje i przekazuje do podpisu Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego umowy o dofinansowanie realizacji projektów.

8. IZ DW EFS przygotowuje listę zawartych umów o dofinansowanie którą zamieszcza na stronie internetowej IZ RPOWŚ, w siedzibie IZ DW EFS oraz przekazuje 1 egzemplarz do IP ZIT, celem zamieszczenia na portalu IP ZIT. DW EFS przekazuje do IP ZIT drogą elektroniczną skany umów o dofinansowanie dotyczące konkursów dedykowanych ZIT KOF w terminie **7 dni roboczych** od momentu ich zawarcia.

9. IZ DW EFS przeprowadza ewentualną procedurę odwoławczą (w przypadku odwołań dotyczących oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF, IZ DW EFS wystąpi do IP ZIT z prośbą o uzasadnienie oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF).

## **Rozdział XII**

### **Analiza kart oceny merytorycznej oraz obliczanie liczby przyznanych punktów w IZ DW EFS**

1. Wypełnione Karty oceny przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP, jego Zastępcy lub Sekretarzowi KOP.

2. Po otrzymaniu Kart oceny Przewodniczący KOP, jego Zastępca albo sekretarz KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 2 Przewodniczący KOP lub jego Zastępca rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcy dokumentowana jest w protokole z prac KOP.

4. W przypadku różnicy stanowisk oceniających dotyczącej proponowanej kwoty dofinansowania Przewodniczący KOP może zdecydować, że po wypełnieniu przez oceniających i zatwierdzeniu Kart oceny merytorycznej dotyczących danego wniosku, z udziałem osób, które oceniały dany wniosek o dofinansowanie w ramach KOP i zajęły rozbieżne stanowiska uzgadniane będzie z poszanowaniem zasady niezbędności oraz racjonalności i efektywności wydatków **stanowisko negocjacyjne** w zakresie proponowanej kwoty dofinansowania.

Uzgadnianie stanowiska negocjacyjnego z udziałem osób, które oceniały dany wniosek o dofinansowanie w ramach KOP i zajęły rozbieżne stanowiska odbywa się bez uszczerbku dla zasady niezależności oceny. Nie ma także wpływu na wynik oceny wyrażony w Kartach oceny merytorycznej (nie decyduje o przyznaniu bądź nie przyznaniu danemu wnioskowi dofinansowania oraz o pozycji na liście).

5. W przypadku stwierdzenia, że ocena dokonana została w sposób wadliwy lub niepełny, w szczególności gdy wartość towarów/usług w ocenionym projekcie w opinii Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcy jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych Przewodniczący KOP lub jego Zastępca może podjąć decyzję o:

- zwróceniu Karty oceny merytorycznej do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego KOP zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo
- skierowaniu wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania albo
- skierowaniu wniosku do negocjacji w kwestionowanym przez Przewodniczącego KOP zakresie (w szczególności w zakresie wskazanej we wniosku o dofinansowanie wartości towarów/usług, która w opinii Przewodniczącego KOP jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych); dotyczy to również sytuacji, w której żaden oceniających nie uznał w części G Karty oceny merytorycznej (w przypadku konkursów dedykowanych ZIT KOF - część B7 Karty), że podjęcie negocjacji jest celowe.

6. Przed przeprowadzeniem negocjacji (o ile dotyczy) Przewodniczący KOP, jego Zastępca albo inna osoba upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne i premiujące. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba

punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych i premiujących wynosi 140 przy czym maksymalna liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.

7. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.

#### 8. W przypadku gdy:

a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej lub

b) wniosek od dwóch oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji **trzeci oceniający** wybierany w drodze losowania.

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

9. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w punkcie 8 ostateczną i wiążącą jego ocenę stanowi suma:

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

10. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów i uzyskał co najmniej 60 % punktów od każdego z oceniających.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo

b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa.

12. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków KOP.

13. Końcowa ocena projektu powtórnie ocenianego w wyniku procedury odwoławczej jest ustalana jako suma średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch pierwotnych ocen wniosku w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz średniej arytmetycznej, którą wniosek uzyskał w zakresie części uwzględnionych w procedurze odwoławczej.

Jednocześnie spełnianie przez wniosek warunków pozwalających na przyznanie premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących powinno być ustalone przez Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcy z uwzględnieniem ocen stanowiących części składowe oceny końcowej wniosku poddanego powtórnej ocenie.

## **Rozdział XIII**

### **Etap negocjacji**

1. 1. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji.

2. W przypadku projektów z równą liczbą punktów negocjacje mogą być podejmowane najpierw dla projektu z większą liczbą punktów przyznanych za kryterium merytoryczne w kolejności:

a) ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego,

b) zadania, w tym trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu,

c) dobór grupy docelowej – osób i/lub instytucji,

d) prawidłowość sporządzenia budżetu projektu,

e) doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu,

f) zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów,

g) sposób zarządzania projektem.

3. Negocjacje rozpoczynają się niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP, jego Zastępcy albo innej osoby upoważnionej. IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.

4. Pismo, o którym mowa w pkt. 2 zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny albo kopie wypełnionych Kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Wnioskodawcy przesyłane jest również Stanowisko Negocjacyjne.

W przypadku akceptacji propozycji Komisji Oceny Projektów poprawiony wniosek (w wersji elektronicznej - LSI i 2 egz. w wersji papierowej) należy dostarczyć do Sekretariatu IZ DW EFS w nieprzekraczalnym terminie **5 dni kalendarzowych** od daty otrzymania pisma.

W przypadku braku akceptacji propozycji KOP istnieje możliwość przeprowadzenia negocjacji ustnych, jeżeli wnioskodawca skieruje pismo informujące o chęci podjęcia negocjacji **w terminie 5 dni kalendarzowych** od daty otrzymania pisma.

5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich Kartach oceny oraz Stanowisku Negocjacyjnym (jeżeli takie zostało sporządzone).

6. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy OOP powołani do składu KOP oraz inni pracownicy IOK powołani Zarządzeniem Dyrektora/Zastępcę Dyrektora IOK do składu KOP, którzy dokonywali oceny projektów.

7. W przypadku nieobecności osób negocjujących Przewodniczący KOP lub jego Zastępca wyznacza osoby zastępujące, które zobowiązane są przeprowadzić negocjacje wskazanych projektów

8. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

9. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis negocjacji umożliwiający jego odtworzenie.

#### 10. **Jeżeli w trakcie negocjacji:**

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających lub Przewodniczącego KOP w Kartach oceny projektu zmiany **lub** inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub,

b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w Kartach oceny projektu lub Przewodniczącego KOP **lub**,

c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub braku akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy

**negocjacje kończą się wynikiem negatywnym** - oznacza to niespełnienie **zerojedynkowego kryterium wyboru projektów** określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP.

Wnioskodawca ma możliwość maksymalnie trzykrotnej poprawy wniosku po negocjacjach (dwukrotnie na podstawie **Protokołu weryfikacji zgodności wniosku o dofinansowanie realizacji projektu z protokołem negocjacji/ustaleniami KOP**). Ostatecznie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie **Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji**.

W przypadku niepodjęcia negocjacji lub braku zgody na proponowane zmiany w trakcie negocjacji przez Wnioskodawcę, we wniosku którego stwierdzono wydatki niekwalifikowalne lub nieracjonalne i jednoczesnym przyjęciu takiego wniosku do dofinansowania, wnioskodawca zostanie poinformowany, że wydatki, których kwalifikowalność/ racjonalność została zakwestionowana na etapie oceny nie powinny być realizowane, ponieważ na etapie rozliczania i kontroli projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne/nieracjonalne.

11. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

## **Rozdział XIV**

### **Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny, obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów oraz przeprowadzonych negocjacjach (o ile dotyczy) KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i premiujących.

3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy oraz Regulaminem Pracy KOP, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli otrzymał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 % punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

4. Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 wskazuje, które projekty:

a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;

b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

5. Rozstrzygnięcie konkursu odbywa się po przez zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1. Przewodniczący KOP lub jego Zastępca przekazuje listę ocenionych projektów Dyrektorowi/Zastępcy Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego celem akceptacji.



6. Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego może odrzucić listę ocenionych projektów jedynie w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nieznanych w momencie wyboru projektów, a mogących rzutować na wyniki oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym regulaminem.

7. Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przekazuje listę ocenionych projektów Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego celem zatwierdzenia. W przypadku konkursów dedykowanych ZIT KOF listy sporządzone przez IP ZIT podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce a następnie są przekazywane do IZ DW EFS celem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów.

8. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów IOK, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz o:

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 oraz art. 54 ustawy.

9. Pisemna informacja, o której mowa w pkt.8 lit. a i b zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny albo kopie wypełnionych Kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, **nie później niż 7 dni kalendarzowych** od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

## **Rozdział XV**

### **Protokół z prac Komisji Oceny Projektów**

1. Po zatwierdzeniu listy ocenionych projektów oraz listy projektów pozytywnie ocenionych z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego Sekretarz KOP przygotowuje protokół. Protokół z prac KOP powinien w szczególności zawierać:

- a) informacje dotyczące naboru,
- b) informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierające co najmniej datę zatwierdzenia regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy),
- c) podpisane przez członków KOP deklaracje poufności i oświadczenie o bezstronności,
- d) upoważnienie dla Zastępcy Przewodniczącego (o ile Przewodniczący wyznaczył Zastępcę),
- e) informację o obecności eksperta (o ile został powołany),
- f) wyniki oceny formalnej i merytorycznej z uwzględnieniem liczby projektów ocenionych pozytywnie, negatywnie oraz informacją ile projektów wycofano z oceny,
- g) informacje o przebiegu negocjacji,

h) opis zdarzeń niestandardowych, które miały miejsce w trakcie prac Komisji, do których należą zwłaszcza:

- ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez członków KOP,
- wywieranie nacisków na członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
- wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu prac KOP

i) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (Karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności, itp.)

Załącznikiem do protokołu jest Regulamin pracy KOP.

Protokół podpisuje Sekretarz oraz Przewodniczący KOP lub jego Zastępca. Zaakceptowany przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora IZ DW EFS protokół zostaje zwrócony do Oddziału Oceny Projektów celem przechowania a następnie archiwizacji.

## **Rozdział XVI**

### **Postanowienia Końcowe**

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin zostaje przyjęty przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w formie uchwały.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
4. Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w sposób właściwy dla jego podjęcia.

#### **Załączniki:**

1. Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.
2. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.
3. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – **CZĘŚĆ B**
4. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności.
5. Wzór deklaracji poufności dla osoby dokonującej oceny merytorycznej.
6. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
7. Wzór oświadczenia eksperta o poufności.
8. Regulamin pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020.

**Załącznik 1 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO  
W RAMACH RPOWŚ NA LATA 2014-2020**

<b>INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS:</b>	
<b>NR KONKURSU:</b>	
<b>DATA WPLYWU WNIOSKU:</b>	
<b>NR KANCELARYJNY WNIOSKU:</b>	
<b>SUMA KONTROLNA WNIOSKU:</b>	
<b>TYTUŁ PROJEKTU:</b>	
<b>NAZWA WNIOSKODAWCY:</b>	
<b>OCENIAJĄCY:</b>	

*Karta oceny formalnej jest wypełniana przez pracownika instytucji organizującej konkurs.  
Osoba dokonująca oceny formalnej podpisuje Deklarację poufności oraz Oświadczenie o bezstronności.*

***Deklaracja poufności***

*Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących ocenianego przeze mnie projektu oraz że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.*

***Oświadczenie o bezstronności***

*Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:*

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;*
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;*
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;*
- d) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;*
- e) nie pozostaję z wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej.*

*Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.*

*W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena wniosku.*

***Data, miejscowość i podpis:***

**Część I – Wymogi formalne**

<b>A.</b>	<b>WERYFIKACJA BRAKÓW FORMALNYCH LUB OCZYWISTYCH OMYŁEK WE WNIOSKU</b>	<b>TAK<sup>1</sup></b>	<b>NIE<sup>2</sup></b>	<b>BRAKI FORMALNE LUB OCZYWISTE OMYŁKI</b>
Czy we wniosku stwierdzono braki formalne lub oczywiste omyłki?				
<b>B.</b>	<b>DECYZJA W SPRAWIE SPEŁNIENIA WYMOGÓW FORMALNYCH</b>	<b>TAK</b> (wypełnić część II)	<b>NIE</b> (odrzucić projekt)	<b>UZASADNIENIE</b> (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
Czy wniosek może zostać przekazany do oceny?				

**Część II – Ogólne kryteria formalne**

<b>C.</b>	<b>OGÓLNE KRYTERIUM FORMALNE DOTYCZĄCE TERMINU ZŁOŻENIA WNIOSKU</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b> (odrzucić projekt)	<b>NIE DOTYCZY</b>	<b>UZASADNIENIE</b> (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?				
<b>D.</b>	<b>POZOSTAŁE OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE (WYPEŁNIĆ JEŻELI W CZĘŚCI A ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b> (odrzucić projekt)	<b>NIE DOTYCZY</b>	<b>UZASADNIENIE</b> (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
1.	Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji?				
2.	Czy Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie?				

<sup>1</sup> W przypadku zaznaczenia „TAK” IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji.

<sup>2</sup> W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” wniosek zostaje przekazany do dalszej oceny.

3.	Czy wniosek został sporządzony w języku polskim?				
4.	Czy Wniosek został złożony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej zgodnych z przekazaną wersją elektroniczną (suma kontrolna obu wersji musi być tożsama)?				
5.	Czy w ramach jednego konkursu Projektodawca : a) składa jako Lider- wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie projektu i/lub b) występuje jako Partner wyłącznie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu  (nie dotyczy konkursu ogłoszonego w ramach Poddziałania 9.3.1 oraz konkursów w obszarze zdrowia)				
6.	Czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.  (nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego)	<b>TAK</b>	<b>NIE</b> (odrzucić projekt)		
7.	<b>Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).</b> Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi <sup>3</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o <i>rachunkowości</i> (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie złożonym do instytucji (której dokonywana jest ocena formalna i merytoryczna wniosku) w odniesieniu do roku kalendarzowego, w którym wydatki są najwyższe <sup>4</sup> ?				

<sup>3</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego Wnioskodawcę/ Partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali Wnioskodawca/ Partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>4</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

8.	Czy Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrą.				
9.	Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (które w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują, lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego). (nie dotyczy Działań/Poddziałań realizowanych na obszarze ZIT i OSI*)				
10.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: 1) wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o <i>zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy)</i> oraz 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy o <i>zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWS, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.				
11.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis?				
12.	Czy w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000,00 EUR, zastosowana jest jedna z uproszczonych metod rozliczania wydatków? Do przeliczenia ww. kwoty na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu wskazany w regulaminie konkursu. W projektach obejmujących wystandaryzowane szkolenia z języka angielskiego, niemieckiego i francuskiego obowiązkowo należy zastosować stawki jednostkowe zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020.				

<b>E.</b>	<b>KRYTERIA DOSTĘPU</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>NIE DOTYCZY</b>	<b>UZASADNIENIE</b> (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
...	(wypełnia IOK zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020)				
<b>F.</b>	<b>DECYZJA W SPRAWIE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW FORMALNYCH ORAZ DOSTĘPU</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>	
1.	Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne oraz dostępu oceniane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?				

\*Działania/Podziałania są określone szczegółowo w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na rok 2017.

**Sporządzone przez:**

**Imię i nazwisko:**

**Komórka organizacyjna:**

**Data:**

**Podpis:**

**Zatwierdzone przez:**

**Imię i nazwisko:**

**Komórka organizacyjna:**

**Data:**

**Podpis:**



**Załącznik 2 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020**



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE  
PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH  
RPOWŚ NA LATA 2014-2020**

NR PROJEKTU W SL2014: .....

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSK: .....

NR KONKURSU: .....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU: .....

TYTUŁ PROJEKTU: .....

NAZWA WNIOSKODAWCY: .....

OCENIAJĄCY: .....

<b>CZĘŚĆ A. UCHYBIENIA FORMALNE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)</b>	
Czy wniosek posiada uchybienia formalne, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej?	
<input type="checkbox"/> TAK – WSKAZAĆ UCHYBIENIA FORMALNE I PRZEKAZAĆ WNIOSEK DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B
<b>UCHYBIENIA FORMALNE</b>	
<b>CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)</b>	
<b>KRYTERIA DOSTĘPU DODATKOWE OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ</b> (wypełnia IOK zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020):	
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
<b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)</b>	
<b>CZĘŚĆ C. KRYTERIA HORYZONTALNE (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)</b>	
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami <i>Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska</i> )?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe), 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.  W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.

1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym (w tym z art. 65 ust.6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
4.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
5.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
6.	Czy projekt jest zgodny z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, zapisami regulaminu danego	

konkursu w tym zgodność w szczególności z: typem/ammi projektów realizowanym/i w ramach danego Działania/Poddziałania, grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania, poziomem wkładu własnego w ramach danego Działania/Poddziałania, zakresem i poziomem dla cross-finansingu oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

**UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” W CZĘŚCI C)**

**CZĘŚĆ D. KRYTERIA MERYTORYCZNE**

Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie oceny w przypadku przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna
<b>3.1 Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego</b> <b>Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*</b>	<b>15/9</b> <b>albo</b> <b>12*/8*</b> *(dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).		
a) wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego	2/1		
b) wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu oraz określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu	3/2*		
c) ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników oraz określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu, określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu	5/4*		
d) określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustalenie źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość ich pomiaru).	5/4*		
<b>3.2 Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji, w tym:</b>	<b>10/6</b>		

a) opis i uzasadnienie grupy docelowej, potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,	3		
b) bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,	2		
c) sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji.	5		
<b>3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł ), w tym opis:</b>	<b>3/2</b>		
– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka), – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.	3/2		
<b>4.1 Zadania, w tym:</b>	<b>25/15</b>		
a) trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/ wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu,	10		
b) szczegółowy opis zadań (z udziałem partnera/ów), formy wsparcia,	10		
c) racjonalność harmonogramu realizacji projektu.	5		
<b>4.3 Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</b>	<b>10/6</b>		
a) zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy),	4		
b) potencjał kadrowy i merytoryczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, <i>know-how</i> ),	4		

c) potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.	2		
<b>4.4. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:</b>	<b>15/9</b>		
a) obszaru, w którym będzie realizowany projekt,	5		
b) grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,	6		
c) terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).	4		
<b>4.5 Sposób zarządzania projektem.</b>	<b>5/3</b>		
<b>V. BUDŻET PROJEKTU</b> <b>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</b>	<b>20/12</b>		
a) kwalifikowalność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków projektu,	7		
b) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,	7		
c) zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie Konkursu oraz poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),	4		
d) poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.	2		
<b>Łączna liczba uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne:</b>			
Czy wniosek otrzymał minimum 60% punktów w każdej z części 3.1, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5 oraz V? *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł )		<input type="checkbox"/> TAK WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ E	<input type="checkbox"/> NIE WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F
<b>CZĘŚĆ E. KRYTERIA PREMIUJĄCE</b> (w odniesieniu do każdego kryterium jednokrotnie zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK”)			
Pola poniżej uzupełnia IOK zgodnie z właściwym załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020	Kryterium jest		
	spełnione	niespełnione	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	

	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)			
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)			
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)			
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)			
<b>Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów premiujących:</b>					
<b>CZĘŚĆ F. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA</b>					
<b>ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW:</b>					
<b>CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM OTRZYMAŁ MINIMUM 60% PUNKTÓW W KAŻDEJ Z CZĘŚCI 3.1, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, V ORAZ KRYTERIA DOSTĘPU I HORYZONTALNE) ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?</b> *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)					
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (UZASADNIĆ)				
<b>CZĘŚĆ G. NEGOCJACJE</b> (wypełnić jeżeli w części F zaznaczono odpowiedź „TAK”)					
<b>CZY PROJEKT ZOSTAŁ SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?</b>					
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE				
<b>ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDZ „TAK”)</b>					
<b>I. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU</b>					
<b>1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne</b>					
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Uzasadnienie		
<b>2. Kwestionowane wysokości wydatków</b>					
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie
<b>3. Proponowana kwota dofinansowania:</b>		..... PLN			
<b>II. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU</b>					
Lp.	Kryterium, którego	Warunek	Uzasadnienie		

	dotyczy warunków		

.....  
*podpis oceniającego*

.....  
*data*



Załącznik nr 3 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 - CZĘŚĆ B



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO  
DLA ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI TERYTORIALNYCH W RAMACH RPOWŚ na lata 2014-2020  
CZĘŚĆ B**

NR PROJEKTU W SL2014:.....

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK: .....

NR KONKURSU: .....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....

TYTUŁ PROJEKTU: .....

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

OCENIAJĄCY: .....

<b>CZĘŚĆ B1. UCHYBIENIA FORMALNE</b> (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
Czy wniosek posiada uchybienia formalne, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej?		
<input type="checkbox"/> TAK – WSKAZAĆ UCHYBIENIA FORMALNE I PRZEKAZAĆ WNIOSEK DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B2	
<b>UCHYBIENIA FORMALNE</b>		
<b>CZĘŚĆ B2. KRYTERIA DOSTĘPU</b> (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
<b>KRYTERIA DOSTĘPU DODATKOWE OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ</b> (wypełnia IOK zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020):		
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
<b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)</b>		
<b>CZĘŚĆ B3. KRYTERIA HORYZONTALNE</b> (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu (m. in. z zasadami <i>Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska</i> )?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE - UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: 3) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe), 4) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.	
	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.	

1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.		
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1	
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.		
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.		
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.		
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.		
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1	
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?			
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	
3.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym (w tym z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju)?		
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE - UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
4.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji , w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami?		
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE - UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
5.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji ?		

	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE - UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
6.	Czy projekt jest zgodny z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, zapisami regulaminu danego konkursu w tym zgodność w szczególności z: typem/ami projektów realizowanym/i w ramach danego Działania/Poddziałania, grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania, poziomem wkładu własnego w ramach danego Działania/Poddziałania, zakresem i poziomem dla cross-finansingu oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE - UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
<b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” W CZĘŚCI B3)</b>		

<b>CZĘŚĆ B4. KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>			
Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie oceny w przypadku przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna
<b>3.1 Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego</b>  <b>Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*</b>	<b>15/9</b> <b>albo</b> <b>12*/8*</b>  *(dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).		
e) wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego	2/1		
f) wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu oraz określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu	3/2*		
g) ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników oraz określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu, określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu	5/4*		
h) określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustalenie źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość ich pomiaru).	5/4*		
<b>3.2 Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji, w tym:</b>	<b>10/6</b>		
a) opis i uzasadnienie grupy docelowej, potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,	3		
b) bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,	2		
c) sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji.	5		

<b>3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:</b>	<b>3/2</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu,</li> <li>- sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka),</li> <li>- działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul>	<b>3/2</b>		
<b>4.1 Zadania, w tym:</b>	<b>25/15</b>		
d) trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/ wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu,	<b>10</b>		
e) szczegółowy opis zadań (z udziałem partnera/ów), formy wsparcia,	<b>10</b>		
f) racjonalność harmonogramu realizacji projektu.	<b>5</b>		
<b>4.3 Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</b>	<b>10/6</b>		
d) zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy),	<b>4</b>		
e) potencjał kadrowy i merytoryczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, <i>know-how</i> ),	<b>4</b>		
f) potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.	<b>2</b>		
<b>4.4. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:</b>	<b>15/9</b>		
d) obszaru, w którym będzie realizowany projekt,	<b>5</b>		
e) grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,	<b>6</b>		

f) terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).	4		
<b>4.5 Sposób zarządzania projektem.</b>	<b>5/3</b>		
<b>V. BUDŻET PROJEKTU</b> <b>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</b>	<b>20/12</b>		
e) kwalifikowalność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków projektu,	7		
f) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,	7		
g) zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu oraz poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),	4		
h) poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.	2		
<b>Łączna liczba uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne:</b>			
<b>Czy wniosek otrzymał minimum 60% punktów w każdej z części 3.1, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5 oraz V?</b> *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł )		<input type="checkbox"/> TAK WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B5	<input type="checkbox"/> NIE WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B6
<b>CZĘŚĆ B5. Kryteria Premiujące</b>			
(w odniesieniu do każdego kryterium jednokrotnie zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK”)			
Pola poniżej uzupełnia IOK zgodnie z właściwym załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020	Kryterium jest		
	spełnione	niespełnione	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
<b>Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów premiujących:</b>			
<b>CZĘŚĆ B6. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA</b>			
<b>ŁĄCZNA LICZBA PRZYZNANYCH PUNKTÓW:</b>			

<b>CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM OTRZYMAŁ MINIMUM 60% PUNKTÓW W KAŻDEJ Z CZĘŚCI 3.1, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, V ORAZ KRYTERIA DOSTĘPU I HORYZONTALNE) ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA? *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł )</b>					
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE (UZASADNIĆ)			
<b>CZĘŚĆ B7. NEGOCJACJE</b> (wypełnić jeżeli w części F zaznaczono odpowiedź „TAK”)					
<b>CZY PROJEKT ZOSTAŁ OCENIONY WARUNKOWO I JEST KIEROWANY DO NEGOCJACJI?</b>					
<input type="checkbox"/> TAK			<input type="checkbox"/> NIE		
<b>ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)</b>					
<b>III. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU</b>					
<b>1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne</b>					
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Uzasadnienie		
<b>2. Kwestionowane wysokości wydatków</b>					
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie
<b>3. Proponowana kwota dofinansowania:</b>		.....PLN			
<b>IV. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU</b>					
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie		

.....  
podpis oceniającego

.....  
data



## Załącznik nr 4 – Wzór - Oświadczenie pracownika o bezstronności



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko : .....

Instytucja przyjmująca wniosek: .....

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena wniosku.

....., dnia ..... r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

## Załącznik nr 5 – Wzór - Deklaracja poufności dla osoby dokonującej oceny merytorycznej



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego: .....

Instytucja przyjmująca wniosek: .....

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia ..... r.

*(miejscowość)*

.....

*(podpis)*

## Załącznik nr 6 - Wzór - Oświadczenie eksperta o bezstronności



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta: .....

Instytucja organizująca konkurs: .....

Numer konkursu: .....

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.

**POUCZENIE:** Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs.

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(Podpis eksperta)

## Załącznik nr 7 – Wzór - Oświadczenie eksperta o poufności



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



### OŚWIADCZENIE EKSPERTA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta: .....

Instytucja organizująca konkurs: .....

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 4) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 5) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 6) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia ..... r.

*(miejsowość)*

.....

*(podpis eksperta)*



**Regulamin pracy  
Zespołu do spraw oceny zgodności projektów  
ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020**

**w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej  
projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPO WŚ  
na lata 2014-2020**

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

9. Regulamin określa zasady pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPO WŚ na lata 2014-2020, (zwanego dalej Zespołem). Regulamin ma zastosowanie do prac Zespołu w ramach Komisji Oceny Projektów w tj. Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego oraz Wojewódzkim Urzędzie Pracy.
10. Zespół działa zgodnie z zapisami:
  - 4) *Porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.*
  - 5) *Art. 44 Ustawy z dnia 11.07.2014 r., o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (zwanej dalej Ustawą).
  - 6) *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*
  - 7) *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPO WŚ na lata 2014-2020 w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.*
  - 8) Niniejszego Regulaminu.
11. Zespół przeprowadza część A oceny merytorycznej (zgodność ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020) wniosków o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ).
12. Regulamin dotyczy konkursów dedykowanych Zintegrowanym Inwestycjom Terytorialnym.
13. Członkowie Zespołu wchodzi w skład Komisji Oceny Projektów. Prace Zespołu przeprowadzone są w siedzibie Biura ZIT. Nadzór nad pracami Zespołu sprawuje Dyrektor Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi, a w przypadku nieobecności jego zadania określone w niniejszym regulaminie wykonuje inna upoważniona przez Dyrektora osoba.

## Rozdział II

### **Skład Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020**

2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Pracownicy Biura ZIT, wyznaczeni w drodze Zarządzenia Wewnętrznego Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi w sprawie szczegółowego zakresu Zadań Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi, pełniący funkcję:

Przewodniczącego Zespołu, Zastępcy Przewodniczącego Zespołu, Pracowników do oceny projektów oraz Sekretarza Zespołu.

- 2) Eksperci wybrani zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i wskazani przez IP ZIT z Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPO WŚ na lata 2014-2020 z dziedziny „Znajomość zagadnień związanych z realizacją Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego” (zwani dalej ekspertami). Warunkiem powołania przez właściwą instytucję eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy do składu Zespołu i oceny projektu jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny z Obligatoryjnego Programu Szkoleń.
3. Zespół powołany jest do przeprowadzenia części A oceny merytorycznej wszystkich wniosków złożonych w ramach ogłoszonych konkursów w IZ DW EFS i IP WUP, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
4. Każdy projekt oceniany jest przez 2 oceniających. Oceniającymi są pracownicy Biura IP ZIT lub eksperci.
5. Przewodniczący Zespołu wysła drogą elektroniczną zaproszenie do udziału w ocenie projektów wszystkim ekspertom z Wykazu, o którym mowa w pkt. 1, ppkt 2).
6. Eksperci odpowiadają na zaproszenie, o którym mowa w pkt. 4, i zgłaszają chęć udziału w pracach Zespołu drogą elektroniczną na adres mailowy sekretariatu Biura ZIT.
7. O wyborze eksperta do oceny decyduje kolejność zgłoszeń.
8. IP ZIT podpisuje z ekspertem umowę, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
9. Wynagrodzenie ekspertów finansowane jest z Projektu „Organizacja i funkcjonowanie Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

### **Rozdział III**

#### **Zadania Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020**

1. Przewodniczący Zespołu:
  - 1) Przewodniczący Zespołu nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie.
  - 2) Przewodniczący Zespołu odpowiada za przeprowadzenie losowania wniosków o dofinansowanie do oceny. Losowanie jest przeprowadzane w obecności co najmniej trzech członków Zespołu.
  - 3) Przewodniczący Zespołu odpowiedzialny jest za:
    - i. zgodność pracy Zespołu z Regulaminem konkursu, Regulaminem pracy KOP i Regulaminem Zespołu,

- j. sprawne funkcjonowanie Zespołu,
  - k. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających,
  - l. zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Zespołu oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
  - m. weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen, punktacji w poszczególnych kryteriach merytorycznych. W przypadku stwierdzenia błędów zwraca kartę oceny pracownikowi oceniającemu celem naniesienia poprawek,
  - n. bieżącą ocenę pracy ekspertów zatrudnionych przez IP ZIT,
  - o. zatwierdzenie protokołu z prac Zespołu,
  - p. przedłożenie do Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi listy ocenionych projektów oraz protokołów z prac Zespołu.
- 4) W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu jego obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

2. Pracownik do oceny oraz ekspert odpowiedzialny jest za:

- 1) Przeprowadzenie części A oceny merytorycznej wniosków zgodnie z kryteriami zgodności ze Strategią ZIT KOF określonymi w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WŚ na lata 2014-2020*.
- 2) Udział w procedurze odwoławczej – w przypadku odwołań dotyczących oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020, IZ DW EFS i IP WUP wystąpią z prośbą o uzasadnienie tej oceny.

3. Sekretarz Zespołu odpowiedzialny jest za:

- 1) Sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach części A oceny merytorycznej wniosków.
- 2) Sporządzenie Listy pozytywnie ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 celem przekazania do IZ DW EFS i IP WUP do dalszego etapu oceny.
- 3) Sporządzenie Listy ocenionych projektów zawierającej wszystkie ocenione projekty (po części A i B oceny merytorycznej) celem przekazania do IZ DW EFS i IP WUP.
- 4) Sporządzenie Listy projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (po części A i B oceny merytorycznej) celem przekazania do IZ DW EFS i IP WUP.
- 5) Gromadzenie i archiwizacja dokumentacji związanej z pracami Zespołu.
- 6) Publikowanie na stronie internetowej IP ZIT listy, o której mowa w ppkt. 4. wraz ze składem Komisji Oceny Projektów obejmującym osoby dokonujące oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF.



## **Rozdział IV**

### **Zasada bezstronności i poufności prac Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020.**

3. Pracownicy do oceny oraz eksperci nie mogą być związani z projektodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywoływać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
4. Pracownicy do oceny oraz eksperci przed przystąpieniem do oceny wniosku są zobowiązani do podpisania deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności skutkuje brakiem możliwości oceny danego wniosku.
5. Przewodniczący Zespołu, Zastępca Przewodniczącego Zespołu, a także Sekretarze Zespołu zobowiązani są do podpisania deklaracji poufności.

## **Rozdział V**

### **Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 – część A oceny merytorycznej**

1. Przedmiotem oceny Zespołu są wyłącznie projekty ocenione przez IZ DW EFS i IP WUP jako spełniające wymogi oraz kryteria formalne.
2. Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 jest dokonywana według Kryteriów oceny zgodności projektów współfinansowanych z EFS ze Strategią ZIT KOF, zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WŚ, które obejmują:
  1. Kryteria obligatoryjne (ocena 0/1) – ocena zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF – niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje odrzuceniem wniosku;
  2. Kryteria punktowane – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF - maksymalna liczba punktów przyznana za spełnienie tych kryteriów wynosi 40, a wymagane minimum to 10 punktów.
3. Projekt, który uzyskał wymagane minimum punktowe zostaje umieszczony na liście pozytywnie ocenionych projektów.
4. W przypadku niespełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 i nieuzyskania wymaganego minimum punktowego następuje odrzucenie projektu.
5. W przypadku oceny pozytywnej – oceniający sporządza cztery egzemplarze karty oceny (dwie karty z podpisem i dwie bez podpisu). W przypadku oceny negatywnej – oceniający sporządza trzy egzemplarze karty oceny (dwie karty z podpisem i jedna bez podpisu).
6. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie do Przewodniczącego Zespołu.
7. Po otrzymaniu kart oceny Przewodniczący Zespołu dokonuje weryfikacji kart pod kątem prawidłowości ich wypełnienia, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających.

8. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 7, Przewodniczący Zespołu wyznacza innego członka Zespołu do ich rozstrzygnięcia.
9. Po zakończeniu oceny Sekretarz Zespołu sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach części A oceny merytorycznej oraz Listę ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020. Listę podpisuje Przewodniczący Zespołu. Dyrektor Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi zatwierdza listę .
10. Dyrektor Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi przekazuje, w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia oceny, do Sekretariatu IZ DW EFS, protokołem Karty oceny merytorycznej z oceny części A oraz listy ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF uszeregowanej od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych według liczby uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny merytorycznej (w przypadku projektów z równą liczbą punktów o kolejności na liście decyduje stopień osiągnięcia przez projekt wskaźników określonych w Strategii ZIT KOF na lata 2014-2020) wraz z protokołem z przeprowadzonej oceny w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF zawierającym listę osób uczestniczących w ocenie zgodności ze Strategią ZIT KOF (karta A).

W przypadku oceny pozytywnej - karty oceny w oryginale w trzech egzemplarzach (jedna z podpisem i dwie bez podpisu) od każdego oceniającego.

W przypadku oceny negatywnej – karty oceny w dwóch egzemplarzach (jedna karta z podpisem i jedna bez podpisu) od każdego oceniającego

## **Rozdział VI**

### **Rozstrzygnięcie konkursu**

10. Po przeprowadzeniu części B oceny merytorycznej IZ DW EFS i IP WUP przekazuje za protokołem do IP ZIT informację o jej wynikach oraz listę ocenionych projektów.
11. Sekretarz Zespołu przygotowuje:
  - 1) Listę ocenionych projektów zawierającą wszystkie ocenione projekty.
  - 2) Listę projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (po części A i B oceny merytorycznej).
12. Punkty z części A i B oceny merytorycznej nie sumują się. O kolejności na listach, o których mowa w pkt. 2 decyduje ilość punktów uzyskana z oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 – część A oceny merytorycznej.
13. W przypadku projektów z równą liczbą punktów o kolejności na listach decyduje stopień osiągnięcia przez projekt wskaźników określonych w Strategii ZIT KOF na lata 2014-2020. W przypadku projektów z równą liczbą punktów i jednakowym stopniem osiągnięcia wskaźników Strategii ZIT KOF, o kolejności na listach decyduje ilość uzyskanych punktów z części B oceny merytorycznej.

14. Dyrektor Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi przekazuje zaparafowane listy, o których mowa w pkt. 2 do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Kielce, a następnie po ich zatwierdzeniu i podpisaniu przez Prezydenta Miasta Kielce przekazuje za protokołem do IZ DW EFS i IP WUP.
15. Lista o której mowa pkt. 2 ppkt. 2 jest publikowana na stronie internetowej IZ RPO WŚ / IP WUP, na portalu oraz na stronie internetowej IP ZIT.
16. Po rozstrzygnięciu konkursu informacja o składzie Komisji Oceny Projektów obejmującym osoby dokonujące oceny formalnej i merytorycznej części A i B zamieszczana jest na stronie internetowej IZ RPO WŚ/IP WUP oraz na stronie internetowej IP ZIT.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

5. Zespół działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
6. Niniejszy Regulamin zatwierdza Prezydent Miasta Kielce.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i zatwierdzenia.
8. Wszelkie zmiany Regulaminu podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce.

Zatwierdzam: .....

#### **Załączniki:**

1. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020 – CZĘŚĆ A.
2. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności.
3. Wzór deklaracji poufności dla osoby dokonującej oceny merytorycznej.
4. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
5. Wzór oświadczenia eksperta o poufności.
6. Wzór umowy dla eksperta do oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie.

**Załącznik nr 1: Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – CZĘŚĆ A**



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO  
DLA ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI TERYTORIALNYCH W RAMACH RPOWŚ na lata 2014-2020  
CZĘŚĆ A**

NR PROJEKTU W SL2014:.....  
INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK: .....  
NR KONKURSU: .....  
SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....  
TYTUŁ PROJEKTU: .....  
NAZWA WNIOSKODAWCY:.....  
OCENIAJĄCY: .....

<b>CZĘŚĆ A 1. KRYTERIA OBLIGATORYJNE(OCENA 0/1)- Ocena zgodności projektu ze Strategią ZIT KOF</b>	
1.	Czy lokalizacja projektu obejmuje teren KOF? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
2.	Czy wniosek jest zgodny z Celami/Priorytetami Strategii ZIT KOF? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
3.	Czy przedmiot projektu jest zgodny z zakresem Działań wskazanych w Matrycy logicznej Strategii ZIT KOF? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne?	
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ A2 <input type="checkbox"/> Nie – uzasadnić i odrzucić projekt	
<b>Uzasadnienie oceny spełniania kryteriów obligatoryjnych (wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” powyżej)</b>	

<b>CZĘŚĆ A2 KRYTERIA PUNKTOWANE PREMIUJĄCE – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategia ZIT KOF</b>	Maksymalna liczba punktów ogółem	Liczba przyznanych punktów
<b>1. Obszar oddziaływania projektu</b> Ocenie będzie podlegać zasięg terytorialny oddziaływania projektu- stopień oddziaływania realizacji projektu na obszar KOF:	<b>10/5</b> (kryterium obowiązkowe)	
a) Projekt nie obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z żadnej gminy KOF	0	
b) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 1 gminy	5	
c) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 2 gmin i więcej	10	
<b>2. Projekt jest realizowany w partnerstwie z podmiotami z terenu KOF</b> Ocenie będzie podlegać, czy projekt jest realizowany w partnerstwie – partnerem lub liderem jest podmiot, który posiada siedzibę na terenie KOF:	<b>10</b>	

a) Projekt nie jest realizowany w partnerstwie z podmiotem z terenu KOF	0	
b) Partnerstwo obejmuje 1 podmiot z terenu KOF	5	
c) Partnerstwo obejmuje 2 i więcej podmiotów z terenu KOF	10	
<p><b>3. Komplementarność projektu EFS- powiązanie z innymi projektami finansowanymi ze środków publicznych, które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji na terenie KOF</b></p> <p>Przez komplementarność rozumie się powiązanie z innymi projektami wskazanymi jako projekty bazowe finansowanymi ze środków publicznych, które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji przez Wnioskodawcę lub Partnera/Partnerów na terenie KOF- obszar realizacji wskazanego projektu bazowego musi co najmniej w części pokrywać się z obszarem realizacji projektu zgłaszanego przez Wnioskodawcę:</p>	10	
a) Projekt nie jest komplementarny z żadnym projektem na terenie KOF	0	
b) Projekt jest komplementarny z jednym projektem na terenie KOF	5	
c) Projekt jest komplementarny z co najmniej dwoma projektami na terenie KOF	10	
<p><b>4. Poprawność doboru wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz ich wpływ na osiągnięcie wartości docelowej określonej w Strategii ZIT KOF</b></p> <p>Wnioskodawca zakłada w projekcie osiągnięcie wszystkich adekwatnych do realizowanych typów przedsięwzięć w ramach konkursu i obowiązkowych wskaźników produktu i rezultatu. Ocenie podlegają wartości docelowe wskaźników produktu w zakresie ich wpływu na osiągnięcie wartości docelowych wskaźników zawartych w Strategii ZIT KOF.</p> <p>Wpływ wskaźników podlega ocenie w następujący sposób: Wartość wskaźnika produktu w projekcie /wartość docelowa wskaźnika produktu wskazana w Strategii ZIT KOF x 100%</p> <p><i>Uwaga! Jeśli wskaźników produktu obowiązkowych jest więcej niż jeden, to poziom liczy się poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej.</i></p>	10/5 (kryterium obowiązkowe)	
a) Wnioskodawca nie wskazał obowiązujących wskaźników produktu i rezultatu	0	
b) Osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie 1-50% wartości docelowych określonych w Strategii ZIT KOF	5	
c) Osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie 51% i więcej wartości docelowych określonych w Strategii ZIT KOF	10	
<b>ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW</b>		
<b>CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANE MINIMUM (UZYSKANIE OD KAŻDEGO OCENIAJĄCEGO MINIMUM 10 PUNKTÓW), ABY MÓGŁ ZOSTAĆ SKIEROWANY DO KOLEJNEGO ETAPU OCENY MERYTORYCZNEJ W CZĘŚCI B KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ?</b>		

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE- UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
<b>Uzasadnienie oceny spełniania kryteriów punktowanych premiujących (wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” powyżej)</b>	

.....  
*podpis oceniającego*

.....  
*data*

.....  
*podpis zatwierdzającego*

.....  
*data*

## Załącznik nr 2: Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności



### OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko : .....

Instytucja przyjmująca wniosek: .....

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena wniosku.

....., dnia ..... r.

(miejscowość)

.....

(podpis)



### Załącznik nr 3: Wzór deklaracji poufności dla osoby dokonującej oceny merytorycznej



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



#### DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego: .....

Instytucja przyjmująca wniosek: Instytucja Pośrednicząca ZIT

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 7) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 8) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 9) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia ..... r.

*(miejsowość)*

.....

*(podpis)*

Załącznik nr 4: Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności



### OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta: .....

Institucja organizująca konkurs: .....

Numer konkursu: .....

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.

**POUCZENIE:** Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przestanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs.

....., dnia ..... r.

(miejsce)

.....

(Podpis eksperta)

**Załącznik nr 5: Wzór oświadczenia eksperta o poufności**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**OŚWIADCZENIE EKSPERTA O POUFNOŚCI**

Imię i nazwisko eksperta: .....

Instytucja organizująca konkurs: .....

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 10) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 11) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 12) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia ..... r.

*(miejsowość)*

.....

*(podpis eksperta)*



**URZĄD MIASTA KIELCE**  
**Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi**

Urząd Miasta Kielce  
Al. Solidarności 34, piętro 8  
25-323 Kielce  
Tel. 41 36 76 553  
www.um.kielce.pl



**Fundusze Europejskie**  
Pomoc Techniczna



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



*Organizacja i funkcjonowanie*

*Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego*

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020  
Umowa o dotację nr DPT/BDG-II/POPT/113/15*

**UMOWA O DZIEŁO**

**NR .....**

zawarta w dniu ..... w Kielcach  
pomiędzy **Gminą Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce,**  
reprezentowaną przez: .....,  
zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym,**  
a

Panią/Panem .....  
zamieszkałą/-tym .....  
zwaną/y w dalszej części umowy **Ekspertem.**

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający powierza wykonanie, a Ekspert zobowiązuje się wykonać dzieło polegające na **sporządzeniu oceny/opinii merytorycznej** przydzielonego mu wniosku o dofinansowanie projektu (nr wniosku: .....)  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ) w ramach naboru wniosków w trybie konkursowym.

2. Ocena/opinia, o której mowa w ust. 1 dokonywana jest w ramach prac Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPO WŚ na lata 2014-2020 (zwanego dalej Zespołem) oraz zgodnie z Regulaminem pracy Zespołu obowiązującym u Zamawiającego.

## § 2

### Obowiązki Eksperta

1. Ekspert przed przystąpieniem do oceny wniosku o dofinansowanie realizowanego w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020 składa Zamawiającemu deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności.
2. Ekspert nie może dokonać oceny/opinii wniosku, co do którego zachodzą podstawy wyłączenia Eksperta określone w art. 49 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r., poz. 1146).
3. Ekspert zobowiązuje się do:
  - a) wykonania oceny/opinii wniosku o dofinansowanie: bezstronnie, osobiście, profesjonalnie, z należytą starannością, rzetelnością oraz zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą w dziedzinie, której dotyczy ocena/opinia;
  - b) przekazania wypełnionej *Karty oceny merytorycznej – część A / Formularza opinii eksperta* za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką poleconą, firmy kurierskiej lub dostarczonej osobiście do siedziby Zamawiającego, w terminie wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego;
  - c) zapoznania się z treścią Regulaminu konkursu.
4. Ekspert, w uzgodnieniu z Zamawiającym, może dokonać oceny/opinii osobiście w siedzibie Zamawiającego, jak również drogą korespondencyjną lub drogą elektroniczną. Decyzja, w jaki sposób ekspert dokonuje oceny, podejmowana jest z uwzględnieniem interesów obu stron (Zamawiającego oraz Eksperta). Przekazywanie dokumentów następuje w ogólnie przyjętych i stosowanych formach, w zależności od wyboru dokonanego przez Zamawiającego.
5. Ekspert oceniający wniosek w ramach pracy Zespołu nie może jednocześnie wyrażać opinii o tym samym wniosku.
6. Ekspert nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy w całości lub części na rzecz osób trzecich.
7. Ekspert wyraża zgodę na korzystanie przez Zamawiającego oraz inne podmioty zaangażowane we wdrażanie RPO WŚ na lata 2014-2020 z wykonanej przez niego oceny/opinii.

## § 3

### Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Ekspertem na każdym etapie wykonania dzieła będącego przedmiotem niniejszej Umowy.
2. Zamawiający, przekazuje w dniu podpisania umowy osobiście, drogą elektroniczną lub na adres do korespondencji wskazany przez Eksperta komplet dokumentów niezbędny do dokonania osobistej, rzetelnej i bezstronnej oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu lub sporządzenia opinii o wniosku.

#### § 4

#### **Termin wykonania umowy**

1. Rozpoczęcie wykonania dzieła strony ustalają na dzień zawarcia umowy.
2. Okres realizacji dzieła wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia rozpoczęcia realizacji dzieła.

#### § 5

#### **Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Z tytułu wykonania dzieła strony ustalają wynagrodzenie Eksperta na kwotę brutto ogółem: ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Cena brutto określona w ust. 1 jest ostateczna i nie podlega zmianie.
3. Powyższe wynagrodzenie jest finansowane ze środków Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach realizacji projektu „Organizacja i funkcjonowanie Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego” współfinansowanego z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
4. Odbiór dzieła zostanie potwierdzony protokołem odbioru.
5. Zapłata wynagrodzenia Eksperta nastąpi w oparciu o przedstawioną fakturę/rachunek, na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 4 oraz po przekazaniu prawidłowo wypełnionego i podpisanego kompletu dokumentów (tj. oryginałów Kart oceny merytorycznej – część A / Formularzy opinii eksperta, oświadczenia o bezstronności i deklaracji poufności).
6. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z ust. 1, zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Eksperta na fakturze/rachunku, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
7. Wynagrodzenie nie przysługuje za ocenę/opinię wydaną z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r. poz. 1649) lub wytycznych wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 tej ustawy.
8. Wynagrodzenie Eksperta za wykonanie przedmiotu umowy (tj. treść Karty oceny merytorycznej – część A wniosku przekazanego do oceny oraz treść sporządzonej opinii), obejmuje również przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do przedmiotu umowy na wszelkich przewidzianych w ustawie (w szczególności w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych j.t. Dz. U. 2006 Nr 90 poz. 631) polach eksploatacji. Ekspert zezwala Zamawiającemu na wykonywanie praw zależnych, o których mowa w art. 2 ww. ustawy.

## § 6

### Ocena pracy Eksperta

1. Zamawiający oświadcza, że praca Eksperta będzie poddawana ocenie na bieżąco w każdym przypadku, w którym został zaangażowany w określone czynności dotyczące wyboru projektów do dofinansowania.
2. Ocenie pracy Eksperta będą podlegać w szczególności:
  - a) posiadanie wiedzy, umiejętności, doświadczenia lub wymaganych uprawnień w dziedzinie objętej RPO WŚ na lata 2014-2020;
  - b) poprawność wypełnienia Karty oceny merytorycznej – część A lub Formularza opinii eksperta;
  - c) terminowość dokonania oceny/opinii wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) spójność uzasadnienia dokonanej oceny/opinii z dokonaną oceną/sporządzoną opinią;
  - e) dokładność i dyspozycyjność.
3. Ocena pracy Eksperta może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
4. Pozytywny wynik oceny umożliwi uzyskanie przez Eksperta akredytacji, która oznacza, że współpraca przebiegała w sposób nienaganny oraz że Ekspert rozwijał wiedzę z zakresu RPO WŚ na lata 2014-2020.
5. Akredytację uzyskać można w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
  - a) otrzymania co najmniej trzykrotnej pozytywnej oceny pracy przez eksperta;
  - b) udziału Eksperta w szkoleniach organizowanych przez IZ DW EFS, IP WUP z zakresu celów i sposobu realizacji RPO WŚ na lata 2014-2020, przydatnych dla prawidłowego wykonywania obowiązków eksperta.
6. Lista kandydatów, którzy otrzymali akredytację podlega publikacji na stronie internetowej RPO WŚ na lata 2014-2020 pod adresem: <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl>.
7. Uzyskanie negatywnego wyniku oceny skutkuje wykreśleniem jego osoby z „Wykazu kandydatów na Ekspertów w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020”.

## § 7

### Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Ekspert zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 1% wartości wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki.
2. Nienależyte wykonanie umowy obejmuje w szczególności:
  - a) brak lub niepełne bądź z innych przyczyn nieprawidłowe wypełnienie Karty oceny merytorycznej projektu / Formularza opinii eksperta i/lub niedotrzymanie warunków dotyczących prawidłowości dokonanej oceny/opinii,
  - b) niedostarczenie w terminie Karty oceny merytorycznej/Formularza opinii eksperta wraz z uzasadnieniem.
3. Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Eksperta kary umownej w wysokości 1% wartości wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki w przekazaniu dokumentacji, o której mowa w § 3 ust. 2.
4. W sytuacji, gdy kary umowne, przewidziane w ust. 1 i 3 nie pokrywają szkody, stronom przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

## § 8

### Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający może w każdym czasie rozwiązać umowę w przypadku:
  - a) gdy Ekspert przestał spełniać jeden z poniższych warunków:
    - korzystanie z pełni praw publicznych;
    - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
    - niekaralność za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
  - b) gdy Ekspert złożył fałszywe oświadczenie dotyczące jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
  - c) gdy opinia wyrażona przez Eksperta budzi uzasadnione zastrzeżenia, co do jej rzetelności;
  - d) gdy Ekspert złożył do IZ rezygnację z pełnionej funkcji;
  - e) powzięcia informacji o zaistnieniu innych, niewymienionych w lit. a-d okoliczności, uniemożliwiających pełnienie funkcji Eksperta w sposób bezstronny lub rzetelny.
2. Dla skutecznego rozwiązania umowy wymagane jest pisemne oświadczenie Zamawiającego ze wskazaniem przyczyn rozwiązania. Rozwiązanie umowy następuje z chwilą doręczenia oświadczenia Zamawiającego.
3. Rozwiązanie umowy skutkuje odmową wypłaty wynagrodzenia za wydanie oceny/opinii lub żądaniem zwrotu już wypłaconego wynagrodzenia.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy Strony poddają orzecznictwu właściwego sądu w Kielcach.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

---

Zamawiający

---

Ekspert



Urząd Miasta Kielce posiada  
Certyfikat Zintegrowanego Systemu Zarządzania  
wg normy PN-EN ISO 9001:2009, PN-ISO/IEC 27001:2014-12 i wymagań SPZK





## Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

### Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie projektu: *"tytuł projektu"* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w Kielcach w dniu ..... pomiędzy:

**Województwem Świętokrzyskim, z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020** zwanej dalej IZ, w imieniu którego działają:

.....  
.....

a

[nazwa i adres Beneficjenta<sup>1</sup>, NIP i REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

.....  
.....

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012);
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320) - zwanego dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
4. 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
5. 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 (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014);

<sup>1</sup> Beneficjent rozumiany jest jako Partner wiodący w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

6. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U z 2016 r. poz. 217);
7. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2017.459);
8. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.) – zwana dalej UFP;
9. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
10. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) – zwana dalej PZP;
11. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016.1808);
12. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) uchwalonego przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej (nr **CCI 2014PL16M2OP013** – decyzja wykonawcza C (2016 5288 final) z dnia **11.08.2016**).

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 postanawia, co następuje:

### Definicje

#### § 1.

Ilekcioć w umowie jest mowa o:

1. "beneficjencie" należy przez to rozumieć podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. „beneficjencie pomocy” należy przez to rozumieć Beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016.1808);
3. „uczestniku projektu” oznacza to uczestnika projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
4. "dofinansowaniu" oznacza to współfinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej i z budżetu państwa;
5. „dotacji celowej” oznacza to współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie projektu przekazywane przez IZ zgodnie z art. 2 ust. 30 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
6. „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez IZ oraz Beneficjenta;
7. „Instytucji Zarządzającej” („IZ”) oznacza to Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
8. „SL2014” oznacza to główną aplikację centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ/IP;
9. „nieprawidłowości” należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
10. „okresie trwałości” należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego, kryteriów wyboru projektów, wskazanych w zał. Nr 3 do SzOOP na lata 2014-2020 oraz *Regulaminie Konkursu* dla danego Działania/Poddziałania;
11. „partnerze projektu” należy przez to rozumieć podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie z Partnerem wiodącym projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie;
12. „partnerze wiodącym” należy przez to rozumieć, w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, podmiot (Beneficjenta), z którym IZ podpisuje umowę o dofinansowanie projektu;

13. „płatności ze środków europejskich” oznacza to współfinansowanie pochodzące ze środków europejskich w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywanej Beneficjentowi przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IZ;
14. „programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa;
15. „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
16. „rachunku bankowym projektu” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek bankowy Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania;
17. „rachunku IZ” należy przez to rozumieć rachunek bankowy IZ właściwy dla zwrotów RPOWŚ 2014-2020 EFS, o numerze: **95 1020 2629 0000 9502 0342 7440**, udostępniony na stronie internetowej <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/realizuje-projekt/co-musisz-wiedziec-zeby-zrealizowac-projekt>;
18. „realizatorze projektu” należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt. Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu;
19. „SzOOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wraz z załącznikami);
20. „wniosku o dofinansowanie projektu” oznacza to dokument przedkładany przez Beneficjenta do IZ w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WŚ, zwany dalej „wnioskiem” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
21. „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
22. „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
23. „wydatkach niekwalifikowalnych nie stanowiących nieprawidłowości” należy przez to rozumieć wydatek niekwalifikowalny, który nie został zatwierdzony we wniosku o płatność;
24. „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej na lata 2014–2020 (Dz. U. 2016 poz.217), w tym *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*;
25. „OWES” – należy przez to rozumieć Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej;<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

26. „dniach roboczych” – oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90);
27. „projekcie” – oznacza to przedsięwzięcie, w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016 poz. 217).

### **Przedmiot umowy**

#### § 2.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu.
4. Projekt będzie realizowany przez:.....<sup>3</sup>
5. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z:.....<sup>4</sup>
6. Oś priorytetowa .....
- 1) Działanie .....
- 2) Poddziałanie .....

#### § 3.

1. Całkowita wartość projektu wynosi:.....PLN (słownie ...).
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....) i stanowiącej nie więcej niż ..... % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
  - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie ..... PLN (słownie .....), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
  - 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie ..... PLN (słownie .....), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.<sup>5</sup>

#### § 4.

1. Beneficjent w imieniu swoim oraz Partnerów<sup>6</sup> oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24, oraz zapisami SzOOP i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich zapisami.
2. IZ zobowiązuje się informować Beneficjenta o zmianach *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24. Powiadomienie następuje poprzez publikację na stronie internetowej IZ ([www.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.rpo-swietokrzyskie.pl)).
3. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować treść *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, o których mowa w § 1 ust. 24.
4. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków dokonywana jest na podstawie *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, o których mowa w § 1 ust. 24, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku. Przy czym do oceny prawidłowości wydatków oraz umów zawartych w ramach realizacji

<sup>3</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Nie dotyczy, jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.

<sup>4</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie należy podać nazwę podmiotu/jednostki adres, numer REGON i NIP.

<sup>5</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>6</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań<sup>7</sup>, stosuje się wersję wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy.

5. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie) wersja *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, warunkiem ewentualnego ich zastosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem obowiązywania nowej wersji tych *Wytycznych* jest pisemna akceptacja IZ.

#### § 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego i/lub niepieniężnego<sup>8</sup> w kwocie/wysokości ..... PLN (słownie: ... .. ), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł<sup>9</sup>:
  - 1) ... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...),
  - 2) ... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...).W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie/wysokości, IZ może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 3 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 3. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad ww. kwotę/wysokość może zostać uznany za niekwalifikowalny.<sup>10</sup>
2. (wykreślono).
3. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, stanowią .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.
4. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta procedur związanych z zarządzaniem projektem.
5. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, na dzień podpisania niniejszej Umowy, stanowią łącznie ... % wydatków projektu i nie mogą przekroczyć ... % poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnych limitów (kwot) tych kategorii, określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, są niekwalifikowalne.
6. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/Partnerów<sup>11</sup> oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.<sup>12</sup>

#### § 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
2. Postęp realizacji wskaźników monitorowany jest w SL2014 na każdym etapie realizacji projektu. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo udostępnić dokumentację potwierdzającą stopień osiągnięcia wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach projektu.

<sup>7</sup> Dotyczy umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

<sup>8</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>9</sup> Należy wskazać źródło pochodzenia wkładu własnego m.in. z: jednostki samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i/lub środków prywatnych.

<sup>10</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

<sup>11</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt realizowany jest w ramach partnerstwa.

<sup>12</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent i Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towaru i usług. W innym przypadku należy wskazać, który podmiot kwalifikuje w ramach projektu podatek VAT.

3. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu do dostarczenia w momencie przystąpienia do projektu, oświadczeń o niekorzystaniu z tego samego typu wsparcia w innych projektach współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania projektu a także w okresie jego trwałości informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium na zasadach określonych w *Regulaminie Konkursu*<sup>13</sup>.
5. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (dotyczy wskaźników rezultatu bezpośredniego - do 4 tygodni od zakończenia udziału oraz rezultatu długoterminowego – po upływie co najmniej 4 tygodni po opuszczeniu przez uczestnika projektu do 6 m-cy lub w okresie dłuższym w zależności od specyfiki wsparcia i oczekiwanej zmiany)<sup>14</sup>.
6. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie<sup>15</sup>)<sup>16</sup>.
7. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.<sup>17</sup>
  - 1) nazwa wskaźnika.....  
wartość docelowa.....
  - 2) nazwa wskaźnika.....  
wartość docelowa.....
8. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania jakości staży i praktyk zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*. Wymagana jakość staży i praktyk sprawdzana będzie w trakcie kontroli na miejscu u Beneficjenta.<sup>18</sup>

## § 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu. Zobowiązuje się również do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem, w tym:
  - 1) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku;
  - 2) zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
  - 3) zachowania trwałości projektu lub wskaźników, o ile tak przewiduje właściwy *Regulamin Konkursu*;
  - 4) zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu (osób lub podmiotów) w SL2014 zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
  - 5) przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
  - 6) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości*

<sup>13</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>14</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>15</sup> Przez 3 miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.

<sup>16</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>17</sup> Dotyczy jedynie projektów realizowanych w ramach OWES.

<sup>18</sup> Dotyczy projektów w których realizowane są staże w obszarze edukacji.

*szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.*

2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 32 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem (zatwierdzonym przez IZ).
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. Na wezwanie IZ Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów/oświadczeń związanych z realizacją projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do informowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz organizacji partnerskie regionalne i lokalne, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020<sup>19</sup> o realizowanym projekcie, prowadzonej rekrutacji oraz otrzymanych formach wsparcia.<sup>20</sup>
6. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego poddawania się procesowi akredytacji, konsekwencją niepoddania się kolejnej lub nieuzyskania akredytacji w okresie realizacji projektu jest zmiana decyzji o dofinansowaniu projektu lub rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z zapisami *Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*<sup>21</sup>
7. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej. W ramach w/w współpracy Beneficjent przekazuje do pośredników finansowych informacje o podmiotach ekonomii społecznej, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnia zakres doradztwa dla w/w podmiotów ekonomii społecznej niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.<sup>22</sup>

#### § 8.

1. IZ nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku realizowania projektu w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.<sup>23</sup>
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera/ów.<sup>24</sup>

### **Rozliczanie i płatności**

#### § 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 5.
2. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania w ramach projektu.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.<sup>25</sup>
4. Beneficjent jest zobowiązany do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z projektem.

#### § 10.

---

<sup>19</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>20</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach CT 9.

<sup>21</sup> Jw.

<sup>22</sup> Jw.

<sup>23</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>24</sup> Jw.

<sup>25</sup> Jw.

1. Dofinansowanie na realizację projektu, o którym mowa w § 3, na realizację projektu jest wypłacane w formie transz w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu i § 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów.<sup>26</sup>
2. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku kalendarzowym jest 31 grudnia lub data zakończenia realizacji projektu określona we wniosku o dofinansowanie.
3. Beneficjent realizując projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie oraz zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania, z zastrzeżeniem § 32 ust. 2 i 3.
4. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>27</sup> mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
5. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
6. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów projektu, z uwzględnieniem zapisów § 32.
7. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdzonego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie zaakceptowana, IZ wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierdzonego harmonogramu płatności.
8. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, może dokonywać zmian (aktualizacji) harmonogramu płatności. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IZ, która udzielana jest w **terminie 10 dni<sup>28</sup> roboczych** od dnia jej otrzymania. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ. Zmiana ta nie wymaga aneksowania umowy.
9. Akceptacja przez IZ harmonogramu płatności, w zakresie minionych okresów rozliczeniowych nie zwalnia Beneficjenta z konsekwencji określonych w art. 189 ust. 3 UFP.
10. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji przed przekazaniem kolejnej transzy.
11. Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe może być aktualizowany tylko i wyłącznie przed upływem bieżącego okresu rozliczeniowego.
12. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.<sup>29</sup>
13. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **projektu rachunek bankowy Beneficjenta:**

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

.....

Nr rachunku bankowego:

.....

<sup>26</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>27</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>28</sup> Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 33 ust. 1 umowy.

<sup>29</sup> Nie dotyczy, gdy IZ w *Regulaminie Konkursu* ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.



i/lub

**za pośrednictwem rachunku bankowego:**<sup>30</sup>

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

.....  
Nr rachunku bankowego:

- .....
14. Transze dofinansowania, o których mowa w § 11 umowy, z rachunku bankowego pośredniczącego, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.<sup>31</sup>
  15. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania umowy o dofinansowanie projektu.
  16. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IZ na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
  17. Beneficjent przekazuje informacje do IZ o odsetkach (w tym również narosłych na rachunku bankowym Partnera)<sup>32</sup>, o których mowa w ust. 16 niniejszego paragrafu.
  18. Kwota dotacji celowej przekazana Beneficjentowi, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 umowy, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku, podlega zgłoszeniu do wykazu wydatków niewygasających w budżecie państwa z upływem danego roku, podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie do dnia 30 listopada tego roku. Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o powyższej kwocie.<sup>33</sup>
  19. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, w części niewydatkowanej przed upływem **10 dni roboczych** od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 UFP podlega zwrotowi na rachunek IZ.<sup>34</sup>
  20. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 18 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego na rachunek IZ. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust. 3 UFP.<sup>35</sup>
  21. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 13, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
  22. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia do IZ drogą elektroniczną za pośrednictwem SL2014 informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
    - 1) numer projektu;
    - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej<sup>36</sup>;
    - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
    - 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
    - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodne z art. 189 ust. 3 UFP, itp.).
  23. Środki, o których mowa w ust. 19 niniejszego paragrafu zostaną przekazane Beneficjentowi w kolejnym roku pod warunkiem ich dostępności i nie wymagają ponownego wnioskowania.<sup>37</sup>

---

<sup>30</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>31</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy drugiego rachunku.

<sup>32</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>33</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>34</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>35</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>36</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>37</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

24. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>38</sup> nie może/gą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego stosuje się § 15.
25. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 13, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.<sup>39</sup>
26. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>40</sup>

#### § 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-6:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 18 ust. 1 umowy.<sup>41</sup> Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego projektu przez IZ;
  - 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n), zgodnie z § 12 ust. 3 oraz spełnieniu następujących warunków:
    - a) wykazaniu w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień;
    - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 12 ust. 7;
    - c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 34 ust. 1.
2. Przekazanie transzy środków na dofinansowanie projektu, o której mowa w ust. 1, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Nie jest możliwe przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w przypadku braku zatwierdzenia wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy.
  - 1) w chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IZ jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, co do których IZ dokonała zlecenia płatności;
  - 2) limit 70% dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IZ dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszonych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
4. Transze dofinansowania wypłacane są:
  - 1) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia, wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 UFP do wydawania zgody na dokonywanie płatności;

<sup>38</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>39</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

<sup>40</sup> Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

<sup>41</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

- 2) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 2, pod warunkiem dostępności środków na rachunku IZ.<sup>42</sup>
5. Beneficjent składa wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu w wersji elektronicznej przy użyciu SL2014 udostępnionego Beneficjentowi przez IZ zgodnie z zamieszczoną na stronie internetowej instrukcją, chyba że z przyczyn awarii systemu nie jest to możliwe. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail..... Gdy awaria SL2014 zostanie potwierdzona przez pracownika IZ proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie **5 dni roboczych** od daty otrzymania tej informacji.<sup>43</sup> Natomiast gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe w takim przypadku uwierzytelnianie następuje przez podpisanie wniosku certyfikatem niekwalifikowanym SL2014.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 12:
  - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
  - 2) zestawienia dokumentów zawierającego dane z dowodów księgowych, które dotyczą wydatków objętych przekazaniem wnioskiem o płatność;
  - 3) na wezwanie IZ Beneficjent przedkłada w terminie do **5 dni roboczych** w wersji elektronicznej dokumenty poświadczające prawidłowość i kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność<sup>44</sup> (zgodnie z metodyką przyjętą przez IZ), w tym w szczególności faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z ich dowodami zapłaty, tj. wyciągi z rachunku bankowego, o którym mowa w §10 ust. 13 lub historie z tego rachunku oraz wyciągi z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność. W przypadku płatności gotówkowych raporty kasowe (bez załączników) lub podpisane przez Beneficjenta zestawienia płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność oraz inne dokumenty źródłowe na podstawie, których wydatki zostały poniesione. W przypadku złożenia wersji papierowych w/w dokumentów muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem.
7. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania IZ o zaangażowaniu środków własnych na realizację projektu wraz z podaniem wysokości zaangażowanych środków. Powyższe nie wymaga uzyskania zgody IZ.

#### § 12.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 11 ust. 1 pkt 1, w terminie do **7 dni roboczych** od dnia podpisania niniejszej umowy lub rozpoczęcia realizacji projektu.<sup>45</sup> Jednocześnie w w/w terminie beneficjent wprowadza harmonogram płatności do systemu SL2014.

<sup>42</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>43</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 4 do *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*.

<sup>44</sup> Nie dotyczy pierwszego wniosku o płatność będącego podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania.

<sup>45</sup> Jeżeli realizacja projektu następuje w późniejszym terminie niż podpisanie umowy.

2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie<sup>46</sup> do **10 dni roboczych**<sup>47</sup> od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych środków dofinansowania na rachunek IZ, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 15 niniejszej umowy. Okres za jaki składany jest wniosek o płatność może zawierać niepełne miesiące/kwartały, niemniej jednak nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
3. IZ dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do **20 dni roboczych** od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy zarówno pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji jak i kolejnych.<sup>48</sup>  
W przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent zobowiązany jest na wezwanie IZ do złożenia dokumentów, o których mowa w §11 ust. 6 pkt. 3, termin weryfikacji wniosku o płatność wskazany w ust. 3 niniejszego paragrafu, zostaje wydłużony o czas oczekiwania na dokumenty w/w;
  - 2) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IZ informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu;
  - 3) dokonywana jest przez IZ kontrola doraźna na projekcie, termin weryfikacji każdego złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność ulega wstrzymaniu, chyba że IZ ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność;<sup>49</sup>
  - 4) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność<sup>50</sup>, dokonywana jest jego weryfikacja z możliwością wyłączenia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie stwierdzonych na etapie kontroli;
  - 5) Beneficjent zobowiązany jest do przekazania w terminie **100 dni kalendarzowych** ostatecznych danych na temat realizacji wskaźnika ...(nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, termin weryfikacji końcowego wniosku o płatność zostaje wstrzymany do dnia przekazania ww. danych.
4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IZ wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. IZ może w szczególności wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów, w tym dokumentów księgowych dotyczących projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień wyznaczonym przez IZ terminie. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mają zastosowanie przepisy § 33 niniejszej umowy.
6. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/nieupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IZ lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/nieprawidłowe, IZ może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IZ po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.

<sup>46</sup> Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014 lub w formie pisemnej (obowiązuje data nadania bądź złożenia w siedzibie DW EFS).

<sup>47</sup> W przypadku projektów partnerskich termin może ulec wydłużeniu, o ile Instytucja Zarządzająca wyraża na to zgodę.

<sup>48</sup> W przypadku złożenia pisma w terminie wcześniejszym niż wygenerowanie wniosku o płatność termin weryfikacji jest liczony od dnia wpływu wniosku o płatność.

<sup>49</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

<sup>50</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

7. IZ, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, informację o wynikach weryfikacji wniosku o płatność przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
  - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
  - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczonego dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz kwotę wkładu własnego<sup>51</sup> - wynikające z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne;
  - 3) kwotę zatwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości, które nie stanowią podstawy do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania zgodnie z § 11.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Zapis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
9. Odsetki, o których mowa w ust. 8, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek IZ.
10. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. Jeżeli z końcowego rozliczenia projektu wynika, iż w projekcie wystąpiły oszczędności, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków niewykorzystanych w projekcie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu zgodnie z § 35 ust. 4, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zapisy § 15 niniejszej umowy.
11. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>52</sup>

#### § 13.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu w terminie zgodnym z § 10 ust. 16, z zastrzeżeniem ust. 3, na rachunek IZ. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.
3. IZ może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany w § 10 ust. 16.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-3 niniejszego paragrafu, stosuje się odpowiednio przepisy § 15.

#### § 14.

1. IZ może zawiesić wypłacanie transz dofinansowania w przypadku:
  - 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych umową;
  - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu;
  - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy;
  - 4) na wniosek instytucji kontrolnych;
  - 5) stwierdzenia wszelkich nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu.
2. Zawieszenie transz dofinansowania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub przyjęciu wyjaśnień przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym przez IZ.

<sup>51</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

<sup>52</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

## § 15.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone podwójne finansowanie lub dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 UFP;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków niekwalifikowalnych do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu.
3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez IZ w tym wezwaniu, albo wyraża z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, oraz kwot wynikających z ustaleń IZ lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
5. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część transz dofinansowania na rachunek IZ.
6. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Beneficjent dokonuje również zwrotu wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości w tym korekt we wnioskach o płatność:
  - 1) w trakcie realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek bankowy projektu;
  - 2) na koniec realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek IZ.
9. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, 4 i 8, zgodnie z zaleceniami IZ, o których mowa w § 10 ust. 21.
10. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
11. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. spełnienia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej zgodnie z § 6 pkt. 4-7<sup>53</sup>.

## § 16.

W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości wartość projektu określona w aktualnym wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Kwota przypadająca na stwierdzoną w projekcie nieprawidłowość nie może zostać powtórnie wykorzystana w ramach projektu. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.

---

<sup>53</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

## **Trwałość projektu**

### § 17.<sup>54</sup>

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego oraz właściwym *Regulaminie Konkursu* do zapewnienia trwałości:.....<sup>55</sup>
2. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez IZ zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w przypadku gdy w okresie trwałości projektu wystąpią przesłanki wskazane w art. 71 Rozporządzenia ogólnego. Wartość dofinansowania przypadająca do zwrotu zostanie określona proporcjonalnie do okresu nieutrzymania trwałości.

## **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

### § 18.<sup>56</sup>

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy (jednak nie później niż przed otrzymaniem zaliczki), weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.
2. 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 tj.:
  - 1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
  - 2) zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
  - 3) 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.
3. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 2, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

## **Kontrola i audyt<sup>57</sup>**

### § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) niezwłocznego informowania IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
  - 2) przesłania w formie elektronicznej w postaci zeskanowanego pisma zatwierdzonego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta na adres **harmonogramyefs@sejmik.kielce.pl** kwartalnych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia, w szczególności szkoleń, kursów, konferencji, usług doradczych, poradnictwa, warsztatów, seminariów, studiów wyższych i podyplomowych, zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy, począwszy od dnia podpisania umowy/rozpoczęcia realizacji projektu<sup>58</sup>. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu na ww adres poczty elektronicznej IZ na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia. Niedopełnienie obowiązku przesłania zaktualizowanego harmonogramu skutkujące odbyciem przez IZ

<sup>54</sup> Dotyczy jeżeli projekt zakłada trwałość.

<sup>55</sup> Wskazać właściwe.

<sup>56</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>57</sup> Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia, na wniosek innych upoważnionych podmiotów kontrolujących, dokumentów i informacji na temat realizacji projektu niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

<sup>58</sup> Należy brać pod uwagę zdarzenie, które nastąpi wcześniej w czasie.

- beprzedmiotowej wizyty monitoringowej, zaplanowanej w oparciu o nieaktualny harmonogram może spowodować obciążenie Beneficjenta kosztami delegacji służbowej pracowników IZ;
- 3) niezwłocznego informowania o każdej kontroli przeprowadzonej w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przez uprawnione podmioty inne niż IZ, Beneficjent jest zobowiązany przekazywać IZ kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów;<sup>59</sup>
  - 4) przedstawiania na pisemne wezwanie IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu w tym kopii dokumentów poświadczonych „za zgodność z oryginałem”;
  - 5) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ poprzez udzielanie każdorazowo na wnioski tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
2. Przepisy ust. 1 niniejszego paragrafu stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy oraz zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

#### § 20.

1. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z właściwymi przepisami krajowymi oraz właściwymi wytycznymi.

#### § 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją projektu dotyczącej każdego z Partnerów.<sup>60</sup>
3. IZ zawiadamia podmiot kontrolowany o planowanych czynnościach kontrolnych, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych, co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli. Za skuteczne uznaje się również zawiadomienie przekazane beneficjentowi drogą elektroniczną lub faksem. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.
4. IZ przeprowadza kontrole, w tym wizyty monitoringowe, zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. W zakresie nieuregulowanym ustawą zastosowanie mają *Wytyczne*, o których mowa w § 1 ust. 24.
5. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

<sup>59</sup> Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

<sup>60</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.



6. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera<sup>61</sup>, w siedzibie IZ, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa świętokrzyskiego, po zakończeniu realizacji projektu, IZ może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu do siedziby IZ w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia dokumentacji, o której mowa powyżej.
7. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
8. W przypadku zlecenia usługi merytorycznej wykonawcy w ramach projektu Beneficjent zastrzega w umowie z wykonawcą prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie IZ.<sup>62</sup>
9. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu.
10. W wyniku kontroli na miejscu wydawana jest informacja pokontrolna, uzupełniana w razie konieczności o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych lub wskazania sposobu wykorzystania rekomendacji w terminie określonym w informacji pokontrolnej lub przyczyn niepodjęcia odpowiednich działań.
11. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

### **Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji**

#### § 22.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu z uwzględnieniem art. 140 rozporządzenia ogólnego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu, oraz do informowania IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.<sup>63</sup>
3. Przyjmuje się, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest biuro projektu.
4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 3 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2<sup>64</sup>.
5. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, IZ powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.<sup>65</sup>

---

<sup>61</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>62</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>63</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

<sup>64</sup> Jw.

<sup>65</sup> Dotyczy w przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

## Pomoc publiczna<sup>66</sup>

### § 23.

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326 z 26.10.2012) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia z dnia .....r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U.....) o numerze referencyjnym .....<sup>67</sup>

### § 24.<sup>68</sup>

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we wniosku, zgodnie z którym Beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej umowy, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
  - 1) w przypadku pomocy publicznej:
    - a) wystąpienia efektu zachęty;
    - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej umowy;
  - 2) w przypadku pomocy de minimis:
    - a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej umowy,

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3 niniejszej umowy.

### § 25.<sup>69</sup>

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 23 i § 24.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności:
  - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
  - 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
3. Jeżeli na etapie kontroli projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy przez IZ na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3, 4 niniejszej umowy.

<sup>66</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis. Jeżeli nie dotyczy należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do umowy tekst: „Wykreślono”.

<sup>67</sup> W momencie zawierania umowy należy podać aktualny numer referencyjny.

<sup>68</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

<sup>69</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

## Konkurencyjność wydatków

### § 26.

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje ustawę PZP, zasadę konkurencyjności lub rozeznanie rynku na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu spójności na lata 2014-2020*.
2. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:
  - usługi cateringowe.Jednocześnie Instytucja Zarządzająca rekomenduje uwzględnianie aspektów społecznych w przypadku realizacji zamówień publicznych w zakresie innym niż wskazany powyżej. W indywidualnych przypadkach możliwe jest przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uzyskanie zgody Instytucji Zarządzającej, w oparciu o przedłożone uzasadnienie, na odstąpienie od obowiązku uwzględniania aspektów społecznych w danym zamówieniu publicznym.<sup>70</sup>
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1 Instytucja Zarządzająca uznaje taki wydatek za niekwalifikowalny w Projekcie i może żądać zwrotu całości dofinansowania związanego z takim wydatkiem lub zastosować korekty finansowe, zgodnie z załącznikiem nr 15 do Umowy o dofinansowanie.
4. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach Załącznika, o którym mowa w ust. 3. Powiadomienie następuje poprzez publikację na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej pod adresem: [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl), a zmiana Załącznika nie powoduje potrzeby aneksowania Umowy.
5. W przypadku wejścia w życie rozporządzenia regulującego kwestię warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień załącznik wskazany w ust. 3 nie będzie stosowany.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zlecania zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dokonywania zamówień z wykorzystaniem klauzul społecznych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), dokonywania zamówień u PES w przypadku zakupów nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.<sup>71</sup>
7. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-3 mają zastosowanie również do Partnerów.<sup>72</sup>

## Reguła proporcjonalności

### § 27.

1. IZ stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie projektu tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność :
  - 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO dla danego projektu IZ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
  - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego, a także niedotrzymania trwałości projektu, Instytucja Zarządzająca może uznać, w odpowiednim zakresie, za niekwalifikowane wydatki dotychczas rozliczone i wykazane we wnioskach o płatność.
2. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Podczas ustalania

<sup>70</sup> Wykreślić jeśli umowa będzie zawierana z Beneficjentem w ramach Poddziałania 9.2.1 oraz 9.2.2

<sup>71</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy Poddziałania 9.2.1 i 9.2.2

<sup>72</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu IZ bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ, w szczególności opóźnienia ze strony podmiotu będącego stroną umowy w zawarciu umowy lub przekazywaniu środków na dofinansowanie projektu.
3. IZ może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających regule, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadnia przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.
  4. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej.
  5. 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 umowa partnerska.<sup>73</sup>
  6. Wydatki niekwalifikowalne wynikające z zastosowania reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.
  7. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. IZ wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków IZ wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 15 niniejszej umowy.

### **Zasady korzystania z centralnego systemu teleinformatycznego**

#### § 28.

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IZ wymaga, w szczególności:
  - 1) Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z wykorzystaniem SL2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP lub certyfikatu kwalifikowanego. Jeżeli z powodów technicznych podpisanie dokumentu przez ePUAP będzie niemożliwe należy skorzystać z opcji podpisania wniosku certyfikatem niekwalifikowanym SL2014;
  - 2) Beneficjent na wezwanie IZ jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI;
  - 3) Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;
  - 4) Beneficjent jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji informacji o zamówieniach lub postępowaniach w projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;<sup>74</sup>
  - 5) W przypadku niedostarczenia dokumentów wskazanych w pkt 1-4 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w tych dokumentach Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WŚ;
  - 6) Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do systemu informatycznego SL2014 danych w zakresie angażowania personelu projektu zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
  - 7) Beneficjent jest zobowiązany do zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu osób lub podmiotów w SL2014.
2. (wykreślono).
3. (wykreślono).
4. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach SL2014, jako załączniki do wniosków, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów

<sup>73</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>74</sup> Jeśli dotyczy.

- dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
5. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 1 SL2014 oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane na formularzach wniosków, co potwierdza że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów projektu w SL2014 oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach.
  6. W sytuacji, gdy istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem SL2014 lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych ePUAP Beneficjent na pisemne wezwanie IZ oraz zgodnie z instrukcjami dotyczącymi wniosku o płatność jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w innej formie, w szczególności:
    - 1) załączników do wniosku o płatność przekraczających 50 stron A4 lub których oryginał nie został opracowany w wersji elektronicznej w systemie umożliwiającym weryfikację autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności;
    - 2) dokumentów, które nie zostały zapisane w ogólnodostępnym formacie danych - zgodnie z krajowymi ramami interoperacyjności;<sup>75</sup>
    - 3) dla platform elektronicznych ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego, tj. 20 MB.
  7. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ.
  8. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do SL2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z IZ w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach SL2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.
  9. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w SL2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów, zgodnie z *Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją<sup>76</sup> je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie załącznika nr 14 do przedmiotowej umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksowania umowy.
  10. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z SL2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
  11. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie mogą być:
    - 1) Zmiany treści umowy;
    - 2) Kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
    - 3) Dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

## **Ochrona danych osobowych**

### **§ 29.**

---

<sup>75</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz.U. 2016 poz. 113).

<sup>76</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
2. IZ umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ w terminie **7 dni roboczych** od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do IZ i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
3. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 2, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
4. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1. Jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Beneficjenta, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
5. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
6. IZ umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są określane przez IZ.
7. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
8. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
9. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez pracowników mających do nich dostęp.
10. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
11. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia IZ, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
12. Beneficjent umożliwi IZ lub podmiotom przez nią upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, zgodności z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych

- osobowych; zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
13. W przypadku powzięcia przez IZ wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, lub z niniejszej umowy, Beneficjent umożliwi IZ lub podmiotom przez nią upoważnionym dokonanie kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 12.
  14. Kontrolerzy IZ lub podmiotów przez nią upoważnionych oraz inne instytucje upoważnione, mają w szczególności prawo:
    - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe poza zbiorem danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszą umową;
    - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przeprowadzać rozmowy z pracownikami w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
    - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
    - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
  15. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.

### **Obowiązki informacyjne**

#### § 30.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r., Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r., Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 4 do umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) Oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich i herbem województwa:
    - a) Wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
    - b) Wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) Wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
  - 2) Umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
  - 3) Umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
  - 4) Przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) Dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. IZ udostępni Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczenia projektu.
4. Beneficjent udostępni IZ, na etapie realizacji projektu na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Społecznego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci między innymi: materiałów zdjęciowych, materiałów audio wizualnych i prezentacji dotyczących projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej,

obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:

- 1) W zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
- 2) W zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- 3) W zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób aby każdy mógł mieć do niego dostęp.

Działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta zawierają dodatkowo informację: Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.<sup>77</sup>

5. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z realizowanym Projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjnie dokumentacja fotograficzna). Dokumentacja ta powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez cały okres trwałości projektu oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się również do Partnerów.<sup>78</sup>

### **Prawa autorskie**

#### **§ 31.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów<sup>79</sup> wytworzonych w ramach projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IZ na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa powyżej zawierana jest na pisemny wniosek IZ w ramach kwoty, o której mowa w § 3.
2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach projektu lub realizacji w partnerstwie<sup>80</sup> umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą lub Partnerem<sup>81</sup>, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
3. IZ zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkie koszty związane z wytworzonymi w ramach projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
4. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 3, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 666).
5. Postanowienia ust. 1-4 dotyczą również Partnerów.<sup>82</sup>

### **Zmiany w Projekcie**

#### **§ 32.**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w trakcie realizacji projektu pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IZ nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IZ w **terminie 15**

<sup>77</sup> Dotyczy wyłącznie przypadku, gdy Projekt jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

<sup>78</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>79</sup> Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

<sup>80</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>81</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>82</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



- dni roboczych**, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: .....<sup>83</sup> do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3. Przesunięcia, o których mowa powyżej, nie mogą:
    - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach projektu;
    - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
    - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
    - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
    - 5) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu;<sup>84</sup>
    - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.<sup>85</sup>
  3. W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, powodują przesunięcia pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia w formie pisemnej tego faktu IZ zgodnie z ust. 1.
  4. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IZ pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IZ może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IZ wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IZ oszczędności pomniejszają wartość projektu, a IZ może aneksować umowę pomniejszając wartość projektu.
  5. Wszelkie zmiany we wniosku zatwierdzone przez IZ, które mają wpływ na zapisy niniejszej umowy, wymagają formy aneksu.
  6. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie, IZ ma prawo renegocjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku wskaźników projektu.
  7. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent ma możliwość zgłaszania propozycji zmian do projektu wymagających aktualizacji wniosku z uwzględnieniem ust. 1-5 niniejszego paragrafu.
  8. W razie zmian w prawie unijnym, krajowym lub w dokumentach programowych, mających wpływ na realizowane działania w ramach projektu strony zobowiązują się renegocjować zapisy niniejszej umowy tak aby dostosować je do wprowadzonych zmian.

## **Rozwiązanie umowy**

### § 33.

1. IZ może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z umową, *Wytycznymi* o których mowa w § 1 ust. 24 oraz *Regulaminem Konkursu*,

<sup>83</sup> Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

<sup>84</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i / lub pomoc de minimis.

<sup>85</sup> Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

- 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy. Doszło do poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
  - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 18.<sup>86</sup>
2. IZ może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
- 1) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników, zgodnie z § 6 umowy, z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 21;
  - 3) Beneficjent w ustalonym przez IZ terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w tym nie dokona zwrotu wydatków niekwalifikowanych ustalonych na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów;
  - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 11 ust. 5;
  - 5) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez IZ;
  - 6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy PZP w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
  - 7) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;
  - 8) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 9 ust. 1-4 i § 19 ust. 1 pkt 4;
  - 9) Beneficjent odmówił podpisania aneksu w zakresie zmian wprowadzonych *Wytycznymi*, o których mowa w § 1 ust. 24;
  - 10) Beneficjent nie poddał się lub nie uzyskał akredytacji w okresie realizacji projektu, o której mowa w §7 ust. 6.<sup>87</sup>

#### § 34.

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie. W takim przypadku przepisy § 33 ust. 2 i § 36 stosuje się odpowiednio.

#### § 35.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 33 ust. 1 pkt 1-3, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 33 ust. 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 15 umowy.

#### § 36.

---

<sup>86</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>87</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

1. Rozwiązanie umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie § 33 ust. 1 lub 2 lub § 34, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 13, § 15, § 19, § 20, § 26, § 27, § 29, § 30, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 37.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IZ. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.<sup>88</sup>
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie partnerstwa.<sup>89</sup>

#### § 38.

Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 UFP.

#### § 39.

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwe akty prawa krajowego.

#### § 40.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 7, § 16 oraz § 32 ust. 1.

#### § 41.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Postanowienia umowy wchodzi w życie z dniem jej podpisania z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Wniosek o którym mowa w § 1 ust. 20,
  - 2) załącznik nr 2: Harmonogram płatności,
  - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
  - 4) załącznik nr 4: Obowiązki informacyjne Beneficjenta,
  - 5) załącznik nr 5: Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia,
  - 6) załącznik nr 6: Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS,
  - 7) załącznik nr 7: Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
  - 8) załącznik nr 8: Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków,
  - 9) załącznik nr 9: Oświadczenie uczestnika projektu,
  - 10) załącznik nr 10: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,

<sup>88</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>89</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 11) załącznik nr 11: Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
- 12) (wykreślono),
- 13) załącznik nr 13: Umowa/porozumienie partnerskie,<sup>90</sup>
- 14) załącznik nr 14: Wzory wniosków osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014,
- 15) załącznik nr 15: Warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo,
- 16) załącznik nr 16: Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

Podpisy:

.....  
**Instytucja Zarządzająca**

.....  
**Beneficjent**

---

<sup>90</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Decyzja o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

### Nr Decyzji:

Decyzja o dofinansowanie projektu: *"tytuł projektu"* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, wydana w Kielcach na mocy Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr..... z dnia..... w sprawie przyznania dofinansowania Projektu własnego Województwa Świętokrzyskiego:

Za realizację Projektu odpowiedzialny(a) jest ..... z siedzibą .....

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012);
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320) - zwanego dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
4. 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
5. 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 (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014);
6. Ustawy 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 2016 r. poz. 217);
7. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2017.459);
8. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016.1870) – zwana dalej UFP;
9. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);

10. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) – zwana dalej PZP;
11. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016.1808);
12. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ) uchwalonego przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej (nr **CCI 2014PL16M2OP013** – decyzja wykonawcza C (2016 5288 final) z dnia **11.08.2016**).

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 postanawia, co następuje:

## Definicje

### § 1.

Ileokroć w Decyzji jest mowa o:

1. "beneficjencie" należy przez to rozumieć podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. „beneficjencie pomocy” należy przez to rozumieć Beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
3. „uczestniku projektu” oznacza to uczestnika projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
4. "dofinansowaniu" oznacza to współfinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej i z budżetu państwa;
5. „dotacji celowej” oznacza to współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie projektu przekazywane przez IZ zgodnie z art. 2 ust. 30 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
6. „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez IZ oraz Beneficjenta;
7. „Instytucji Zarządzającej” („IZ”) oznacza to Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
8. „SL2014” oznacza to główną aplikację centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ;
9. „nieprawidłowości” należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
10. „okresie trwałości” należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego, z kryteriów wyboru projektów, wskazanych w zał. Nr 3 do SzOOP na lata 2014-2020 oraz regulaminie konkursu dla danego Działania/Poddziałania;
11. „partnerze projektu” należy przez to rozumieć podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie z Partnerem wiodącym projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie<sup>1</sup>;
12. „partnerze wiodącym” należy przez to rozumieć, w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, podmiot (Beneficjenta), z którym IZ podpisuje Decyzję o dofinansowanie projektu;
13. „płatności ze środków europejskich” oznacza to współfinansowanie pochodzące ze środków europejskich w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywanej

---

<sup>1</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa.

- Beneficjentowi przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IZ;
14. „programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa;
  15. „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
  16. „rachunku bankowym projektu” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek bankowy Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania;
  17. „rachunku IZ” należy przez to rozumieć rachunek bankowy IZ właściwy dla zwrotów RPOWŚ 2014-2020 EFS, o numerze: **95 1020 2629 0000 9502 0342 7440**, udostępniony na stronie internetowej <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/realizuje-projekt/co-musisz-wiedziec-zeby-zrealizowac-projekt>;
  18. „realizatorze projektu” należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, do Decyzji o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt. Realizator nie jest stroną Decyzji o dofinansowanie projektu;
  19. „SzOOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wraz z załącznikami);
  20. „wniosku o dofinansowanie projektu” oznacza to dokument przedkładany przez Beneficjenta do IZ w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WŚ, zwany dalej „wnioskiem” stanowiącym załącznik nr 1 do Decyzji;
  21. „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
  22. „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
  23. „wydatkach niekwalifikowalnych nie stanowiących nieprawidłowości” należy przez to rozumieć wydatek niekwalifikowalny, który nie został zatwierdzony we wniosku o płatność;
  24. „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej na lata 2014–2020, w tym *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*;
  25. „Decyzji” - należy przez to rozumieć Uchwałę Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyznania dofinansowania Projektu własnego Województwa Świętokrzyskiego;
  26. „dniach roboczych” – oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90);

27. „projekcie” – oznacza to przedsięwzięcie, w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020.

### **Przedmiot Decyzji**

#### § 2.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu.
4. Projekt będzie realizowany przez:.....<sup>2</sup>
5. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z:.....<sup>3</sup>
6. Oś priorytetowa .....
- 1) Działanie .....
- 2) Poddziałanie .....

#### § 3.

1. Całkowita wartość projektu wynosi .....PLN (słownie ...).
2. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: ...) i stanowiącej nie więcej niż ..... % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
  - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie ... PLN (słownie ...), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
  - 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie ... PLN (słownie ...), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.<sup>4</sup>

#### § 4.

1. Beneficjent w imieniu swoim oraz Partnerów<sup>5</sup> oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24, oraz zapisami SzOOP i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich zapisami.
2. IZ zobowiązuje się informować Beneficjenta o zmianach *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24 na stronie internetowej IZ ([www.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.rpo-swietokrzyskie.pl)).
3. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować treść *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, o których mowa w § 1 ust. 24.
4. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków dokonywana jest na podstawie *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* o których mowa w § 1 ust. 24, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku. Przy czym do oceny prawidłowości wydatków oraz umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań<sup>6</sup>, stosuje się wersję wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy.

---

<sup>2</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Nie dotyczy, jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do Decyzji o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.

<sup>3</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie należy podać nazwę podmiotu/jednostki adres, numer REGON i NIP.

<sup>4</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>5</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>6</sup> Dotyczy umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.



5. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie) wersja *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, warunkiem ewentualnego ich zastosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem obowiązywania nowej wersji tych *Wytycznych* jest pisemna akceptacja IZ.

#### § 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego i/lub niepieniężnego<sup>7</sup> w kwocie/wysokości ..... PLN (słownie: ... ), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł<sup>8</sup>:
  - 1) ... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...),
  - 2) ... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...).W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie/wysokości, IZ może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 3 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 3. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad ww. kwotę/wysokość może zostać uznany za niekwalifikowalny.<sup>9</sup>
2. (wykreślono).
3. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, stanowią .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.<sup>10</sup>
4. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta procedur związanych z zarządzaniem projektem.
5. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, na dzień podpisania niniejszej Decyzji, stanowią łącznie ... % wydatków projektu i nie mogą przekroczyć ... % poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz cross-finansing powyżej dopuszczalnych limitów (kwot) tych kategorii, określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, są niekwalifikowalne.
6. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/Partnerów<sup>11</sup> oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do Decyzji.<sup>12</sup>

#### § 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
2. Postęp realizacji wskaźników monitorowany jest w SL2014 na każdym etapie realizacji projektu. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo udostępnić dokumentację potwierdzającą stopień osiągnięcia wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach projektu.
3. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu do dostarczenia w momencie przystąpienia do projektu, oświadczeń o niekorzystaniu z tego samego typu wsparcia w innych projektach współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

<sup>7</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>8</sup> Należy wskazać źródło pochodzenia wkładu własnego m.in. z: jednostki samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i/lub środków prywatnych.

<sup>9</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

<sup>10</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa ponadnarodowego.

<sup>11</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt realizowany jest w ramach partnerstwa.

<sup>12</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent i Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towaru i usług. W innym przypadku należy wskazać, który podmiot kwalifikuje w ramach projektu podatek VAT.

4. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania projektu a także w okresie jego trwałości informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium na zasadach określonych w *Regulaminie Konkursu*.<sup>13</sup>
5. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (dotyczy wskaźników rezultatu bezpośredniego - do 4 tygodni od zakończenia udziału oraz rezultatu długoterminowego – po upływie co najmniej 4 tygodni po opuszczeniu przez uczestnika projektu do 6 m-cy lub w okresie dłuższym w zależności od specyfiki wsparcia i oczekiwanej zmiany)<sup>14</sup>.
6. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie)<sup>15</sup><sup>16</sup>.
7. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.<sup>17</sup>
  - 1) nazwa wskaźnika.....  
wartość docelowa.....
  - 2) nazwa wskaźnika.....  
wartość docelowa.....
8. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania jakości staży i praktyk zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*. Wymagana jakość staży i praktyk sprawdzana będzie w trakcie kontroli na miejscu u Beneficjenta.<sup>18</sup>

## § 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu. Zobowiązuje się również do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem, w tym:
  - 1) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku;
  - 2) zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
  - 3) zachowania trwałości projektu lub wskaźników, o ile tak przewiduje właściwy Regulamin Konkursu;
  - 4) zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu (osób lub podmiotów) w SL2014 zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
  - 5) przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
  - 6) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości*

<sup>13</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>14</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>15</sup> Przez 3 miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.

<sup>16</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>17</sup> Dotyczy jedynie projektów realizowanych w ramach OWES.

<sup>18</sup> Dotyczy projektów w których realizowane są staże w obszarze edukacji.

*szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.*

2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 32 Decyzji Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem (zatwierdzonym przez IZ).
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. Na wezwanie IZ Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów/oświadczeń związanych z realizacją projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do informowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz organizacji partnerskie regionalne i lokalne, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020<sup>19</sup> o realizowanym projekcie, prowadzonej rekrutacji oraz otrzymanych formach wsparcia.<sup>20</sup>
6. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego poddawania się procesowi akredytacji, konsekwencją niepoddania się kolejnej lub nieuzyskania akredytacji w okresie realizacji projektu jest zmiana decyzji o dofinansowaniu projektu lub rozwiązanie Decyzji o dofinansowanie projektu zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*<sup>21</sup>
7. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej. W ramach w/w współpracy Beneficjent przekazuje do pośredników finansowych informacje o podmiotach ekonomii społecznej, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnia zakres doradztwa dla w/w podmiotów ekonomii społecznej niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty. <sup>22</sup>

#### § 8.

1. IZ nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku realizowania projektu w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Decyzji.<sup>23</sup>
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera/ów.<sup>24</sup>

### **Rozliczanie i płatności**

#### § 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 5.
2. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania w ramach projektu.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.<sup>25</sup>
4. Beneficjent jest zobowiązany do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w ust.1, aby widoczny był związek z projektem.

<sup>19</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>20</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach CT 9; w przypadku pozostałych CT wskazać zgodnie z właściwymi wytycznymi.

<sup>21</sup> Jw.

<sup>22</sup> Jw.

<sup>23</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>24</sup> Jw.

<sup>25</sup> Jw.

## § 10.

1. Dofinansowanie na realizację projektu, o którym mowa w § 3, jest wypłacane w formie transz w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu i § 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów<sup>26</sup>.
2. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku kalendarzowym jest 31 grudnia lub data zakończenia realizacji projektu określona we wniosku o dofinansowanie.
3. Beneficjent realizując projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie oraz zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania, z zastrzeżeniem § 32 ust. 2 i 3.
4. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>27</sup> mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
5. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
6. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów projektu, z uwzględnieniem zapisów § 32.
7. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdanego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie zaakceptowana, IZ wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierzonego harmonogramu płatności.
8. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, może dokonywać zmian (aktualizacji) harmonogramu płatności. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IZ, która udzielana jest w **terminie 10 dni<sup>28</sup> roboczych** od dnia jej otrzymania. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ. Zmiana ta nie wymaga aneksowania Decyzji.
9. Akceptacja przez IZ harmonogramu płatności, w zakresie minionych okresów rozliczeniowych nie zwalnia Beneficjenta z konsekwencji określonych w art. 189 ust. 3 UFP.
10. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji przed przekazaniem kolejnej transzy.
11. Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe może być aktualizowany tylko i wyłącznie przed upływem bieżącego okresu rozliczeniowego.
12. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Decyzji.<sup>29</sup>
13. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **projektu rachunek bankowy Beneficjenta:**

<sup>26</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>27</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>28</sup> Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 33 ust. 1 Decyzji.

<sup>29</sup> Nie dotyczy, gdy IZ w Regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....  
Nr rachunku bankowego: .....  
i/lub

**za pośrednictwem rachunku bankowego :**

Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....  
Nr rachunku bankowego:.....<sup>30</sup>

14. Transze dofinansowania, o których mowa w § 11 Decyzji, z rachunku bankowego pośredniczącego, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.<sup>31</sup>
15. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Decyzji o dofinansowanie projektu.
16. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IZ na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
17. Beneficjent przekazuje informacje do IZ o odsetkach (w tym również narosłych na rachunku bankowym Partnera)<sup>32</sup>, o których mowa w ust. 16 niniejszego paragrafu.
18. Kwota dotacji celowej przekazana Beneficjentowi, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 Decyzji, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku, podlega zgłoszeniu do wykazu wydatków niewygasających w budżecie państwa z upływem danego roku i podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie do dnia 30 listopada tego roku. Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o powyższej kwocie.<sup>33</sup>
19. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, w części niewydatkowanej przed upływem **10 dni roboczych** od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 UFP podlega zwrotowi na rachunek IZ.<sup>34</sup>
20. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 18 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego na rachunek IZ. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust. 3 UFP.<sup>35</sup>
21. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 13, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
22. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia do IZ drogą elektroniczną za pośrednictwem SL2014 informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
  - 1) numer projektu;
  - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej<sup>36</sup>
  - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
  - 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
  - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP, itp.).
23. Środki, o których mowa w ust. 19 niniejszego paragrafu zostaną przekazane Beneficjentowi w kolejnym roku pod warunkiem ich dostępności i nie wymagają ponownego wnioskowania.<sup>37</sup>

<sup>30</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>31</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy drugiego rachunku.

<sup>32</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>33</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>34</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>35</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>36</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>37</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

24. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>38</sup> nie może/gą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego stosuje się § 15.
25. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Decyzji, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 14, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.<sup>39</sup>
26. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>40</sup>

#### § 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-6:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego projektu przez IZ;
  - 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n), zgodnie z § 12 ust. 3 oraz spełnieniu następujących warunków:
    - a) wykazaniu w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień,
    - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 12 ust. 7,
    - c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 33 ust. 1.
2. Przekazanie transzy środków na dofinansowanie projektu, o której mowa w ust. 1, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Nie jest możliwe przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w przypadku braku zatwierdzenia wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy.
  - 1) w chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IZ jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, co do których IZ dokonała zlecenia płatności;
  - 2) limit 70% dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IZ dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszonych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
4. Transze dofinansowania wypłacane są:
  - 1) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności

<sup>38</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>39</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

<sup>40</sup> Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

- środków w ramach upoważnienia, wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 UFP do wydawania zgody na dokonywanie płatności;
- 2) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 2, pod warunkiem dostępności środków na rachunku IZ.<sup>41</sup>
  5. Beneficjent składa wnioski o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu w wersji elektronicznej przy użyciu SL2014 udostępnionego Beneficjentowi przez IZ zgodnie z zamieszczoną na stronie internetowej instrukcją, chyba że z przyczyn awarii systemu nie jest to możliwe. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail..... Gdy awaria SL2014 zostanie potwierdzona przez pracownika IZ proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie **5 dni roboczych** od daty otrzymania tej informacji.<sup>42</sup> Natomiast gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe w takim przypadku uwierzytelnianie następuje przez podpisanie wniosku certyfikatem niekwalifikowanym SL2014.
  6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 12:
    - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
    - 2) na wezwanie IZ Beneficjent przedkłada w terminie do **5 dni roboczych**, w wersji elektronicznej wszelkie dokumenty inne niż te wymagane w ramach składanego wniosku o płatność, tj. między innymi dokumenty równoważne fakturom, wyciągi z rachunku bankowego, o którym mowa w §10 ust. 13 lub historie z tego rachunku oraz wyciągi z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność. W przypadku płatności gotówkowych raporty kasowe (bez załączników) lub podpisane przez Beneficjenta zestawienia płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność oraz inne dokumenty źródłowe na podstawie, których wydatki zostały poniesione. W przypadku złożenia wersji papierowych w/w dokumentów muszą być one poświadczane za zgodność z oryginałem.
  7. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania IZ o zaangażowaniu środków własnych na realizację projektu wraz z podaniem wysokości zaangażowanych środków. Powyższe nie wymaga uzyskania zgody IZ.
  8. W celu otrzymania transzy dofinansowania Beneficjent składa do IZ Dyspozycję przekazania środków finansowych na rachunek bankowy, o którym mowa w § 10 ust. 13. Dyspozycja sporządzana jest w 3 egzemplarzach. IZ dokonuje weryfikacji Dyspozycji zgodnie ze złożonym wnioskiem o płatność i aktualnym harmonogramem płatności. Po akceptacji Dyspozycji IZ niezwłocznie przekazuje do Banku Gospodarstwa Krajowego zlecenie płatności. Po wpływie płatności w zakresie środków europejskich na rachunek bankowy, o którym mowa w § 10 ust. 13 pkt 1), IZ przekazuje Dyspozycję do Departament Budżetu i Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. Departament Budżetu i Finansów na podstawie Dyspozycji uruchamia transzę dofinansowania na rachunek bankowy, o którym mowa w § 10 ust. 13.

## § 12.

<sup>41</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>42</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 4 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 11 ust. 1 pkt 1, w terminie do **7 dni roboczych** od dnia podpisania niniejszej Decyzji lub rozpoczęcia realizacji projektu.<sup>43</sup> Jednocześnie w w/w terminie beneficjent wprowadza harmonogram płatności do systemu SL2014.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie<sup>44</sup> do **10 dni roboczych**<sup>45</sup> od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych środków dofinansowania na rachunek IZ, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 15 niniejszej Decyzji. Okres za jaki składany jest wniosek o płatność może zawierać niepełne miesiące/kwartały niemniej jednak nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
3. IZ dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do **20 dni roboczych** od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy zarówno pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji jak i kolejnych.<sup>46</sup>

W przypadku gdy:

- 1) Beneficjent zobowiązany jest na wezwanie IZ do złożenia dokumentów, o których mowa w §11 ust. 6 pkt. 2, termin weryfikacji wniosku o płatność wskazany w ust. 3 niniejszego paragrafu, zostaje wydłużony o czas oczekiwania na dokumenty w/w;
  - 2) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IZ informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu;
  - 3) dokonywana jest przez IZ kontrola doraźna na projekcie, termin weryfikacji każdego złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność ulega wstrzymaniu, chyba że IZ ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność;<sup>47</sup>
  - 4) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność<sup>48</sup>, dokonywana jest jego weryfikacja z możliwością wyłączenia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie stwierdzonych na etapie kontroli;
  - 5) Beneficjent zobowiązany jest do przekazania w terminie **100 dni kalendarzowych** ostatecznych danych na temat realizacji wskaźnika ....(nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, termin weryfikacji końcowego wniosku o płatność zostaje wstrzymany do dnia przekazania ww. danych.
4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IZ wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. IZ może w szczególności wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów, w tym dokumentów księgowych dotyczących projektu.
  5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IZ terminie. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mają zastosowanie przepisy § 33 niniejszej Decyzji.

<sup>43</sup> Jeżeli realizacja projektu następuje w późniejszym terminie niż podpisanie Decyzji.

<sup>44</sup> Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014 lub w formie pisemnej (obowiązuje data nadania bądź złożenia w siedzibie DW EFS).

<sup>45</sup> W przypadku projektów partnerskich termin może ulec wydłużeniu, o ile Instytucja Zarządzająca wyraża na to zgodę.

<sup>46</sup> W przypadku złożenia pisma w terminie wcześniejszym niż wygenerowanie wniosku o płatność termin weryfikacji jest liczony od dnia wpływu wniosku o płatność.

<sup>47</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

<sup>48</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.



6. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IZ lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/nieprawidłowe, IZ może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IZ po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.
7. IZ, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, informację o wynikach weryfikacji wniosku o płatność przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
  - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
  - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczonego dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz kwotę wkładu własnego<sup>49</sup> - wynikające z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne;
  - 3) kwotę zatwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości, które nie stanowią podstawy do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania zgodnie z § 11.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Zapis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
9. Odsetki, o których mowa w ust. 8, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek IZ.
10. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. Jeżeli z końcowego rozliczenia projektu wynika, iż w projekcie wystąpiły oszczędności, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków niewykorzystanych w projekcie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu zgodnie z § 35 ust. 4, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zapisy § 15 niniejszej Decyzji.
11. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>50</sup>

#### § 13.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu w terminie zgodnym z § 10 ust. 16, z zastrzeżeniem ust. 3, na rachunek IZ. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.
3. IZ może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany w § 10 ust. 16.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-3 niniejszego paragrafu, stosuje się odpowiednio przepisy § 15.

#### § 14.

1. IZ może zawiesić wypłacanie transz dofinansowania w przypadku:
  - 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych Decyzją;

<sup>49</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

<sup>50</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- 2) utrudniania kontroli realizacji projektu;
  - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej Decyzji;
  - 4) na wnioski instytucji kontrolnych;
  - 5) stwierdzenia wszelkich nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu.
2. Zawieszenie transz dofinansowania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
  3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub przyjęciu wyjaśnień przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym przez IZ.

#### § 15.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone podwójne finansowanie lub dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 UFP;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków niekwalifikowalnych do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu.
3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek IZ w tym wezwaniu, albo wyraża z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, oraz kwot wynikających z ustaleń IZ lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
5. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez IZ.
6. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Beneficjent dokonuje również zwrotu wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości w tym korekt we wnioskach o płatność:
  - 1) w trakcie realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek bankowy projektu;
  - 2) na koniec realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek IZ.
9. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, 4 i 8, zgodnie z zaleceniami IZ, o których mowa w § 10 ust. 21.
10. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

11. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. spełnienia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej zgodnie z § 6 pkt. 4-7<sup>51</sup>.

#### § 16.

W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości wartość projektu określona w aktualnym wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Kwota przypadająca na stwierdzoną w projekcie nieprawidłowość nie może zostać powtórnie wykorzystana w ramach projektu. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Decyzji.

### **Trwałość projektu**

#### § 17.<sup>52</sup>

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego oraz właściwym Regulaminem konkursu do zapewnienia trwałości:.....<sup>53</sup>
2. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez IZ zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w przypadku gdy w okresie trwałości projektu wystąpią przesłanki wskazane w art. 71 Rozporządzenia ogólnego. Wartość dofinansowania przypadająca do zwrotu zostanie określona proporcjonalnie do okresu nieutrzymania trwałości.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Decyzji**

#### § 18.<sup>54</sup>

(wykreślono)

### **Kontrola i audyt<sup>55</sup>**

#### § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) niezwłocznego informowania IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
  - 2) przesłania w formie elektronicznej w postaci zeskanowanego pisma zatwierdzonego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta na adres **harmonogramyefs@sejmik.kielce.pl** kwartalnych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia, w szczególności szkoleń, kursów, konferencji, usług doradczych, poradnictwa, warsztatów, seminariów, studiów wyższych i podyplomowych, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Decyzji, począwszy od dnia podpisania Decyzji/rozpoczęcia realizacji projektu<sup>56</sup>. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu na ww. adres poczty elektronicznej na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia. Niedopełnienie obowiązku

<sup>51</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>52</sup> Dotyczy jeżeli projekt zakłada trwałość.

<sup>53</sup> Wskazać właściwe.

<sup>54</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. W takiej sytuacji należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do Decyzji tekst: „Nie dotyczy.”

<sup>55</sup> Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia, na wniosek innych upoważnionych podmiotów kontrolujących, dokumentów i informacji na temat realizacji projektu niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

<sup>56</sup> Należy brać pod uwagę zdarzenie, które nastąpi wcześniej w czasie.

- przesłania zaktualizowanego harmonogramu skutkujące odbyciem przez IZ bezprzedmiotowej wizyty monitoringowej, zaplanowanej w oparciu o nieaktualny harmonogram może spowodować obciążenie Beneficjenta kosztami delegacji służbowej pracowników IZ;
- 3) niezwłocznego informowania o każdej kontroli przeprowadzonej w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przez uprawnione podmioty inne niż IZ, Beneficjent jest zobowiązany przekazywać IZ kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów;<sup>57</sup>
  - 4) przedstawiania na pisemne wezwanie IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu w tym kopii dokumentów poświadczonych „za zgodność z oryginałem”;
  - 5) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ poprzez udzielanie każdorazowo na wnioski tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
2. Przepisy ust. 1 niniejszego paragrafu stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Decyzji oraz zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

#### § 20.

1. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Decyzji o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z właściwymi przepisami krajowymi oraz właściwymi wytycznymi.

#### § 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją projektu dotyczącej każdego z Partnerów.<sup>58</sup>
3. IZ zawiadamia podmiot kontrolowany o planowanych czynnościach kontrolnych, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych, co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli. Za skuteczne uznaje się również zawiadomienie przekazane beneficjentowi drogą elektroniczną lub faksem. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.
4. IZ przeprowadza kontrole, w tym wizyty monitoringowe, zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. W zakresie nieuregulowanym ustawą zastosowanie mają *Wytyczne*, o których mowa w § 1 ust. 24.

---

<sup>57</sup> Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

<sup>58</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

5. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
6. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera<sup>59</sup>, w siedzibie IZ, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa świętokrzyskiego, po zakończeniu realizacji projektu, IZ może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu do siedziby IZ w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia dokumentacji, o której mowa powyżej.
7. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
8. W przypadku zlecenia usługi merytorycznej wykonawcy w ramach projektu Beneficjent zastrzega w umowie z wykonawcą prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie IZ.<sup>60</sup>
9. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu.
10. W wyniku kontroli na miejscu wydawana jest informacja pokontrolna, uzupełniana w razie konieczności o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych lub wskazania sposobu wykorzystania rekomendacji w terminie określonym w informacji pokontrolnej lub przyczyn niepodjęcia odpowiednich działań.
11. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

### **Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji**

#### § 22.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu z uwzględnieniem art. 140 rozporządzenia ogólnego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu, oraz do informowania IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.<sup>61</sup>
3. Przyjmuje się, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest biuro projektu.
4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 3 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2<sup>62</sup>.

<sup>59</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>60</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>61</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

<sup>62</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

5. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, IZ powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.<sup>63</sup>

### **Pomoc publiczna<sup>64</sup>**

#### **§ 23.**

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Decyzję jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326 z 26.10.2012) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia z dnia .....r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U.....) o numerze referencyjnym .....<sup>65</sup>

#### **§ 24.<sup>66</sup>**

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we wniosku, zgodnie z którym Beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej Decyzji, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
  - 1) w przypadku pomocy publicznej:
    - a) wystąpienia efektu zachęty,
    - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej Decyzji;
  - 2) w przypadku pomocy de minimis:
    - a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej Decyzji,

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3 niniejszej Decyzji.

#### **§ 25.<sup>67</sup>**

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 23 i § 24.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności:
  - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca

<sup>63</sup> Dotyczy w przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>64</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis. Jeżeli nie dotyczy należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do Decyzji tekst: „Wykreślono”.

<sup>65</sup> W momencie zawierania Decyzji należy podać aktualny numer referencyjny.

<sup>66</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

<sup>67</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);

- 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
3. Jeżeli na etapie kontroli projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy przez IZ na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3, 4 niniejszej Decyzji.

### **Konkurencyjność wydatków**

#### **§ 26.**

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje ustawę PZP, zasadę konkurencyjności lub rozeznanie rynku na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu spójności na lata 2014-2020*.
2. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:
  - usługi cateringowe.Jednocześnie Instytucja Zarządzająca rekomenduje uwzględnianie aspektów społecznych w przypadku realizacji zamówień publicznych w zakresie innym niż wskazany powyżej. W indywidualnych przypadkach możliwe jest przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uzyskanie zgody Instytucji Zarządzającej, w oparciu o przedłożone uzasadnienie, na odstąpienie od obowiązku uwzględniania aspektów społecznych w danym zamówieniu publicznym.<sup>68</sup>
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 Instytucja Zarządzająca uznaje taki wydatek za niekwalifikowalny w Projekcie i może żądać zwrotu całości dofinansowania związanego z takim wydatkiem lub zastosować korekty finansowe, zgodnie z załącznikiem nr 15 do Decyzji o dofinansowanie.
4. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach Załącznika, o którym mowa w ust. 3. Powiadomienie następuje poprzez publikację na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej pod adresem: [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl), a zmiana Załącznika nie powoduje potrzeby aneksowania Decyzji.
5. W przypadku wejścia w życie rozporządzenia regulującego kwestię warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień załącznik wskazany w ust. 3 nie będzie stosowany.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zlecenia zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dokonywania zamówień z wykorzystaniem klauzul społecznych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), dokonywania zamówień u PES w przypadku zakupów nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.<sup>69</sup>
7. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-3 mają zastosowanie również do Partnerów.<sup>70</sup>

<sup>68</sup> Wykreślić jeśli umowa będzie zawierana z Beneficjentem w ramach Poddziałania 9.2.1 oraz 9.2.2.

<sup>69</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy Poddziałania 9.2.1 i 9.2.2.

<sup>70</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

## **Reguła proporcjonalności**

### § 27.

1. IZ stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie projektu tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność :
  - 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO dla danego projektu IZ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
  - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego, a także niedotrzymania trwałości projektu, Instytucja Zarządzająca może uznać, w odpowiednim zakresie, za niekwalifikowane wydatki dotychczas rozliczone i wykazane we wnioskach o płatność.
2. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu IZ bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ, w szczególności opóźnienia ze strony podmiotu będącego stroną umowy w zawarciu umowy lub przekazywaniu środków na dofinansowanie projektu.
3. IZ może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających regule, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadnia przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.
4. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej.
5. 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 umowa partnerska.<sup>71</sup>
6. Wydatki niekwalifikowalne wynikające z zastosowania reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.
7. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. IZ wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków IZ wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 15 niniejszej Decyzji.

## **Zasady korzystania z centralnego systemu teleinformatycznego**

### § 28.

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IZ wymaga, w szczególności:
  - 1) Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z wykorzystaniem SL2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych ePUAP;
  - 2) Beneficjent na wezwanie IZ jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI;
  - 3) Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;

---

<sup>71</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



- 4) Beneficjent jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji informacji o zamówieniach lub postępowaniach w projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;<sup>72</sup>
  - 5) w przypadku niedostarczenia dokumentów wskazanych w pkt 1-4 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w tych dokumentach Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WŚ;
  - 6) Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do systemu informatycznego SL2014 danych w zakresie angażowania personelu projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
  - 7) Beneficjent jest zobowiązany do zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu osób lub podmiotów w SL2014.
2. (wykreślono).
  3. (wykreślono).
  4. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach SL2014, jako załączniki do wniosków, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
  5. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 1 SL2014 oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane na formularzach wniosków, co potwierdza że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów projektu w SL2014 oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach.
  6. W sytuacji, gdy istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem SL2014 lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych ePUAP Beneficjent na pisemne wezwanie IZ oraz zgodnie z instrukcjami dotyczącymi wniosku o płatność jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w innej formie, w szczególności:
    - 1) załączników do wniosku o płatność przekraczających 50 stron A4 lub których oryginał nie został opracowany w wersji elektronicznej w systemie umożliwiającym weryfikację autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności;
    - 2) dokumentów, które nie zostały zapisane w ogólnodostępnym formacie danych – zgodnie z krajowymi ramami interoperacyjności;<sup>73</sup>
    - 3) dla platform elektronicznych ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego, tj. 20 MB.
  7. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ.
  8. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do SL2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z IZ w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach SL2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.
  9. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w SL2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów, zgodnie z regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego. Wszelkie działania w SL2014 osób

---

<sup>72</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>73</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2016 poz. 113).

- uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją<sup>74</sup> je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie załącznika nr 14 do przedmiotowej Decyzji. Zmiana załącznika nie wymaga aneksowania Decyzji.
10. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z SL2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
  11. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie mogą być:
    - 1) Zmiany treści Decyzji;
    - 2) Kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
    - 3) Dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

### **Ochrona danych osobowych**

#### § 29.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
2. IZ umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ w terminie **7 dni roboczych** od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do IZ i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
3. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 2, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
4. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1. Jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Beneficjenta, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
5. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
6. IZ umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są określane przez IZ.

---

<sup>74</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

7. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
8. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Decyzji.
9. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez pracowników mających do nich dostęp.
10. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
11. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia IZ, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
12. Beneficjent umożliwi IZ lub podmiotom przez nią upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, zgodności z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, oraz z niniejszą Decyzją przetwarzania powierzonych danych osobowych; zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
13. W przypadku powzięcia przez IZ wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, lub z niniejszej Decyzji, Beneficjent umożliwi IZ lub podmiotom przez nią upoważnionym dokonanie kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 12.
14. Kontrolerzy IZ lub podmiotów przez nią upoważnionych oraz inne instytucje upoważnione, mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe poza zbiorem danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszą Decyzją;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przeprowadzać rozmowy z pracownikami w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
15. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.

### **Obowiązki informacyjne**

#### **§ 30.**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r., Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r., Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014, Rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 4 do Decyzji.

2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) Oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich i herbem województwa:
    - a) Wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
    - b) Wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) Wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
  - 2) Umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
  - 3) Umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
  - 4) Przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) Dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. IZ udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania projektu.
4. Beneficjent udostępnia IZ, na etapie realizacji projektu na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Społecznego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci między innymi: materiałów zdjęciowych, materiałów audio wizualnych i prezentacji dotyczących projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
  - 1) W zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - 2) W zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - 3) W zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób aby każdy mógł mieć do niego dostęp.  
Działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta zawierają dodatkowo informację: Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.<sup>75</sup>
5. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z realizowanym Projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjnie dokumentacja fotograficzna). Dokumentacja ta powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez cały okres trwałości projektu oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się również do Partnerów.<sup>76</sup>

## **Prawa autorskie**

### **§ 31.**

<sup>75</sup> Dotyczy wyłącznie przypadku, gdy Projekt jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

<sup>76</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów<sup>77</sup> wytworzonych w ramach projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IZ na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa powyżej zawierana jest na pisemny wniosek IZ w ramach kwoty, o której mowa w § 3.
2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach projektu lub realizacji w partnerstwie<sup>78</sup> umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą lub Partnerem<sup>79</sup>, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
3. IZ zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkie koszty związane z wytworzonymi w ramach projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
4. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 3, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2016 r. Nr 90, poz. 666).
5. Postanowienia ust. 1-4 dotyczą również Partnerów.<sup>80</sup>

### Zmiany w Projekcie

#### § 32.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w trakcie realizacji projektu pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IZ nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IZ w **terminie 15 dni roboczych**, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Decyzji.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: .....<sup>81</sup> do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3. Przesunięcia, o których mowa powyżej, nie mogą:
  - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach projektu;
  - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
  - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
  - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
  - 5) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu;<sup>82</sup>
  - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.<sup>83</sup>
3. W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, powodują przesunięcia pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia w formie pisemnej tego faktu IZ zgodnie z ust. 1.
4. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających

<sup>77</sup> Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r., Nr 90, poz. 666) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

<sup>78</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>79</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>80</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>81</sup> Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

<sup>82</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i / lub pomoc de minimis.

<sup>83</sup> Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IZ pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IZ może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IZ wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IZ oszczędności pomniejszają wartość projektu, a IZ może aneksować Decyzję pomniejszając wartość projektu.

5. Wszelkie zmiany we wniosku zatwierdzone przez IZ, które mają wpływ na zapisy niniejszej Decyzji, wymagają formy aneksu.
6. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie, IZ ma prawo renegotjować Decyzję z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku wskaźników projektu.
7. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent ma możliwość zgłaszania propozycji zmian do projektu wymagających aktualizacji wniosku z uwzględnieniem ust. 1-5 niniejszego paragrafu.
8. W razie zmian w prawie unijnym, krajowym lub w dokumentach programowych, mających wpływ na realizowane działania w ramach projektu strony zobowiązują się renegotjować zapisy niniejszej umowy tak aby dostosować je do wprowadzonych zmian.

### **Uchylenie Uchwały wraz z Decyzją**

#### § 33.

1. IZ może uchylić Uchwałę wraz z Decyzją w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z Decyzją, *Wytycznymi* o których mowa w § 1 ust. 24 oraz regulaminem konkursu;
  - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej Decyzji. Doszło do poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
  - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Decyzją.
2. IZ może rozwiązać niniejszą Decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników, zgodnie z § 6 Decyzji, z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 21;
  - 3) Beneficjent w ustalonym przez IZ terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w tym nie dokona zwrotu wydatków niekwalifikowanych ustalonych na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów;
  - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Decyzją wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 11 ust. 5;
  - 5) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez IZ;
  - 6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy PZP w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
  - 7) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;

- 8) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa  
§ 9 ust. 1-4 i § 19 ust. 1 pkt 4;
- 9) Beneficjent odmówił podpisania aneksu w zakresie zmian wprowadzonych *Wytycznymi*, o których mowa w § 1 ust. 24.
- 10) Beneficjent nie poddał się lub nie uzyskał akredytacji w okresie realizacji projektu, o której mowa w §7 ust. 6.<sup>84</sup>

#### § 34.

Decyzja może zostać uchylona na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji. W takim przypadku przepisy § 33 ust. 2 i § 36 stosuje się odpowiednio.

#### § 35.

1. W przypadku uchylecia Decyzji na podstawie § 33 ust. 1 pkt 1-3, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
2. W przypadku uchylecia Decyzji w trybie § 33 ust. 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 15 Decyzji.

#### § 36.

1. Uchylenie decyzji, bez względu na to czy następuje na podstawie § 33 ust. 1 lub 2 lub § 34, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 13, § 15, § 19, § 20, § 26, § 27, § 29, § 30, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z uchyleniem decyzji Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 37.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IZ. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.<sup>85</sup>
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej Decyzji w zawartej z nimi umowie partnerstwa.<sup>86</sup>

#### § 38.

Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 UFP.

#### § 39.

1. Spory związane z realizacją niniejszej Decyzji strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. (wykreślono).

---

<sup>84</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>85</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>86</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Decyzją zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwe akty prawa krajowego.

§ 40.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Decyzji wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Decyzji wymagają formy aneksu do Decyzji, z zastrzeżeniem § 10 ust. 7, § 16 oraz § 32 ust. 1.

§ 41.

1. Decyzja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Postanowienia Decyzji wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Decyzji.
3. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Wniosek o którym mowa w § 1 ust. 20,
  - 2) załącznik nr 2: Harmonogram płatności,
  - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
  - 4) załącznik nr 4: Obowiązki informacyjne Beneficjenta,
  - 5) załącznik nr 5: Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia,
  - 6) załącznik nr 6: Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS,
  - 7) załącznik nr 7: Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
  - 8) załącznik nr 8: Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków,
  - 9) załącznik nr 9: Oświadczenie uczestnika projektu,
  - 10) załącznik nr 10: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
  - 11) załącznik nr 11: Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
  - 12) (wykreślono),
  - 13) załącznik nr 13: Umowa/porozumienie partnerskie,<sup>87</sup>
  - 14) załącznik nr 14: Wzory wniosków osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014,
  - 15) załącznik nr 15: Warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo,
  - 16) załącznik nr 16: Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

W imieniu Instytucji Zarządzającej RPO WŚ na lata 2014-2020:

Podpisy:

.....

.....

---

<sup>87</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.



.....

.....

## Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

### Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie projektu: *"tytuł projektu"* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w Kielcach w dniu ..... pomiędzy:

**Województwem Świętokrzyskim, z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020** zwanej dalej IZ, **w imieniu którego działają:**

.....  
.....

a

[nazwa i adres Beneficjenta<sup>1</sup>, NIP i REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

.....  
.....

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012);
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320) - zwanego dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
4. 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);

---

<sup>1</sup> Beneficjent rozumiany jest jako Partner wiodący w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

5. 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 (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014);
6. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U z 2016 r. poz. 217);
7. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2017.459);
8. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.) – zwana dalej UFP;
9. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
10. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) – zwana dalej PZP;
11. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016.1808);
12. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) uchwalonego przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej (nr **CCI 2014PL16M2OP013** – decyzja wykonawcza C (2016 5288 final) z dnia **11.08.2016**).

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 postanawia, co następuje:

## Definicje

### § 1.

Ilekróć w umowie jest mowa o:

1. "beneficjencie" należy przez to rozumieć podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. „beneficjencie pomocy” należy przez to rozumieć Beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016.1808);
3. „uczestniku projektu” oznacza to uczestnika projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
4. "dofinansowaniu" oznacza to współfinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej i z budżetu państwa;
5. „dotacji celowej” oznacza to współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie projektu przekazywane przez IZ zgodnie z art. 2 ust. 30 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
6. „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez IZ oraz Beneficjenta;
7. „Instytucji Zarządzającej” („IZ”) oznacza to Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
8. „SL2014” oznacza to główna aplikację centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ/IP;
9. „nieprawidłowości” należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
10. „okresie trwałości” należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego, z kryteriów wyboru projektów, wskazanych w zał. Nr 3 do SzOOP na lata 2014-2020 oraz regulaminie konkursu dla danego Działania/Poddziałania;

11. „partnerze projektu” należy przez to rozumieć podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie z Partnerem wiodącym projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie;
12. „partnerze wiodącym” należy przez to rozumieć, w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, podmiot (Beneficjenta), z którym IZ podpisuje umowę o dofinansowanie projektu;
13. „płatności ze środków europejskich” oznacza to współfinansowanie pochodzące ze środków europejskich w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywanej Beneficjentowi przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IŻ;
14. „programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa;
15. „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
16. „rachunku bankowym projektu” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek bankowy Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania;
17. „rachunku IZ” należy przez to rozumieć rachunek bankowy iż właściwy dla zwrotów RPOWŚ 2014-2020 EFS, o numerze: **95 1020 2629 0000 9502 0342 7440**, udostępniony na stronie internetowej <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl//realizuje-projekt/co-musisz-wiedziec-zeby-zrealizowac-projekt>;
18. „realizatorze projektu” należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt. Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu;
19. „SzOOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wraz z załącznikami);
20. „wniosku o dofinansowanie projektu” oznacza to dokument przedkładany przez Beneficjenta do IZ w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WŚ, zwany dalej „wnioskiem” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
21. „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
22. „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
23. „wydatkach niekwalifikowalnych nie stanowiących nieprawidłowości” należy przez to rozumieć wydatek niekwalifikowalny, który nie został zatwierdzony we wniosku o płatność;
24. „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej na lata 2014–2020, w tym *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz*

*Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

25. (wykreślono).
26. „Kwoty ryczałtowe” – nieprzekraczające wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 EUR wkładu publicznego na poziomie projektu, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub ogłoszenia naboru projektów pozakonkursowych.
27. „Stawki ryczałtowe” – stanowiące określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów, w tym stawka ryczałtowa obejmująca koszty personelu projektu w ramach programów EWT, liczona jako maksymalnie 20% kosztów bezpośrednich innych niż koszty personelu.
28. „dniach roboczych” – oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90);
29. „projekcie” – oznacza to przedsięwzięcie, w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016 poz. 217).

### **Przedmiot umowy**

#### § 2.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu.
4. Projekt będzie realizowany przez:.....<sup>2</sup>
5. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z:.....<sup>3</sup>
6. Oś priorytetowa .....
- 1) Działanie .....
- 2) Poddziałanie .....

#### § 3.

1. Całkowita wartość projektu wynosi ..... PLN (słownie ...).
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: ...) i stanowiącej nie więcej niż ..... % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
  - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie ... PLN (słownie ...), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
  - 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie ..... PLN (słownie .....), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.<sup>4</sup>

<sup>2</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Nie dotyczy, jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.

<sup>3</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie należy podać nazwę podmiotu/jednostki adres, numer REGON i NIP.

<sup>4</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

#### § 4.

1. Beneficjent w imieniu swoim oraz Partnerów<sup>5</sup> oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24, oraz zapisami SzOOP i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich zapisami.
2. IZ zobowiązuje się informować Beneficjenta o wszelkich zmianach *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24 na stronie internetowej IZ ([www.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.rpo-swietokrzyskie.pl)).
3. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować treść *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, o których mowa w § 1 ust. 24.
4. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków dokonywana jest na podstawie *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* o których mowa w § 1 ust. 24, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku. Przy czym do oceny prawidłowości wydatków oraz umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań<sup>6</sup>, stosuje się wersję w/w *Wytycznych* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy.
5. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie) wersja *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, warunkiem ewentualnego ich zastosowania w odniesieniu do wydatków przed dniem obowiązywania nowej wersji tych *Wytycznych* jest pisemna akceptacja IZ.

#### § 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego i/lub niepieniężnego<sup>7</sup> w kwocie/wysokości ..... PLN (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł<sup>8</sup>:
  - 1) ..... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...),
  - 2) ..... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...).W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie/wysokości, IZ może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 3 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 3. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad ww. kwotę/wysokość może zostać uznany za niekwalifikowalny.<sup>9</sup>
2. (wykreślono).
3. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, stanowią .....% zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.
4. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta procedur związanych z zarządzaniem projektem.
5. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, na dzień podpisania niniejszej Umowy, stanowią łącznie ... % wydatków projektu i nie mogą przekroczyć ... % poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz cross-finansingu powyżej dopuszczalnych limitów (kwot) tych kategorii, określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, są niekwalifikowalne.
6. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/Partnerów<sup>10</sup> oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.<sup>11</sup>

<sup>5</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>6</sup> Dotyczy umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

<sup>7</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>8</sup> Należy wskazać źródło pochodzenia wkładu własnego m.in. z: jednostki samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i/lub środków prywatnych.

<sup>9</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

<sup>10</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>11</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent i Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towaru i usług. W innym przypadku należy wskazać, który podmiot kwalifikuje w ramach projektu podatek VAT.

## § 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu. Zobowiązuje się również do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem, w tym:
  - 1) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku;
  - 2) zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
  - 3) zachowania trwałości projektu lub wskaźników, o ile tak przewiduje właściwy Regulamin Konkursu;
  - 4) zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu (osób lub podmiotów) w SL2014 zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
  - 5) przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
  - 6) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 32 umowy Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem (zatwierdzonym przez IZ).
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. Na wezwanie IZ Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów/oświadczeń związanych z realizacją projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do informowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz organizacji partnerskie regionalne i lokalne, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020<sup>12</sup> o realizowanym projekcie, prowadzonej rekrutacji oraz otrzymanych formach wsparcia.<sup>13</sup>
6. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego poddawania się procesowi akredytacji, konsekwencją niepoddania się kolejnej lub nieuzyskania akredytacji w okresie realizacji projektu jest zmiana decyzji o dofinansowaniu projektu lub rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.<sup>14</sup>
7. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej. W ramach w/w współpracy Beneficjent przekazuje do pośredników finansowych informacje o podmiotach ekonomii społecznej, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnia zakres doradztwa dla w/w podmiotów ekonomii społecznej niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.<sup>15</sup>

## § 7.

1. IZ nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

---

<sup>12</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>13</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach CT 9.

<sup>14</sup> Jw.

<sup>15</sup> Jw.

2. W przypadku realizowania projektu w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.<sup>16</sup>
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera/ów.<sup>17</sup>

### **Kwoty ryczałtowe**

#### § 8.

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
  - 1) Za wykonanie zadania ..... przyznaje się kwotę ryczałtową.....,
  - 2) Za wykonanie zadania ..... przyznaje się kwotę ryczałtową.....
2. Na wydatki związane z cross-finansowaniem przyznaje się kwotę:
  - 1) .....zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1,
  - 2) .....zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych przyznaje się kwotę:
  - 1) .....zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1,
  - 2) .....zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2.
4. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie:
  - 1) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 są:
    - a) załączone do wniosku o płatność:.....,
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu:.....
  - 2) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2 są:
    - a) załączone do wniosku o płatność:.....,
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu:.....
5. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki rezultatu i produktów:
  - 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 (nazwa wskaźnika i jego wartość docelowa),
  - 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2 (nazwa wskaźnika i jego wartość docelowa).
6. Wskaźniki, o których mowa w ust. 5 mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą.
7. W przypadku nieosiągnięcia w ramach kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 5 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
8. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.
9. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania projektu a także w okresie jego trwałości, informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium na zasadach określonych w *Regulaminie Konkursu*<sup>18</sup>.
10. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (dotyczy wskaźników rezultatu bezpośredniego - do 4 tygodni od zakończenia udziału oraz rezultatu długoterminowego – po upływie co najmniej 4 tygodni po opuszczeniu przez uczestnika projektu do 6 m-cy lub w okresie dłuższym w zależności od specyfiki wsparcia i oczekiwanej zmiany)<sup>19</sup>.

<sup>16</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>17</sup> Jw.

<sup>18</sup> Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>19</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.



11. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie<sup>20</sup>)<sup>21</sup>.
12. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu do dostarczenia w momencie przystąpienia do projektu, oświadczeń o niekorzystaniu z tego samego typu wsparcia w innych projektach współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
13. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.<sup>22</sup>
  - 1) nazwa wskaźnika.....  
wartość docelowa.....
  - 2) nazwa wskaźnika.....  
wartość docelowa.....
14. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania jakości staży i praktyk zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*. Wymagana jakość staży i praktyk sprawdzana będzie w trakcie kontroli na miejscu u Beneficjenta.<sup>23</sup>

### **Rozliczanie i płatności**

#### § 9.

1. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych.
2. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania w ramach projektu.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.<sup>24</sup>

#### § 10.

1. Dofinansowanie na realizację projektu, o którym mowa w § 3, na realizację projektu jest wypłacane w formie transz w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu i § 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów.<sup>25</sup>
2. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku kalendarzowym jest 31 grudnia lub data zakończenia realizacji projektu określona we wniosku o dofinansowanie.
3. Beneficjent realizując projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie oraz zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania.
4. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>26</sup> mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
5. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

<sup>20</sup> Przez 3 miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.

<sup>21</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>22</sup> Dotyczy jedynie projektów realizowanych w ramach OWES.

<sup>23</sup> Dotyczy projektów w których realizowane są staże w obszarze edukacji.

<sup>24</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>25</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>26</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

6. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdzonego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie zaakceptowana, IZ wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierdzonego harmonogramu płatności.
7. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, może dokonywać zmian (aktualizacji) harmonogramu płatności. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IZ, która udzielana jest w **terminie 10 dni<sup>27</sup> roboczych** od dnia jej otrzymania. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ. Zmiana ta nie wymaga aneksowania umowy.
8. Akceptacja przez IZ harmonogramu płatności, w zakresie minionych okresów rozliczeniowych nie zwalnia Beneficjenta z konsekwencji określonych w art. 189 ust. 3 UFP.
9. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014 Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji przed przekazaniem kolejnej transzy.
10. Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe może być aktualizowany tylko i wyłącznie przed upływem bieżącego okresu rozliczeniowego.
11. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.<sup>28</sup>
12. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **projektu rachunek bankowy Beneficjenta:**  
Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....  
Nr rachunku bankowego: .....  
i/lub  
**za pośrednictwem rachunku bankowego:<sup>29</sup>**  
Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....  
Nr rachunku bankowego: .....
13. Transze dofinansowania, o których mowa w § 11 umowy, z rachunku bankowego pośredniczącego, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.<sup>30</sup>
14. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania umowy o dofinansowanie projektu.
15. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IZ na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
16. Beneficjent przekazuje informacje do IZ o odsetkach (w tym również narosłych na rachunku bankowym Partnera)<sup>31</sup>, o których mowa w ust. 15 niniejszego paragrafu.
17. Kwota dotacji celowej przekazana Beneficjentowi, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 umowy, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku, podlega zgłoszeniu do wykazu wydatków niewygasających w budżecie państwa z upływem danego roku, podlega zwrotowi na rachunek IZ

<sup>27</sup> Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 33 ust. 1 umowy.

<sup>28</sup> Nie dotyczy, gdy IZ w Regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

<sup>29</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>30</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy drugiego rachunku.

<sup>31</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- w terminie do dnia 30 listopada tego roku. Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o powyższej kwocie.
18. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 17 niniejszego paragrafu, w części niewydatkowanej przed upływem **10 dni roboczych** od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 UFP podlega zwrotowi na rachunek IZ.<sup>32</sup>
  19. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 18 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego na rachunek IZ. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust. 3 UFP.<sup>33</sup>
  20. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 12, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.<sup>34</sup>
  21. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia do IZ drogą elektroniczną za pośrednictwem SL2014 informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
    - 1) numer projektu;
    - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej<sup>35</sup>
    - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
    - 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
    - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP, itp.).
  22. Środki, o których mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu zostaną przekazane Beneficjentowi w kolejnym roku pod warunkiem ich dostępności i nie wymagają ponownego wnioskowania.
  23. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>36</sup> nie może/gą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego stosuje się § 15.
  24. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 12, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.<sup>37</sup>

## § 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-6:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 18 ust. 1 umowy<sup>38</sup>. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego projektu przez IZ.
  - 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n), zgodnie z § 12 ust. 3 oraz spełnieniu następujących warunków:

<sup>32</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>33</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>34</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>35</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>36</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>37</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

<sup>38</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

- a) wykazaniu w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień;
  - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 12 ust. 7;
  - c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 33 ust. 1.
2. Przekazanie transzy środków na dofinansowanie projektu, o której mowa w ust. 1, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
  3. Nie jest możliwe przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w przypadku braku zatwierdzenia wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy.
    - 1) w chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IZ jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, co do których IZ dokonała zlecenia płatności;
    - 2) limit 70% dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IZ dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszonych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
  4. Transze dofinansowania wypłacane są:
    - 1) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia, wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 UFP do wydawania zgody na dokonywanie płatności;
    - 2) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 2, pod warunkiem dostępności środków na rachunku IZ.
  5. Beneficjent składa wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu w wersji elektronicznej sporządzony przy użyciu SL2014 udostępnionego Beneficjentowi przez IZ zgodnie z zamieszczoną na stronie internetowej instrukcją, chyba że z przyczyn awarii systemu nie jest to możliwe. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail..... Gdy awaria SL2014 zostanie potwierdzona przez pracownika IZ proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie **5 dni roboczych** od daty otrzymania tej informacji.<sup>39</sup> Natomiast gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe w takim przypadku uwierzytelnianie następuje przez podpisanie wniosku certyfikatem niekwalifikowalnym SL2014.
  6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 12:
    - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;

<sup>39</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 4 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*.

- 2) dokumentów potwierdzających wykonanie zadania o których mowa w § 8 ust. 4.
7. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania IZ o zaangażowaniu środków własnych na realizację projektu wraz z podaniem wysokości zaangażowanych środków. Powyższe nie wymaga uzyskania zgody IZ.

#### § 12.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 11 ust. 1 pkt 1, w terminie do **7 dni roboczych** od dnia podpisania niniejszej umowy lub rozpoczęcia realizacji projektu<sup>40</sup>. Jednocześnie w w/w terminie beneficjent wprowadza harmonogram płatności do systemu SL2014.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie<sup>41</sup> do **10 dni roboczych**<sup>42</sup> od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych środków dofinansowania na rachunek IZ, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 15 niniejszej umowy. Okres za jaki składany jest wniosek o płatność może zawierać niepełne miesiące / kwartały niemniej jednak nie może być dłuższe niż 3 miesiące.
3. IZ dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do **20 dni roboczych** od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy zarówno pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji jak i kolejnych.<sup>43</sup>

W przypadku gdy:

- 1) Beneficjent zobowiązany jest na wezwanie IZ w terminie do 5 dni roboczych do złożenia dokumentów źródłowych dotyczących uczestników projektu, termin weryfikacji wniosku o płatność wskazany w ust. 3 niniejszego paragrafu, zostaje wydłużony o czas oczekiwania na dokumenty w/w;
- 2) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IZ informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu;
- 3) dokonywana jest przez IZ kontrola doraźna na projekcie, termin weryfikacji każdego złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność ulega wstrzymaniu, chyba że IZ ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność;<sup>44</sup>
- 4) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność<sup>45</sup>, dokonywana jest jego weryfikacja z możliwością wyłączenia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie stwierdzonych na etapie kontroli;
- 5) Beneficjent zobowiązany jest do przekazania w terminie **100 dni kalendarzowych** ostatecznych danych na temat realizacji wskaźnika ...(nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej,

<sup>40</sup> Jeżeli realizacja projektu następuje w późniejszym terminie niż podpisanie umowy.

<sup>41</sup> Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014 lub w formie pisemnej (obowiązuje data nadania bądź złożenia w siedzibie DW EFS).

<sup>42</sup> W przypadku projektów partnerskich termin może ulec wydłużeniu, o ile Instytucja Zarządzająca wyraża na to zgodę.

<sup>43</sup> W przypadku złożenia pisma w terminie wcześniejszym niż wygenerowanie wniosku o płatność termin weryfikacji jest liczony od dnia wpływu wniosku o płatność.

<sup>44</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

<sup>45</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

termin weryfikacji końcowego wniosku o płatność zostaje wstrzymany do dnia przekazania ww. danych.

4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IZ wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. IZ może w szczególności wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IZ terminie. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mają zastosowanie przepisy § 33 niniejszej umowy.
6. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IZ lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/nieprawidłowe, IZ może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IZ po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.
7. IZ, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, informację o wynikach weryfikacji wniosku o płatność przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
  - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
  - 2) zatwierdzone kwotę rozliczonego dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz kwotę wkładu własnego<sup>46</sup> - wynikające z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne;
  - 3) kwotę zatwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości, które nie stanowią podstawy do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania zgodnie z § 11.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Zapis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
9. Odsetki, o których mowa w ust. 8, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek IZ.
10. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.

### § 13.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu w terminie zgodnym z § 10 ust. 15, z zastrzeżeniem ust. 3, na rachunek IZ. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.
3. IZ może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany w § 10 ust. 15.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-3 niniejszego paragrafu, stosuje się odpowiednio przepisy § 15.

---

<sup>46</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

#### § 14.

1. IZ może zawiesić wypłacanie transz dofinansowania w przypadku:
  - 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych umową;
  - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu;
  - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy;
  - 4) na wniosek instytucji kontrolnych;
  - 5) stwierdzenia wszelkich nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu.
2. Zawieszenie transz dofinansowania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub przyjęciu wyjaśnień przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym przez IZ.

#### § 15.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone podwójne finansowanie lub dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 UFP;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków niekwalifikowalnych do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu.
3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez IZ w tym wezwaniu, albo wyraża z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, oraz kwot wynikających z ustaleń IZ lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
5. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część transz dofinansowania na rachunek IZ.
6. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Beneficjent dokonuje również zwrotu wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości w tym korekt we wnioskach o płatność:
  - 1) w trakcie realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek bankowy projektu;
  - 2) na koniec realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek IZ.

9. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, 4 i 8, zgodnie z zaleceniami IZ, o których mowa w § 10 ust. 21.
10. (wykreślono).
11. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
12. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. spełnienia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej zgodnie z § 8 pkt. 9-11<sup>47</sup>.

#### § 16.

W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości wartość projektu określona w aktualnym wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Kwota przypadająca na stwierdzoną w projekcie nieprawidłowość nie może zostać powtórnie wykorzystana w ramach projektu. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.

### Trwałość projektu

#### § 17.<sup>48</sup>

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego oraz właściwym Regulaminie konkursu do utrzymania trwałości .....<sup>49</sup>
2. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez IZ zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w przypadku gdy w okresie trwałości projektu wystąpią przesłanki wskazane w art. 71 Rozporządzenia ogólnego. Wartość dofinansowania przypadająca do zwrotu zostanie określona proporcjonalnie do okresu nieutrzymania trwałości.

### Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

#### § 18.<sup>50</sup>

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie **15 dni roboczych**, od dnia podpisania przez obie strony umowy (jednak nie później niż przed otrzymaniem zaliczki) weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.<sup>51</sup>
2. 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 tj.:
  - 1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
  - 2) zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
  - 3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-

<sup>47</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>48</sup> Dotyczy jeżeli projekt zakłada trwałość.

<sup>49</sup> Wskazać właściwe.

<sup>50</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. W takiej sytuacji należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do umowy tekst: „Nie dotyczy.”

<sup>51</sup> W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, stosuje się odpowiednio przepisy ww. rozporządzenia.



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.

3. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 2, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

### **Kontrola i audyt<sup>52</sup>**

#### § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) niezwłocznego informowania IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
  - 2) przesłania w formie elektronicznej w postaci zeskanowanego pisma zatwierdzonego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta na adres **harmonogramyefs@sejmik.kielce.pl** kwartalnych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia, w szczególności szkoleń, kursów, konferencji, usług doradczych, poradnictwa, warsztatów, seminariów, studiów wyższych i podyplomowych, zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy, począwszy od dnia podpisania umowy/rozpoczęcia realizacji projektu<sup>53</sup>. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu na ww. adres poczty elektronicznej IZ na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia. Niedopełnienie obowiązku przesłania zaktualizowanego harmonogramu skutkujące odbyciem przez IZ bezprzedmiotowej wizyty monitoringowej, zaplanowanej w oparciu o nieaktualny harmonogram może spowodować obciążenie Beneficjenta kosztami delegacji służbowej pracowników IZ;
  - 3) niezwłocznego informowania o każdej kontroli przeprowadzonej w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przez uprawnione podmioty inne niż IZ, Beneficjent jest zobowiązany przekazywać IZ kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.<sup>54</sup>
  - 4) przedstawiania na pisemne wezwanie IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu w tym kopii dokumentów poświadczonych „za zgodność z oryginałem”;
  - 5) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
2. Przepisy ust. 1 niniejszego paragrafu stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy oraz zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

#### § 20.

1. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych

<sup>52</sup> Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia, na wniosek innych upoważnionych podmiotów kontrolujących, dokumentów i informacji na temat realizacji projektu niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

<sup>53</sup> Należy brać pod uwagę zdarzenie, które nastąpi wcześniej w czasie.

<sup>54</sup> Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.

2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z właściwymi przepisami krajowymi oraz właściwymi wytycznymi.

#### § 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją projektu dotyczącej każdego z Partnerów.<sup>55</sup>
3. IZ zawiadamia podmiot kontrolowany o planowanych czynnościach kontrolnych, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych, co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli. Za skuteczne uznaje się również zawiadomienie przekazane beneficjentowi drogą elektroniczną lub faksem. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.
4. IZ przeprowadza kontrole, w tym wizyty monitoringowe, zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. W zakresie nieuregulowanym ustawą zastosowanie mają *Wytyczne*, o których mowa w § 1ust. 24.
5. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
6. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera<sup>56</sup>, w siedzibie IZ, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa świętokrzyskiego, po zakończeniu realizacji projektu, IZ może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu do siedziby IZ w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia dokumentacji, o której mowa powyżej.
7. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, dostęp do wszystkich dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 4 przez cały okres ich przechowywania określony w § 22 oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
8. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu.
9. W wyniku kontroli wydawana jest informacja pokontrolna, uzupełniana w razie konieczności o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych lub wskazania sposobu wykorzystania rekomendacji w terminie określonym w informacji pokontrolnej lub przyczyn niepodjęcia odpowiednich działań.
10. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

### **Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji**

#### § 22.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu z uwzględnieniem art. 140 rozporządzenia ogólnego w sposób zapewniający dostępność, poufność

---

<sup>55</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>56</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

- i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu, oraz do informowania IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.<sup>57</sup>
  3. Przyjmuje się, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest biuro projektu.
  4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 3 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2.<sup>58</sup>
  5. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, IZ powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
  6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.<sup>59</sup>

### **Pomoc publiczna<sup>60</sup>**

#### **§ 23.**

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326 z 26.10.2012) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia z dnia .....r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U.....) o numerze referencyjnym .....<sup>61</sup>

#### **§ 24.<sup>62</sup>**

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we wniosku, zgodnie z którym Beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej umowy, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
  - 1) w przypadku pomocy publicznej:
    - a) wystąpienia efektu zachęty,
    - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej umowy,
  - 2) w przypadku pomocy de minimis:

<sup>57</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

<sup>58</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

<sup>59</sup> Dotyczy w przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>60</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis. Jeżeli nie dotyczy należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do umowy tekst: „Nie dotyczy.”

<sup>61</sup> W momencie zawierania umowy należy podać aktualny numer referencyjny.

<sup>62</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej umowy,  
Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3 niniejszej umowy.

#### § 25.<sup>63</sup>

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 23 i § 24.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności:
  - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.),
  - 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
3. Jeżeli na etapie kontroli projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy przez IZ na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3, 4 niniejszej umowy.

### **Konkurencyjność wydatków**

#### § 26. (wykreślono)

### **Reguła proporcjonalności**

#### § 27.

1. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
2. 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 umowa partnerska.

### **Zasady korzystania z centralnego systemu teleinformatycznego**

#### § 28.

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IZ wymaga, w szczególności:
  - 1) Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z wykorzystaniem SL2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP lub certyfikatu kwalifikowanego. Jeżeli z powodów technicznych podpisanie dokumentu przez ePUAP będzie niemożliwe należy skorzystać z opcji podpisania wniosku certyfikatem niekwalifikowanym SL2014;

---

<sup>63</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

- 2) Beneficjent na wezwanie IZ jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI;
  - 3) Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;
  - 4) Beneficjent jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji informacji o zamówieniach lub postępowaniach w projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;<sup>64</sup>
  - 5) w przypadku niedostarczenia dokumentów wskazanych w pkt 1-4 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w tych dokumentach Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WŚ;
  - 6) Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do systemu informatycznego SL2014 danych w zakresie angażowania personelu projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
  - 7) Beneficjent jest zobowiązany do zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu osób lub podmiotów w SL2014.
2. (wykreślono).
  3. (wykreślono).
  4. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach SL2014, jako załączniki do wniosków, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
  5. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 1 SL2014 oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane na formularzach wniosków, co potwierdza że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów projektu w SL2014 oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach.
  6. W sytuacji, gdy istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem SL2014 lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych ePUAP Beneficjent na pisemne wezwanie IZ oraz zgodnie z instrukcjami dotyczącymi wniosku o płatność jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w innej formie, w szczególności:
    - 1) załączników do wniosku o płatność przekraczających 50 stron A4 lub których oryginał nie został opracowany w wersji elektronicznej w systemie umożliwiającym weryfikację autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności;
    - 2) dokumentów, które nie zostały zapisane w ogólnodostępnym formacie danych – zgodnie z krajowymi ramami interoperacyjności;<sup>65</sup>
    - 3) dla platform elektronicznych ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego, tj. 20 MB.
  7. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ.
  8. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do SL2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z IZ w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach SL2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.

<sup>64</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>65</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz.U. 2016 poz. 113).

9. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w SL2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów, zgodnie z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją<sup>66</sup> je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie załącznika nr 14 do przedmiotowej umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksowania umowy.
10. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z SL2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
11. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie mogą być:
  - 1) Zmiany treści umowy;
  - 2) Kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
  - 3) Dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

### **Ochrona danych osobowych**

#### § 29.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
2. IZ umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ w terminie **7 dni roboczych** od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do IZ i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
3. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 2, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
4. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1. Jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Beneficjenta, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
5. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

---

<sup>66</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

6. IZ umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są określane przez IZ.
7. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
8. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
9. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez pracowników mających do nich dostęp.
10. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
11. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia IZ, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
12. Beneficjent umożliwi IZ lub podmiotom przez nią upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, zgodności z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych; zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
13. W przypadku powzięcia przez IZ wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, lub z niniejszej umowy, Beneficjent umożliwi IZ lub podmiotom przez nią upoważnionym dokonanie kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 12.
14. Kontrolerzy IZ lub podmiotów przez nią upoważnionych oraz inne instytucje upoważnione, mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe poza zbiorem danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszą umową;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przeprowadzać rozmowy z pracownikami w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
15. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.

## Obowiązki informacyjne

### § 30.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r., Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r., Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 4 do umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) Oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich i herbem województwa:
    - a) Wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
    - b) Wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) Wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
  - 2) Umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
  - 3) Umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
  - 4) Przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) Dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. IZ udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania projektu.
4. Beneficjent udostępnia IZ, na etapie realizacji projektu na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Społecznego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci między innymi: materiałów zdjęciowych, materiałów audio wizualnych i prezentacji dotyczących projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
  - 1) W zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - 2) W zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - 3) W zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób aby każdy mógł mieć do niego dostęp.Działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta zawierają dodatkowo informację: Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.<sup>67</sup>
5. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z realizowanym Projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjnie dokumentacja fotograficzna). Dokumentacja ta powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez cały okres trwałości projektu oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.

<sup>67</sup> Dotyczy wyłącznie przypadku, gdy projekt jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.



7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się również do Partnerów.<sup>68</sup>

### **Prawa autorskie**

#### § 31.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów<sup>69</sup> wytworzonych w ramach projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IZ na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa powyżej zawierana jest na pisemny wniosek IZ w ramach kwoty, o której mowa w § 3.
2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach projektu lub realizacji w partnerstwie<sup>70</sup> umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą lub Partnerem<sup>71</sup>, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
3. IZ zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkie koszty związane z wytworzonymi w ramach projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
4. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 3, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 666).
5. Postanowienia ust. 1-4 dotyczą również Partnerów.<sup>72</sup>

### **Zmiany w Projekcie**

#### § 32.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w trakcie realizacji projektu pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IZ nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IZ w **terminie 15 dni roboczych**, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Zmiany w projekcie nie mogą dotyczyć zwiększenia kwot, o których mowa w § 8 ust. 1-3.
3. W razie zmian w prawie unijnym, krajowym lub w dokumentach programowych, mających wpływ na realizowane działania w ramach projektu strony zobowiązują się re negocjować zapisy niniejszej umowy tak aby dostosować je do wprowadzonych zmian.

### **Rozwiązanie umowy**

#### § 33.

1. IZ może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z umową, *Wytycznymi* o których mowa w § 1 ust. 24 oraz regulaminem konkursu;
  - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy. Doszło do poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
  - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;

<sup>68</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>69</sup> Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r., 666) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

<sup>70</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>71</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>72</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 18.<sup>73</sup>
2. IZ może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników, zgodnie z § 8 umowy, z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 21;
  - 3) Beneficjent w ustalonym przez IZ terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w tym nie dokona zwrotu wydatków niekwalifikowanych ustalonych na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów;
  - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 11 ust. 5;
  - 5) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez IZ;
  - 6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy PZP w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
  - 7) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;
  - 8) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 9 ust. 1-3 i § 19 ust. 1 pkt 4;
  - 9) Beneficjent odmówił podpisania aneksu w zakresie zmian wprowadzonych *Wytocznymi*, o których mowa w § 1 ust. 24;
  - 10) Beneficjent nie poddał się lub nie uzyskał akredytacji w okresie realizacji projektu, o której mowa w § 6 ust. 6.<sup>74</sup>

#### § 34.

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie. W takim przypadku przepisy § 33 ust. 2 i § 36 stosuje się odpowiednio.

#### § 35.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 33 ust. 1 pkt 1-3, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 33 ust. 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części projektu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 15 umowy.

#### § 36.

1. Rozwiązanie umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie § 33 ust. 1 lub 2 lub § 34, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 13, § 15, § 19, § 20, § 26, § 27, § 29, § 30, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

---

<sup>73</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>74</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

## **Postanowienia końcowe**

### § 37.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IZ. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.<sup>75</sup>
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie partnerstwa.<sup>76</sup>

### § 38.

Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 UFP.

### § 39.

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwe akty prawa krajowego.

### § 40.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 7, § 16 oraz § 32 ust. 1.

### § 41.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących, po jednym dla każdej ze stron.
2. Postanowienia umowy wchodzi w życie z dniem jej podpisania z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Wniosek o którym mowa w § 1 ust. 20,
  - 2) załącznik nr 2: Harmonogram płatności,
  - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
  - 4) załącznik nr 4: Obowiązki informacyjne Beneficjenta,
  - 5) załącznik nr 5: Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia,
  - 6) załącznik nr 6: Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS,
  - 7) załącznik nr 7: Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
  - 8) załącznik nr 8: Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków,
  - 9) załącznik nr 9: Oświadczenie uczestnika projektu,
  - 10) załącznik nr 10: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
  - 11) załącznik nr 11: Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
  - 12) (wykreślono),

<sup>75</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>76</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 13) załącznik nr 13: Umowa/porozumienie partnerskie,<sup>77</sup>
- 14) załącznik nr 14: Wzory wniosków osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014,
- 15) załącznik nr 15: Warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo,
- 16) załącznik nr 16: Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

Podpisy:

.....  
**Instytucja Zarządzająca**

.....  
**Beneficjent**

---

<sup>77</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

## Załącznik nr VII - Taryfikator cen rynkowych



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### Taryfikator cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług

1. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług określa przykładowe występujące koszty w projektach finansowanych z RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS.
2. Stawki rynkowe zostały opracowane na podstawie średniej otrzymanej z szacowania co najmniej 3 ofert rynkowych. W przypadku, gdy uzyskanie 3 ofert nie było możliwe, szacowanie oparto na mniejszej liczbie ofert.
3. Stawki ujęte w katalogu są stawkami dopuszczalnymi (uwzględniającymi wartość brutto wydatku), co jednak nie oznacza automatycznego akceptowania przez oceniających stawek założonych w budżecie.
4. Przyjęcie dopuszczalnej stawki nie oznacza również, że będzie akceptowana w każdym budżecie – przy ocenie będą brane pod uwagę takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji.
5. W przypadku przekroczenia ww. stawki Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia we wniosku o dofinansowanie/wniosku o płatność uzasadnienia zaistniałej sytuacji.
6. Jeśli koszt nie został ujęty w katalogu istnieje możliwość odniesienia się do ceny podobnej kategorii kosztowej.
7. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług nie stanowi katalogu zamkniętego i może być rozszerzany o nowe pozycje przez Instytucję Zarządzającą – Departament Wdrażania EFS (Instytucję Organizującą Konkurs).
8. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowi załącznik nr VII do Regulaminu Konkursu dla *Poddziałania 8.5.3 Edukacja formalna i pozaformalna osób dorosłych Konkurs dedykowany Obszarowi Strategicznej Interwencji – obszary funkcjonalne miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze*

Nazwa szkolenia/ kursu	Stawka na osobę	Liczba godzin
<b>Przykładowe kwalifikacyjne kursy zawodowe / kursy podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe (ceny kursów/ szkoleń nie obejmują kosztów egzaminów)</b>		
Wózki widłowe (jezdniowe)	534,00	44

Operator koparko-ładowarki	1670,00	176
Spawanie metodą MIG/ MAG	2334,00	145
Spawanie metodą TIG	2184,00	103
Kurs prawa jazdy kat. B	1344,00	60
Kurs prawa jazdy kat. C	1807,00	50
Kurs prawa jazdy kat. C+E	1830,00	45
Kurs prawa jazdy kat. D	3464,00	80
Kwalifikacja wstępna dla kierowców autobusów i ciężarówek	3275,00	280
Kwalifikacja wstępna dla kierowców autobusów i ciężarówek – przyspieszona	2350,00	140
Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym	1450,00	280
Operator CNC/ Obsługa obrabiarek sterowanych numerycznie	1510,00	nie mniej niż 50
Betoniarz - zbrojarz	1550,00	nie mniej niż 120
Murarz – tynkarz	1440,00	nie mniej niż 100
Opiekuna środowiskowa	1502,00	nie mniej niż 320
Dietetyk I stopnia	664,00	nie mniej niż 30
Rachunkowość/ księgowość (kurs podstawowy)	1855,00	nie mniej niż 82
Kurs na kandydatów na księgowego – I stopień	1730,00	nie mniej niż 82
Kurs na kandydatów na księgowego – II stopień	3125,00	nie mniej niż 180
Kurs na kandydatów na księgowego – III stopień	3535,00	nie mniej niż 204
Kadry i płace	1581,00	nie mniej niż 112
Opiekun osoby starszej i niepełnosprawnej	450,00	nie mniej niż 40
Masażysta	1784,00	nie mniej niż 120
Kurs obsługi kasy fiskalnej	167,00	nie mniej niż 5
Opiekunka dziecięca	700,00	nie mniej niż 60

<b>Wydatki towarzyszące</b>		
Materiały biurowe dla beneficjentów - zeszyt A4, teczka, zakreślacze, ołówek, długopis, gumka, segregator	komplet	34,00
Wynajem sal na spotkania indywidualne	godzina	37,00
Wynajem sal konferencyjnych	godzina	75,00 (sala do 60 osób)
Przerwa kawowa	osoba	14,80
Lunch/ obiad	osoba	28,00
<b>Sprzęt</b>		
Drukarka laserowa kolorowa <sup>1</sup> lub <sup>2</sup>	sztuka	895,00
Urządzenie wielofunkcyjne <sup>1</sup> lub <sup>2</sup>	sztuka	422,00
Kserokopiarka <sup>1</sup> lub <sup>2</sup>	sztuka	4155,00
Projektor <sup>1</sup> lub <sup>2</sup>	sztuka	2684,00
Laptop z systemem operacyjnym (na potrzeby zajęć, platformy, szkoleń) <sup>1</sup> lub <sup>2</sup>	sztuka	3224,00
Komputer stacjonarny z systemem operacyjnym i monitorem (na potrzeby zajęć, platformy, szkoleń) <sup>1</sup> lub <sup>2</sup>	sztuka	3 762,00
Odtwarzacz CD <sup>1</sup>	sztuka	850,00
Odtwarzacz DVD <sup>1</sup>	sztuka	195,00
Koszt uruchomienia sprzętu informatycznego (instalacja systemu, sterowników, konfiguracja)	usługa	117,00

<sup>1</sup> Wydatek powinien być kwalifikowalny w ramach projektów w wyjątkowych przypadkach, gdy Wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego (np. projekt jest realizowany przez szkołę i urządzenia te są niezbędne do prowadzenia zajęć) oraz jest to niezbędny sprzęt do realizacji konkretnego zakresu merytorycznego danego zadania.

<sup>2</sup> Wyposażenie stanowiska pracy personelu projektu (z wyłączeniem personelu, który zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 ujęty jest w kosztach pośrednich) jest kwalifikowalne w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków:

- Osoba dla której przeznaczone jest wyposażenie zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu;
- Wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie, że nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego – wyposażenia stanowiska pracy do realizacji projektu.



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Załącznik nr VIII – Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu

### WZÓR<sup>1</sup>

## Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu (tytuł projektu)

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu ..... (*tytuł projektu*) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ 2014-2020) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.) w dniu ..... między:

.....  
(nazwa beneficjenta)

z siedzibą w .....  
(adres siedziby)

reprezentowaną przez .....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)  
zwaną dalej „Partnerem wiodącym”

a

.....  
(nazwa partnera)

z siedzibą w .....  
(adres siedziby)

reprezentowaną przez .....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)  
zwaną dalej „Partnerem nr 1”

a

.....  
(nazwa partnera)

z siedzibą w .....  
(adres siedziby)

reprezentowaną przez .....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)

<sup>1</sup> Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji projektu. Nie mogą one być sprzeczne z systemem realizacji RPO WŚ 2014-2020. W uzasadnionych przypadkach wzór umowy może być modyfikowany za zgodą IOK. W przypadku realizacji projektu, którego wydatki rozliczane są w oparciu o metody uproszczone wskazane w Wytycznych należy zmodyfikować zapisy umowy o partnerstwie odpowiednio do zapisów wzoru umowy o dofinansowanie projektu załączonego do regulaminu konkursu.



zwaną dalej „Partnerem nr 2”

a

.....  
(nazwa partnera)  
z siedzibą w .....  
(adres siedziby)  
reprezentowaną przez .....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)  
zwaną dalej „Partnerem nr 3”

łącznie zwanymi dalej „stronami”.

### § 1.

#### **Przedmiot umowy**

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji projektu (*tytuł projektu*), realizowanego w ramach Osi Priorytetowej ..... Działania ..... Poddziałania ..... Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „projektem”.
2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji projektu, którego opis stanowi wniosek o dofinansowanie o numerze SL2014 .....<sup>2</sup>
3. Umowa określa zasady funkcjonowania partnerstwa, zasady współpracy Partnera wiodącego i Partnerów oraz współpracy między Partnerami przy realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie i dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.

### § 2.

#### **Odpowiedzialności Partnerów**

Strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy o dofinansowanie projektu, która zostanie zawarta przez Partnera wiodącego z Instytucją Zarządzającą, w zakresie przypisanych zadań. Niemniej jednak to Partner wiodący ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.

### § 3.

#### **Zakres odpowiedzialności Partnera wiodącego**

1. Strony stwierdzają zgodnie, że ..... (nazwa beneficjenta) pełni funkcję Partnera wiodącego odpowiedzialnego za:
  - 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Zarządzającą RPO WŚ 2014-2020;
  - 2) koordynowania, w tym monitorowania i nadzorowania prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań zawartych w projekcie;
  - 3) zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 4) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
  - 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami oraz Instytucją Zarządzającą;
  - 6) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej projektu;

---

<sup>2</sup>Wypełnić w przypadku, kiedy na etapie podpisywania umowy o partnerstwie jest znany numer SL2014 wniosku o dofinansowanie projektu.

- 7) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań partnerstwa;
  - 8) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej celem rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Partnera wiodącego i Partnerów, w tym monitorowanie wskaźników zadeklarowanych we wniosku;
  - 9) gromadzenie informacji o uczestnikach projektu i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej;
  - 10) informowanie Instytucji Zarządzającej o problemach w realizacji projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie;
  - 11) zapewnienie zachowania zasady równości szans i płci w ramach partnerstwa zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*;
  - 12) prowadzenie rejestru udzielonej w ramach partnerstwa pomocy publicznej na potrzeby monitorowania i zgodności z zasadami pomocy publicznej<sup>3</sup>;
  - 13) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
  - 14) zapewnienie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.)<sup>4</sup>;
  - 15) wypełnianie obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
2. Partnerzy upoważniają Partnera wiodącego do reprezentowania partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją projektu, w tym do zawarcia w ich imieniu i na ich rzecz umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Zarządzającą. Zakres upoważnienia został określony w pełnomocnictwach dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnerów stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
  3. Partner wiodący nie może bez uzyskania uprzedniej zgody Partnerów, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu projektu lub warunków jego realizacji, o ile strony nie postanowią inaczej.
  4. Partnerzy zobowiązują się do zawarcia z Partnerem wiodącym odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnerów na korzystanie z ww. utworów. Umowa ta sporządzona zostanie z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.).
  5. Partner wiodący jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub poprzez udzielenie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

#### § 4.

#### **Zakres i forma udziału Partnerów**

1. Wskazane poniżej strony umowy pełnią funkcję Partnerów projektu. Oznacza to, że wszyscy Partnerzy są współrealizującymi projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, odpowiedzialnymi za realizację jednego lub kilku zadań określonych w projekcie. Partnerzy są także zobowiązani do osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Strony ustalają następujący podział zadań między Partnerami:
  - 1) .....  
(nazwa Partnera wiodącego)  
jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w projekcie:
    - a) .....  
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

<sup>3</sup> Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>4</sup> Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- b) .....  
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
- 2) .....  
(nazwa Partnera nr 1)  
jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:
- a) .....  
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
- b) .....  
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
- 3) .....  
(nazwa Partnera nr 2)  
jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:
- a) .....  
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
- b) .....  
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
- 4) .....  
(nazwa Partnera nr 3)  
jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:
- a) .....  
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
- b) .....  
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
3. Strony wykonują samodzielnie przyjęte na siebie zadania, wobec czego:
- 1) nie jest dopuszczalne zlecenie zadań lub istotnych ich części pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowanie zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także angażowanie pracowników lub współpracowników Partnera wiodącego lub Partnera przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa;
  - 2) zlecenie części zadań podmiotom nie będącym stroną umowy, zwanym dalej „wykonawcami”, może dotyczyć jedynie części zadań powierzonych Partnerowi zgodnie z ust. 2, o ile przewiduje tak wniosek o dofinansowanie projektu.
4. Wykonanie części zadań przez wykonawcę wymaga uprzedniej zgody Partnera wiodącego wyrażonej na piśmie oraz zatwierdzenia zmiany wniosku o dofinansowanie realizacji projektu przez Instytucję Zarządzającą.
5. Partnerzy zapewniają, że wykonawcy będą przestrzegać postanowień umowy oraz odpowiadają przed Partnerem wiodącym za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania lub zaniechania.
6. Zmiany w przydziale zadań do wykonania lub w zakresie i sposobie wykonywania powierzonego Partnerowi zadania wymaga jego zgody, wyrażonej na piśmie. Wszelkie zmiany w partnerstwie polegające na zmianie jego składu, zakresu zadań partnerów, zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby partnerów lub rezygnacji z partnerstwa, wymagają zgłoszenia do Instytucji Zarządzającej i uzyskania jej pisemnej akceptacji.

## § 5.

### **Obowiązki Partnerów**

1. Strony umowy zobowiązane są do:
- 1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach Partnerstwa mających na celu realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
  - 2) informowania Partnera wiodącego o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach projektu celem uzyskania jego akceptacji;
  - 3) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między stronami;
  - 4) udzielania na wniosek Partnera wiodącego informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach projektu, w terminie i formie umożliwiającej Partnerowi wiodącemu wywiązać się z jego obowiązków względem Instytucji Zarządzającej;

- 5) niezwłocznego informowania Partnera wiodącego o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie;
- 6) informowania Partnera wiodącego o udziale Partnera w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, w tym informowania o wysokości środków przyznanych Partnerowi lub uczestnikom projektu, które kwalifikują się do pomocy publicznej<sup>5</sup>;
- 7) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie prowadzonej przez Partnera wiodącego, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
  - a) wgląd w dokumenty, w tym dokumenty księgowe<sup>6</sup>, związane z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców oraz dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, w tym dokumenty elektroniczne;
  - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców, udzielania informacji i wyjaśnień podmiotowi przeprowadzającemu kontrolę;
- 8) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej poprzez udzielenie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Partnera wiodącego dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
- 9) wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy, zgodnie z § 4 ust. 2;
- 10) informowania uczestników projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
- 11) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Partnera wiodącego oraz oznaczania materiałów promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie;
- 12) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem<sup>7</sup>;
- 13) wydatkowania środków zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności<sup>8</sup> zawartą w umowie o dofinansowanie projektu, o ile zasada ta ma zastosowanie do Partnerów i Partnera wiodącego;
- 14) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji<sup>9</sup> w ramach projektu oraz informowania o wszelkich zmianach numeru rachunku w trakcie realizacji zadań;
- 15) przedstawiania Partnerowi wiodącemu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie;
- 16) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu;
- 17) zawarcia z Partnerem wiodącym odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnerów na korzystanie z ww. utworów;

---

<sup>5</sup> Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>6</sup> Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie uproszczoną metodą.

<sup>7</sup> Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie uproszczoną metodą.

<sup>8</sup> Nie dotyczy w zakresie wskazanym w podrozdziale 6.5.3 pkt. 1 lit b Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

<sup>9</sup> W przypadku otrzymywania środków w formie zaliczki Partner ma obowiązek otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego.

## § 6.

### **Organizacja wewnętrzna Partnerstwa**

W celu prawidłowego zarządzania Partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej Partnerstwa:

.....  
.....  
*(należy opisać przyjęte w ramach Partnerstwa rozwiązania dotyczące jego organizacji wewnętrznej; opis powinien zawierać co najmniej wskazanie:*

- struktury organizacyjnej projektu,
- sposób podejmowania decyzji w ramach partnerstwa,
- sposób dokumentowania podejmowanych decyzji,
- sposób oceny realizacji projektu,
- system komunikacji w partnerstwie,
- system zapewnienia równości szans w ramach partnerstwa zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się przez któregokolwiek z partnerów z postanowień niniejszej umowy,
- system zarządzania i wewnętrznej kontroli finansowej w ramach partnerstwa).

## § 7.

### **Zagadnienia finansowe<sup>10</sup>**

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Partnera wiodącego stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnerów w związku z wykonaniem zadań określonych w niniejszej umowie, a nie świadczenie usług na rzecz Partnera wiodącego.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację projektu w ramach kwoty dofinansowania projektu w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN i stanowiącej nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowanych projektu:
  - 1) na realizację *zadania/zadań* Partnera wiodącego w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN;
  - 2) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN;
  - 3) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN;
  - 4) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 3 w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN.
3. Budżet Partnera wiodącego i Partnerów w ramach projektu, uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Partnerowi wiodącemu i poszczególnym Partnerom, stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w załączniku, o którym mowa w ust. 3. W przypadku niewniesienia wkładu własnego we wskazanej wysokości kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2, może zostać proporcjonalnie obniżona<sup>11</sup>.
5. Partner wiodący przekazuje Partnerom środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 4, w formie zaliczki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach środki na finansowanie kosztów mogą być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Partnerów.

---

<sup>10</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy żaden z partnerów realizujących zadania nie ponosi z tego tytułu wydatków i tym samym nie wystąpią przepływy finansowe w ramach projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez partnerów.

<sup>11</sup> Zapis dotyczy wyłącznie przypadku, gdy w ramach projektu wnoszony jest wkład własny przez Partnera wiodącego i partnerów.

6. W przypadku, gdy środki przekazywane są Partnerowi w formie zaliczki, środki przekazywane są na następujący wyodrębniony rachunek bankowy .....<sup>12</sup>  
Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
7. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
8. Przy wydatkowaniu środków w ramach projektu, strony umowy stosują się do aktualnych *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
9. Pierwsza transza zaliczki wypłaca jest Partnerom w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 7, pod warunkiem wniesienia przez Partnera zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 15<sup>13</sup>.
10. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 5:
  - 1) złożenie przez Partnerów do Partnera wiodącego częściowego wniosku o płatność w systemie teleinformatycznym SL2014 w zakresie realizowanych przez siebie zadań oraz wyciągów bankowych rachunku, o którym mowa w ust. 6, w terminie do ... dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Partner wiodący składa wniosek o płatność do Instytucji Zarządzającej;
  - 2) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania/zadań realizowanego/nych przez Partnera;
  - 3) zatwierdzenie częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w pkt 1 przez Partnera wiodącego;
  - 4) złożenie zbiorczego wniosku o płatność do Instytucji Zarządzającej celem otrzymania środków na dofinansowanie projektu; w przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Zarządzającej do dokumentów Partnerów, udzielają oni - za pośrednictwem Partnera wiodącego - odpowiednich wyjaśnień umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach danego wniosku o płatność lub zobowiązani są do przedstawienia dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków;
  - 5) zatwierdzenie wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą;
  - 6) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym Partnera wiodącego.
11. Gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe złożenie częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, Partnerzy składają do Partnera wiodącego wersję papierową częściowego wniosku o płatność, przy jednoczesnym zobowiązaniu się do złożenia częściowego wniosku za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 niezwłocznie po ustaniu ww. przeszkód.
12. Partner wiodący przekazuje płatności Partnerom w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków na rachunek wyodrębniony projektu wynikających z zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, zbiorczego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 4<sup>14</sup>.
13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Partnerem wiodącym lub pomiędzy Partnerami, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków bankowych<sup>15</sup>.
14. Partner wiodący może wstrzymać przekazywanie płatności na rzecz Partnera w przypadku stwierdzenia lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień niniejszej umowy lub w realizacji zadań, w szczególności w przypadku nieterminowego realizowania zadań, utrudniania kontroli realizacji zadań,

<sup>12</sup> Należy odpowiednio zmienić w zależności od ilości partnerów otrzymujących środki w formie zaliczki.

<sup>13</sup> Należy wykreślić, jeśli strony postanowią, że zabezpieczenie nie jest wymagane.

<sup>14</sup> W przypadku, gdy Partner wiodący, będący państwową jednostką budżetową, dokonuje płatności w ramach projektu za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego, na podstawie przepisów o finansach publicznych, termin 10 dni roboczych dotyczy wystawienia zlecenia płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego do dnia zatwierdzenia częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 umowy przez Partnera wiodącego. W zakresie dotacji celowej termin dotyczy 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia ww. wniosku o płatność przez Partnera wiodącego.

<sup>15</sup> Nie dotyczy sytuacji, gdy przepisy odrębne wymagają przepływu środków przez rachunek dochodów podmiotu tworzącego partnerstwo, lub gdy wypłata środków odbywać się będzie z ogólnego rachunku bankowego utworzonego do obsługi Osi Priorytetowej/Działania przez Instytucję Zarządzającą.

dokumentowania realizacji zadań niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, odmowy lub niedotrzymania terminu przekazania dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków lub na wniosek instytucji kontrolnych.

15. Strony postanawiają, że zabezpieczenie prawidłowej realizacji niniejszej umowy jest ustanawiane przez Partnera wiodącego oraz Partnerów, w części, w jakiej odpowiadają za realizację projektu<sup>16</sup>.
16. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
17. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnerów, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
18. Kwota dotacji celowej przekazana Partnerom, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku, podlega zgłoszeniu do wykazu wydatków niewygasających w budżecie państwa z upływem danego roku, podlega zwrotowi na rachunek bankowy Partnera wiodącego w terminie do dnia 25 listopada tego roku.
19. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, w części niewydatkowanej przed upływem 15 dni roboczych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust.2 UFP podlega zwrotowi na rachunek Partnera wiodącego.
20. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 19 podlega zwrotowi w terminie do dnia 24 grudnia danego roku budżetowego na rachunek Partnera wiodącego. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust.3 UFP.
21. Partnerzy zobowiązują się do rozliczenia całości otrzymanego od Partnera wiodącego dofinansowania, zgodnie z ust. 10. W przypadku nierozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, podlega ono zwrotowi na rachunek bankowy Partnera wiodącego w terminie ... dni od dnia zakończenia projektu.
22. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”. W przypadku, gdy założenia projektu nie zostały osiągnięte z winy Partnera ustala się, co następuje<sup>17</sup>:  
.....  
.....
23. Partnerzy mają obowiązek zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
24. Partnerzy mają obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
25. Partnerzy mają obowiązek wykorzystywać środki trwale nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

## § 8.

### **Ochrona danych osobowych**

Przy przetwarzaniu danych osobowych uczestników projektu Partnerzy przestrzegają zasad wskazanych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135) oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

<sup>16</sup> Nie dotyczy partnerów będących jednostkami sektora finansów publicznych. Należy dostosować do uregulowań przyjętych w ramach danego partnerstwa. Należy również wskazać formy zabezpieczenia składanego przez poszczególne podmioty oraz termin, na jakie zabezpieczenie jest ustanawiane.

<sup>17</sup> Należy wskazać sposób egzekwowania przez Partnera wiodącego od Partnerów skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnerów.

## § 9.

### **Wykorzystywanie systemu teleinformatycznego SL2014 przez Partnerów**

1. Partnerzy zobowiązują się do wykorzystywania systemu teleinformatycznego SL2014 w ramach realizowanych zadań określonych w projekcie. W tym celu Partnerzy wyznaczają osoby uprawnione do wykonywania w ich imieniu czynności związanych z realizacją projektu i zgłaszają je Instytucji Zarządzającej do pracy w systemie teleinformatycznym SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Partnera w zakresie obsługi systemu SL2014 stanowić będzie załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. Wykorzystywanie systemu SL2014 przez Partnerów realizowane będzie w zakresie określonym w formularzu, na podstawie którego następuje zgłoszenie do Instytucji Zarządzającej ww. osób.
2. Przekazywanie przez Partnerów dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia ich z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.
3. Partnerzy zobowiązują się do przestrzegania postanowień aktualnej Instrukcji Użytkownika B udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.

## § 10.

### **Obowiązki informacyjne**

1. Partner wiodący udostępnia Partnerom obowiązujące logotypy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 do oznaczania projektu.
2. Partnerzy oświadczają, że zapoznali się z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz *Kartą wizualizacji RPO WŚ na lata 2014-2020*. W trakcie realizacji projektu Partnerzy powinni przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o projekcie i oznaczenia projektu.
3. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Partnerów oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Programu za pomocą:
  - 1) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu;
  - 2) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
4. Partnerzy zobowiązują się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Partnera wiodącego zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumentach, o których mowa w ust. 2.
5. Partnerzy udostępniają Partnerowi wiodącemu na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udzielają nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, audiowizualnych oraz prezentacji dotyczących projektu.

## § 11.

### **Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji**

1. Partnerzy zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanej z realizowaną przez nich częścią projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 3, oraz do informowania Partnera wiodącego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem. Partnerzy zobowiązują się do przechowywania ww. dokumentacji z uwzględnieniem art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Partnera działalności przed terminem wskazanym w ww. rozporządzeniu, Partner zobowiązuje się pisemnie poinformować Partnera wiodącego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.



3. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom Partnerzy zobowiązują się przechowywać 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.

#### § 12.

### **Odpowiedzialność cywilna stron**

Strony umowy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z realizacją powierzonego/ych im zadania/zadań wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z realizacją zadania/zadań lub w związku z odstąpieniem stron od umowy.

#### § 13.

### **Zmiany w umowie**

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy z zastrzeżeniem ust. 2-3.
2. Zmiany w umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w § 6.
3. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie projektu, w tym załączników do umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Partnerowi wiodącemu zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

#### § 14.

### **Okres obowiązywania umowy**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, pod warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu pomiędzy Partnerem wiodącym a Instytucją Zarządzającą.

#### § 15.

### **Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w umowie o dofinansowanie w następujących przypadkach:
  - 1) na podstawie porozumienia stron;
  - 2) w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy;
  - 3) w przypadku niezyskania dofinansowania projektu;
  - 4) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu przez Instytucję Zarządzającą;
2. Strony mogą wypowiedzieć umowę jednemu lub większej liczbie Partnerów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub umowy o dofinansowanie projektu. O zamiarze dokonania wypowiedzenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Partner wiodący informuje Instytucję Zarządzającą. Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji projektu, w tym kontynuacji zadania powierzonego stronie, z którą rozwiązana została umowa<sup>18</sup>.
3. Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Partnerowi wiodącemu w przypadku rażącego naruszenia przez niego obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie projektu<sup>19</sup>.

#### § 16.

### **Postępowanie w sprawach spornych**

---

<sup>18</sup> W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy.

<sup>19</sup> W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy z Partnerem wiodącym.

1. Spory mogące wynikać w związku z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie<sup>20</sup> .....

§ 17.

**Postanowienia dodatkowe<sup>21</sup>**

.....  
.....

§ 18.

**Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową**

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.

§ 19.

**Postanowienia końcowe**

1. Strony zapewniają zgodność niniejszej umowy z umową o dofinansowanie projektu.
2. Umowę sporządzono w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1: Pełnomocnictwa dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnerów;
  - 2) Załącznik nr 2: Budżet projektu z podziałem na Partnera wiodącego i Partnerów;
  - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności.

Podpisy:

W imieniu Partnera wiodącego .....

W imieniu Partnera nr 1 .....

W imieniu Partnera nr 2 .....

W imieniu Partnera nr 3 .....

---

<sup>20</sup> Należy określić przyjęty przez Partnerstwo tryb rozwiązania sporu, np. sąd powszechny lub sąd polubowny.

<sup>21</sup> Dotyczy Partnerstw, które przyjmują rozwiązania wykraczające poza wspólne wymagane minimum zakresu przedmiotowego umowy o partnerstwie.





## Załącznik nr IX – Regulamin procedury odwoławczej dla IZ RPOWŚ na lata 2014-2020

### Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów

#### § 1

##### Podstawa prawna

Podstawę prawną do wniesienia protestu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020 (dalej RPOWŚ) stanowi ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwana dalej: ustawą.

#### § 2

##### Zakres zastosowania Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin określa terminy i tryb odwoływania się od negatywnego wyniku oceny projektów składanych w ramach RPOWŚ.
2. Niniejszy regulamin ma zastosowanie dla projektów ocenianych w ramach konkursu.

#### § 3

##### Środek odwoławczy

1. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Protest jest jedynym środkiem odwoławczym na etapie przedsądowym.

#### § 4

##### Sposób złożenia protestu

1. Protest jest wnoszony 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 (art. 46 ust. 5 ustawy).

2. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera (art. 54 ust. 2 ustawy):
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
3. Protest wnoszony jest do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWEFS)
4. Protest wnoszony jest w formie pisemnej:
  - a) osobiście – Sekretariat I piętro, pok. 105,
  - b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego**  
**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego**  
**ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce**

5. Protest nie może być złożony za pomocą faksu. Protest może zostać złożony za pomocą platformy ePUAP (drogą elektroniczną)
6. Zgodnie z art. 78 § 1 Kodeksu cywilnego (dalej kc) do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli. Pisma i dokumenty mogą być przekazywane także drogą elektroniczną, przy czym zgodnie z art. 78 § 2 kc oświadczenie woli złożone w postaci elektronicznej musi być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Dokument przesłany faksem stanowi jedynie kopię oryginału, w związku z czym nie będzie traktowany jako spełniający wymóg pisemności wniesionego środka odwoławczego.
7. Do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (dalej: kpa), tj.:
  - a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;
  - b) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe;
  - c) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło;
  - d) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub w sobotę, termin upływa następnego dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
8. Określone w Regulaminie terminy uznaje się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo wpłynie do DWEFS lub zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora

wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Poczta Polska S.A.), zgodnie z art. 57 § 5 kpa.

9. Korespondencję dotyczącą protestu doręcza się na adres Wnioskodawcy wskazany w złożonym proteście. O zmianie adresu Wnioskodawca powinien powiadomić DWEFS, w terminie 7 dni od zmiany adresu, pod rygorem uznania, że korespondencja przekazana na jego dotychczasowy adres, została skutecznie doręczona.
10. IZ RPOWŚ doręcza pisma zgodnie z art. 39 kpa.
11. Jeżeli pismo zostanie zwrócone z adnotacją „nie podjęto w terminie” lub równoznaczną, pismo uznaje się za doręczone zgodnie z art. 44 kpa.
12. W przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę dwóch lub więcej pełnomocników pisma w toku postępowania odwoławczego doręcza się jednemu z nich. W sytuacji, w której Wnioskodawca wskazał, który z ustanowionych pełnomocników został przez niego ustanowiony do doręczeń, pisma doręcza się ustanowionemu do doręczeń pełnomocnikowi.
13. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2, lub zawierającego oczywiste omyłki, DWEFS wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (art. 54 ust. 3 ustawy).
14. Za oczywiste omyłki uznaje się błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie oraz inne oczywiste omyłki rozumiane jako: omyłki widoczne, polegające na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędy logiczne lub mające postać innej niedokładności przypadkowej bądź też wady procesu myślowo-redakcyjnego. Oczywista omyłka powinna być możliwa do poprawienia bez odwoływania się do innych dokumentów, a jej poprawa nie wywołuje zmiany merytorycznej treści protestu.
15. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w ust. 15, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, oznaczenie Wnioskodawcy, numer wniosku o dofinansowanie projektu, podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy (art. 54 ust. 4 ustawy).
16. Wezwanie, o którym mowa w ust. 15, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w § 7 ust. 1 (art. 54 ust. 5 ustawy).
17. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w ust. 1 (art. 54 ust. 6 ustawy).

## **§ 5**

### **Zakres przedmiotowy**

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu w przypadku negatywnej oceny projektu.

2. Negatywną oceną projektu jest ocena, w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - 1) 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;
  - 2) 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 (zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy).
3. 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 (art. 53 ust. 3 ustawy).
4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, zarówno formalnej, jak i merytorycznej.
5. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności kryteriów oceny.
6. 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.
7. Rozszerzenie zakresu przedmiotowego protestu przez Wnioskodawcę w trakcie postępowania odwoławczego jest niedopuszczalne. W takim przypadku DWEFS odnosi się do zarzutów przedstawionych w pierwotnie złożonym proteście.

## § 6

### **Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:
  - a) po terminie;
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości dofinansowania;
  - c) bez spełnienia wymogów formalnych, tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem (art. 59 ust. 1 ustawy);
  - d) bez uzupełnienia lub poprawy w proteście oczywistych omyłek, nieprawidłowego uzupełnienia lub poprawy w proteście oczywistych omyłek w terminie 7 dni od otrzymania wezwania DWEFS (art. 54 ust. 3 ustawy);
  - e) w przypadku gdy wyczerpana została kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania.
2. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, IZ RPOWŚ informuje Wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia, w którym otrzymała protest, wraz z podaniem uzasadnienia.
3. Na pozostawienie protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego zgodnie z § 12.

4. Zastosowanie się Wnioskodawcy do błędnego pouczenia, otrzymanego w toku oceny projektu lub niepodjęcie odpowiednich czynności w związku z brakiem pouczenia, nie może działać na szkodę Wnioskodawcy.

## § 7

### **Rozpatrywanie protestu**

1. Protest rozpatrywany jest w ciągu 30 dni od dnia wpływu protestu do DWEFS. W uzasadnionych przypadkach, termin ten może zostać przedłużony, np. w przypadku konieczności skorzystania z pomocy ekspertów. W tej sytuacji, termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania. O przedłużeniu terminu rozpatrywania protestu DWEFS informuje Wnioskodawcę na piśmie wraz z wyznaczeniem nowego terminu na jego rozpatrzenie.
2. W trakcie rozpatrywania protestu DWEFS zobowiązana jest do:
  - a) zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny projektu;
  - b) zapoznania się z treścią protestu złożonego przez Wnioskodawcę wraz z jego uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania zgłoszonych zarzutów;
  - c) sprawdzenia zgodności złożonego wniosku o dofinansowanie projektu z tym kryterium lub kryteriami, które zostały wskazane w proteście.
3. Na etapie wnoszenia/rozstrzygania protestu, Wnioskodawca nie może wnosić dodatkowych dokumentów, których nie dołączył w trakcie oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik.
4. DWEFS może protest:
  - a) uwzględnić – w przypadku, gdy na podstawie zebranych informacji i dokumentacji uzna za zasadne żądanie Wnioskodawcy skierować projekt do właściwego etapu oceny
  - b) nie uwzględnić –
  - c) pozostawić bez rozpatrzenia – zgodnie z § 6.
5. Nie uwzględniając protestu IZ RPOWŚ przekazuje Wnioskodawcy informację o negatywnym wyniku rozpatrzenia protestu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego zgodnie z § 12.
6. W sytuacji, gdy zarzuty w proteście dotyczą błędów rachunkowych w sumowaniu lub wyliczeniu średniej arytmetycznej punktów przyznanych wnioskowi w ramach oceny merytorycznej i projekt może zostać skorygowany przez sekretarza Komisji Oceny Projektów, protest zostaje rozpatrzony pozytywnie, jednak nie podlega ponownej ocenie a jedynie zostaje skierowany na posiedzenie Komisji Oceny Projektów celem dokonania korekty.
7. Wyniki ponownie przeprowadzonej oceny wniosku w zakresie złożonego protestu są wiążące. Oznacza to, iż Wnioskodawcy nie przysługuje ponowne złożenie protestu w tym zakresie. Wnioskodawcy przysługuje jednak złożenie skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego zgodnie z § 12.



## **§ 8**

### **Sposób zawiadomienia Wnioskodawcy o wyniku rozpatrzenia**

Przekazana Wnioskodawcy pisemna informacja o rozpatrzeniu protestu zawiera:

- a) treść rozstrzygnięcia w przedmiocie protestu;
- b) szczegółowe uzasadnienie podjętego rozstrzygnięcia; uzasadnienie zawiera odniesienie do każdego z zarzutów podnoszonych w obrębie poszczególnych kryteriów a także zarzutów o charakterze proceduralnym;
- c) w przypadku rozstrzygnięcia uwzględniającego protest, informację o ostateczności podjętego rozstrzygnięcia i o dalszym sposobie postępowania wynikającym z treści podjętego rozstrzygnięcia;
- d) w przypadku rozstrzygnięcia nieuwzględniającego protestu, pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego na zasadach określonych w § 12.

## **§ 9**

### **Wycofanie protestu**

1. Wycofanie protestu należy złożyć do DWEFS (§ 4 ust. 5).
2. Dopuszczalne jest wycofanie protestu przez podmiot, który go złożył. Wycofanie protestu następuje na piśmie do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie lub do czasu wydania rozstrzygnięcia w sprawie. DWEFS nie zwraca protestu Wnioskodawcy. Wycofanie protestu kończy procedurę odwoławczą w odniesieniu do danego projektu. Wycofany protest nie może zostać ponownie złożony.

## **§ 10**

### **Wylączenia**

1. W celu zachowania obiektywizmu, z rozpatrywania protestu wyłączona jest osoba w sprawie, która (art. 60 i 67 ustawy):
  - a) była zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę;
  - b) jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jej prawa lub obowiązki;
  - c) bierze udział w sprawie dotyczącej swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
  - d) bierze udział w sprawie dotyczącej osoby związanej z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - e) brała udział w sprawie, w której była świadkiem lub biegłym albo była lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
  - f) brała udział w wydaniu zaskarżonej oceny;
  - g) z powodu której wszczęto przeciw niej dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
  - h) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niej w stosunku nadrzędności służbowej.

2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (pkt b), przysposobienia, opieki lub kurateli (pkt c).
3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w ust. 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.
4. Czynności o charakterze technicznym, niezwiązanym z oceną projektu, które nie miały wpływu na wydanie określonego rozstrzygnięcia w odniesieniu do projektu, wykonywane przez osobę określoną w ust. 1, nie są podstawą do jej wyłączenia.
5. W przypadku wyłączenia osoby z rozpatrywania protestu jej bezpośredni przełożony wyznacza na jej miejsce inną osobę.
6. Osoba rozpatrująca protest, przed przystąpieniem do czynności związanych z jego rozpatrzeniem, potwierdza niewystępowanie okoliczności mogących budzić wątpliwość, co do bezstronnej oceny protestu, wypełniając deklarację o poufności i bezstronności.

## **§ 11**

### **Korzystanie z opinii ekspertów oraz zespołów doradczych**

1. Możliwe jest korzystanie przez DWEFS z opinii ekspertów bądź zespołów doradczych, w szczególności w przypadku, gdy protest dotyczy etapu oceny merytorycznej projektu, a do stwierdzenia jakości i rzetelności przeprowadzonej oceny niezbędna jest fachowa specjalistyczna wiedza merytoryczna.
2. Eksperti oraz członkowie zespołów doradczych podlegają wyłączeniu z rozpatrywania protestu na zasadach określonych w § 10 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

## **§ 12**

### **Skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego**

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 59 ust. 1 lub art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (art. 61 ust. 1 ustawy).
2. Skarga wnoszona jest przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 58 ust. 1, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu (na podstawie przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi, wydanemu na podstawie art. 233 oraz art. 219 § 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi).
3. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
  - 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

- a) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez DWEFS;
  - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez; DWEFS
- 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
  - 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
4. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia (art. 63 ustawy).

### **§ 13**

#### **Skarga kasacyjna**

1. Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie:
  - a) Wnioskodawca,
  - b) IZ RPOWŚ,
    - w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach (art. 62 ustawy).

### **§ 14**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania, w tym nie wstrzymuje biegu procedury wyboru projektów (art. 65 ustawy).
2. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów (art. 67 ustawy).
3. Rozpatrzenie protestu nie stanowi decyzji administracyjnej.

## Załącznik nr X – Źródła i sposoby angażowania wkładu własnego

1) Zaangażowanie **wkładu niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny m.in. następujących kosztów:

Koszt	Zasady wnoszenia wkładu
Udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Budynki nie muszą być własnością Beneficjenta/Partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę.</li><li>2) W przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej.</li><li>3) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.</li><li>4) Wkład związany z udostępnianiem pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia – jest kwalifikowalny w wysokości odpowiadającej kosztom utrzymania lub wynajmu danej infrastruktury.</li><li>5) Brak możliwości wykazania w budżecie projektu własnego sprzętu zakupionego z EFS w perspektywie finansowej 2007-2013 (niemniej jednak – można go wykazać jako potencjał techniczny nie podlegający wycenie).</li></ol>
Świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy <i>o działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy 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,</li></ol>

	<p>w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>2) 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.</p>
<p>Wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu</p>	<p>1) Możliwość wnoszenia wkładu strony trzeciej dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do pracodawców (firm, jednostek samorządowych, etc.), którzy delegują swoich pracowników na szkolenie.</p> <p>2) Wkład wnoszony w tym przypadku dotyczy wynagrodzenia za czas udziału w projekcie.</p> <p>3) Podstawą wniesienia wkładu własnego przez strony trzecie powinna być stosowna umowa z Beneficjentem oraz zgodność poniesionych wydatków z przepisami krajowymi.</p>
<p>Wkład niepieniężny w innej formie</p>	<p>1) Wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom.</p> <p>2) Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.</p>

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego uregulowane są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2) **Wkład w postaci finansowej** wykazywany przez Projektodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
<p>Opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS, w związku z tym w przypadku wsparcia kierowanego do osób pozostających bez zatrudnienia lub wykluczonych społecznie opłaty nie powinny być pobierane; natomiast jest to możliwe w przypadku rodziców wnoszących opłatę za opiekę przedszkolną lub żłobkową za dzieci, osób uczestniczących w kształceniu ustawicznym, np. szkoleniach językowych dla dorosłych osób pracujących, etc.</li> <li>2) Opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie.</li> <li>3) Informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna podlegać ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez IOK.</li> </ol>
<p>Środki pozyskane przez podmiot będący Beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS</p> <p><u>(zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków)</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zasady realizacji programów, z których Beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektu EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich).</li> <li>2) Beneficjent nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.</li> </ol>
<p>Wpłaty pracodawców z tytułu</p>	<p>1) Możliwość wnoszenia wkładu własnego</p>

<p>uzyskanego wsparcia, w tym z tytułu uzyskanej pomocy publicznej (z wyłączeniem pomocy <i>de minimis</i>*)</p>	<p>w takiej formie dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do firm prywatnych, które uzyskują pomoc publiczną w związku z uzyskanym w ramach projektu wsparciem.</p> <p>2) Wkład własny wnoszony jest na podstawie umowy pomiędzy Beneficjentem a pracodawcą, który uzyskuje pomoc publiczną.</p>
<p>Środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez Beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania</p>	<p>1) Środki własne / dotacje / granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności.</p> <p>2) W przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą o <i>działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i>, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sądowe.</p> <p>3) W przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z Beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Beneficjent oddeleguje do realizacji projektu; w takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat / liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań; ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy <i>Wytucznych kwalifikowalności wydatków</i> w zakresie personelu projektu.</p>

\* Pomoc *de minimis* stanowi odrębny od pomocy publicznej rodzaj pomocy państwa.

- 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.

- 4) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
- 5) W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
  - a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);
  - b) w umowie o wolontariacie należy zdefiniować zakres wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie) natomiast zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);
  - c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu.
- 6) 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.
- 7) 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*:
  - a) jego wysokość musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i powinna odnosić się do okresu, w którym uczestnik uczestniczy w projekcie i może podlegać kontroli;
  - b) 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.
- 8) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.



## Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

W ramach programów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w perspektywie finansowej 2014-2020 jednym ze wskaźników rezultatu jest *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje*. Jest to wskaźnik wspólny, który obowiązkowo monitorowany jest we wszystkich projektach EFS. Jest to również wskaźnik kluczowy w niektórych obszarach interwencji EFS np. w ramach projektów dotyczących aktywizacji zawodowej (priorytet inwestycyjny 8i – *liczba osób które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*) lub aktywizacji społeczno-zawodowej (priorytet inwestycyjny 9i – *liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*). W przypadku takich projektów EFS, wskaźnik ten jest wymagany do spełnienia i brak jego realizacji może powodować niekwalifikowalność wydatków z tytułu zastosowania reguły proporcjonalności. Istotne jest więc, aby beneficjenci i instytucje uczestniczące w systemie wdrażania EFS rozumieli jak należy interpretować wskaźnik dotyczący uzyskiwania kwalifikacji w projektach EFS.

Niniejszy dokument został opracowany przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Instytutem Badań Edukacyjnych i Ministerstwem Edukacji Narodowej na podstawie *Raportu Referencyjnego. Odniesienie Polskiej Ramy Kwalifikacji na rzecz Uczenia się przez całe życie do europejskiej ramy kwalifikacji* opracowanego przez Instytut Badań Edukacyjnych oraz ustawy o *Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* z dnia 22 grudnia 2015 r. (Dz.U. z 2016 r., poz. 64). Ma być odpowiedzią na liczne wątpliwości dotyczące interpretacji pojęć odnoszących się do uzyskiwania kwalifikacji w projektach współfinansowanych ze środków EFS.

Materiał jest interpretacją Ministerstwa Rozwoju i jego rolą nie jest ogólne definiowanie kwalifikacji, ale wyjaśnienie, w jaki sposób mierzyć wskaźniki EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji. Opracowanie będzie obowiązywać do czasu pełnego uruchomienia Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji i ujęcia w nim odpowiedniej liczby tzw. kwalifikacji rynkowych. Ministerstwo przekaże informację o terminie, do kiedy powyższe zasady będą miały charakter obowiązujący w kontekście realizacji projektów współfinansowanych z EFS, a od kiedy za kwalifikacje będzie można uznać wyłącznie te określone w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji.

### 1. Pojęcie kwalifikacji

**Kwalifikacja** to 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.

**Zgodność z ustalonymi wymaganiami** oznacza, że wymagania dotyczące efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji (walidacji i certyfikowania) powinien być objęty zasadami zapewniania jakości.

Opisanie kwalifikacji za pomocą **efektów uczenia się** jest ważne z kilku powodów. Po pierwsze, pozwala w przejrzysty sposób przedstawić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osób posiadających kwalifikację. Stanowi więc cenne źródło informacji dla osób planujących swoją ścieżkę rozwoju osobistego i zawodowego oraz dla pracodawców. Po drugie, podejście oparte na efektach uczenia się w centrum uwagi stawia osiągnięcia osób uczących się. Dzięki temu każda osoba – niezależnie od miejsca uczenia się i czasu poświęconego na uczenie się – może formalnie potwierdzić swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne oraz przygotowanie do podejmowania określonych zadań. Po trzecie, rozwiązanie to umożliwia odniesienie kwalifikacji do jednego z ośmiu

poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji<sup>1</sup>, a za jej pośrednictwem do Europejskiej Ramy Kwalifikacji. Ułatwi w ten sposób porównywanie ze sobą kwalifikacji funkcjonujących na krajowym i międzynarodowym rynku pracy.

**Efekty uczenia się** dla danej kwalifikacji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Podczas formułowania wyrażen opisujących efekty uczenia się pomocne jest korzystanie z czasowników opisujących czynności, działania, które potrafi wykonać osoba posiadająca daną kwalifikację.

#### Przykłady efektów uczenia się:

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Wybrane efekty uczenia się dla danej kwalifikacji <i>Osoba ucząca się:</i>
Lekarz weterynarii	Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Weterynaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>– opisuje zasady żywienia zwierząt, układa i analizuje dawki pokarmowe</li> <li>– opisuje i wyjaśnia procesy metaboliczne na poziomie molekularnym, komórkowym</li> <li>– wykonuje badania przed- i poubojowe oraz ocenia jakość produktów pochodzenia zwierzęcego</li> </ul>
Magister farmacji	Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Farmacja	<ul style="list-style-type: none"> <li>– opisuje wpływ środków dezynfekujących i antyseptycznych na drobnoustroje</li> <li>– wykorzystuje techniki biologii molekularnej w diagnostyce mikrobiologicznej</li> </ul>
Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej	Podstawa programowa edukacji wczesnoszkolnej w zakresie matematyki (klasy I-III)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– liczy w przód i w tył od danej liczby po 1</li> <li>– waży przedmioty używając kilogram, dekagram, gram</li> </ul>
Świadectwo dojrzałości (matura)	Nowa podstawa programowa Geografia – liceum (zakres podstawowy)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wyjaśnia na czym polegają zmiany na rynku pracy w skali globalnej, regionalnej i wynikające z rozwoju technologii informacyjno-komunikacyjnych</li> <li>– dokonuje oceny zjawiska uzależnienia produkcji energii na świecie od źródeł zaopatrzenia surowców nieodnawialnych, potrafi wyjaśnić twierdzenie „ropa rządzi światem”</li> </ul>

#### Przykłady zestawów efektów uczenia się i kryteriów ich weryfikacji, oparte na pilotażowych opisach kwalifikacji opracowanych w projekcie przygotowującym wdrożenia krajowego systemu kwalifikacji\*

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Efekty uczenia się da wybranego zestawu danej kwalifikacji	Kryteria weryfikacji przypisane danym efektom uczenia się
Planowanie i realizacja animacji czasu wolnego (zestaw: Realizacja	Projekt kwalifikacji*	Realizuje program imprezy	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dostosowuje sposób realizacji imprezy do oczekiwań i możliwości uczestników</li> <li>– Zapewnia świadczenia zastępcze w przypadku braku możliwości realizacji</li> </ul>

<sup>1</sup> Polska Rama Kwalifikacji – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji. Kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji będą miały przypisany odpowiedni poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

imprezy)		Sprawuje opiekę nad uczestnikami imprezy	programu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prezentuje procedury postępowania w sytuacjach niebezpiecznych</li> <li>- Stosuje przepisy prawa dotyczące zapewnienia uczestnikom imprezy bezpieczeństwa</li> <li>- Prezentuje różnorodne sposoby rozwiązywania sytuacji problemowych</li> <li>- Udziela uczestnikom imprezy niezbędnej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami etyki zawodowej</li> </ul>
Konserwowanie nadwozia pojazdów samochodowych  (zestaw: Przygotowanie do realizacji usługi mycia i konserwacji nadwozia)	Projekt kwalifikacji*	Konsultuje z klientem zakres mycia i konserwacji nadwozia pojazdu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Określa zakres mycia i konserwacji nadwozia pojazdu</li> <li>- Przyjmuje zamówienie na usługę mycia i konserwacji</li> </ul>
		Dobiera środki, urządzenia i technologie wykorzystywane podczas mycia i konserwacji nadwozia pojazdu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dobiera technologię mycia i konserwacji poszczególnych elementów nadwozia pojazdu</li> <li>- Rozpoznaje lakiery stosowane na nadwoziach pojazdów</li> <li>- Rozpoznaje materiały z których wykonane są zderzaki, lusterka, listwy boczne</li> <li>- Dobiera urządzenia wykorzystywane podczas mycia i konserwacji nadwozia pojazdu</li> <li>- Dobiera środki stosowane do mycia i konserwacji nadwozia pojazdu</li> </ul>
		Określa koszty wykonania usługi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Określa na podstawie cennika koszty mycia i konserwacji nadwozia pojazdu</li> <li>- Sporządza rachunek za wykonaną usługę mycia i konserwacji</li> </ul>

\* Projekty kwalifikacji przygotowane w ramach projektu „Opracowanie założeń merytorycznych i instytucjonalnych wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji oraz Krajowego Rejestru Kwalifikacji na rzecz uczenia się przez całe życie”.

**Walidacja** to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

**Certyfikowanie** to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być **rozpoznawalne** i **uznawane** w danym sektorze lub branży.

Z uwagi na trwające prace nad wdrożeniem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, nie jest możliwe wskazanie pełnej listy instytucji certyfikujących oraz samych kwalifikacji. Za kwalifikacje należy uznać

te, które są nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego oraz te nadawane przez organy władz publicznych i samorządowych, (np.: Urząd Dozoru Technicznego). Natomiast w zakresie pozostałych kwalifikacji ważnych dla rynku pracy, każda instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie (IP, IZ) decyduje o uznaniu danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na podstawie powyższych przesłanek (walidacji, certyfikowania, rozpoznawalności i uznawalności w danej branży). Właściwa instytucja powinna dokonać weryfikacji uznania kwalifikacji na etapie uzgodnionym z Beneficjentem. Sposób i etap dokonywania uzgodnień w zakresie uznania kwalifikacji powinien być określony przez właściwą instytucję w regulaminie konkursu lub w umowie o dofinansowanie. Dopuszcza się sytuację, w której wniosek o dofinansowanie nie precyzuje tematyki szkoleń (jest ona ustalana w trakcie realizacji projektu np. na podstawie IPD), wówczas beneficjent powinien zostać zobowiązany do dostarczenia właściwej instytucji (będącej stroną umowy) informacji stanowiącej podstawę do potwierdzenia uznania kwalifikacji, co do zasady przed rozpoczęciem szkolenia. Beneficjent projektu powinien zostać zobowiązany do dostarczenia informacji o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę dla instytucji do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz uzasadnienie dla potwierdzenia rozpoznawalności certyfikatu w danym sektorze lub branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty.

Docelowym katalogiem możliwych do uzyskania w Polsce kwalifikacji będą kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji (o którym mówi *ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji*), dla których zostanie określony poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji. Wpis kwalifikacji do ZRK będzie możliwy po spełnieniu określonych procedur (przygotowania opisu kwalifikacji, wymagań dotyczących walidacji oraz zasad zapewniania jakości).

## 2. Możliwości uzyskiwania kwalifikacji

### a. Kwalifikacje nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego

Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn.zm.),
- ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2005 nr 164 poz. 1365),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2012 poz. 7),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186).

#### Kwalifikacje w zawodzie

Uczniowie kończący naukę w zasadniczych szkołach zawodowych lub technikach przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach (egzaminu zawodowego). Do tego samego egzaminu przystąpić mogą również uczniowie szkół policealnych, w których prowadzone było kształcenie zawodowe, osoby, które ukończyły naukę zawodu u rzemieślnika oraz uczestnicy kwalifikacyjnego kursu zawodowego (jednej z pozaszkolnych form kształcenia). Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie wybranej kwalifikacji. Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być organizowany zarówno przez publiczne jak i niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych prowadzące kształcenia zawodowe, publiczne i niepubliczne placówki i ośrodki, o których mowa w art. 68a ust. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, jak również przez instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i rynku pracy oraz podmioty prowadzące działalność oświatową, o której mowa w art. 83a ust. 2. ustawy o systemie oświaty. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie prowadzą Okręgowe Komisje Egzaminacyjne (OKE). (Wymogi dotyczące organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 11 stycznia 2012 r.).

### b. Kwalifikacje nadawane poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego przez organy władz publicznych i samorządów zawodowych

Do tej grupy należą kwalifikacje nadawane przez ministrów, szefów urzędów centralnych, instytutów badawczo-rozwojowych (m.in: Urząd Dozoru Technicznego, Transportowy Dozór Techniczny, Instytut Spawalnictwa, Urząd Regulacji Energetyki, Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego) i innych podmiotów (np. izby rzemieślnicze, samorządy zawodowe).

Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są ustawy lub rozporządzenia, które regulują uzyskiwanie kwalifikacji zgodnie ze wspomnianymi wcześniej przesłankami (walidacja, certyfikacja).

#### Przygotowanie zawodowe dorosłych

Przykładem procesu prowadzącego do uzyskania kwalifikacji jest przygotowanie zawodowe dorosłych realizowane przez instytucje rynku pracy. Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2004 nr 99 poz. 1001) przygotowanie zawodowe dorosłych stanowi formę praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowaną bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Ten instrument aktywizacji musi być realizowany zgodnie z programem przygotowania zawodowego obejmującym nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej oraz zakończyć się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie, egzaminem czeladniczym, mistrzowskim lub egzaminem sprawdzającym.

#### c. Kwalifikacje rynkowe

Do czasu pełnego uruchomienia Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji można wskazać przykłady kwalifikacji spoza systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, które **mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej** oraz **mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania**. Ponadto pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, **kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym**. Do takich kwalifikacji należą m.in.:

##### ➤ Kwalifikacje finansowe

- Dyplomowany Pracownik Bankowy (Związek Banków Polskich);
- Specjalista ds. rachunkowości (Stowarzyszenie Księgowych w Polsce);
- Certyfikat z zakresu zarządzania ryzykiem (Warszawski Instytut Bankowy);
- Certyfikat Dealera WIB/ACI Polska (Warszawski Instytut Bankowy);
- Certyfikat z zakresu controllingu bankowego (Warszawski Instytut Bankowy);
- Certyfikowany Konsultant Finansowy (Związek Banków Polskich);
- Specjalista ds. Analizy Kredytowej (Związek Banków Polskich);
- certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association);
- Certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) (Warszawski Instytut Bankowy).

##### ➤ Kwalifikacje komputerowe/informatyczne:

- Certyfikaty kwalifikacji komputerowych;
- Certyfikat EPP e-Urzędnik;
- Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE);
- Oracle Certyfikat Java;
- Certyfikaty Microsoft.

##### ➤ Kwalifikacje językowe

- Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment” - „Europejski System Opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie”.

##### ➤ Kwalifikacje zarządzania projektami:

- np.: Prince2 Foundation, PRINCE2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK.

Wykazane powyżej certyfikaty i kwalifikacje stanowią jedynie przykłady i nie należy ich traktować jako zamkniętej listy.

### 3. Instytucje certyfikujące

Przez instytucję certyfikującą należy rozumieć podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o ZSK. Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej.

Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone). Zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r. instytucje certyfikujące mogą przekazywać ją do **instytucji walidujących**, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych, które posiadają stosowne akredytacje, szkół. W przypadku upoważnienia instytucji walidującej do przeprowadzenia walidacji odpowiedzialność za prawidłowo przeprowadzany proces spoczywa na instytucji certyfikującej (Art. 47 ust. 3 ustawy o ZSK).

W projektach realizowanych ze środków EFS można wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot. Aby zapewnić jakość walidacji i certyfikowania instytucje certyfikujące muszą zapewnić rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji (Art.63 ust. 3 pkt 1 ustawy o ZSK).

**Przykłady instytucji pełniących role instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji:**

Nazwa kwalifikacji	INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA
Kwalifikacje ze szkolnictwa zawodowego	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne
Kwalifikacje rzemieślnicze	Izby rzemieślnicze (Egzaminy przeprowadzają komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych)
ECDL	Polskie Towarzystwo Informatyczne (Egzaminy przeprowadzają Centra Egzaminacyjne akredytowane przez PTI)
Licencje lotnicze	Urząd Lotnictwa Cywilnego
Kwalifikacje w sektorze bankowym i finansowym	Warszawski Instytut Bankowości
Uprawnienia budowlane	Okręgowa Komisja Kwalifikacyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa
Uprawnienia budowlane w telekomunikacji	Stowarzyszenie Budowniczych Telekomunikacji
Specjalizacje lekarskie	Centrum Egzaminów Medycznych
Dyplomowany księgowy	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce (Egzaminy przeprowadzają Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce)
Trener Organizacji Pozarządowych	Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
Prawo jazdy (wszystkie kategorie)	Starosta powiatu/Prezydent miasta (Egzaminy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego)

<b>Obsługa i konserwacja urządzeń technicznych</b>	Urząd Dozoru Technicznego Transportowy Dozór Techniczny
<b>Instalator mikro- i małych instalacji OZE</b>	Urząd Dozoru Technicznego
<b>Eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci energetycznych</b>	Urząd Regulacji Energetyki
<b>Spawacz</b>	Instytut Spawalnictwa Urząd Dozoru Technicznego, Polski Rejestr Statków
<b>Rzecznik patentowy</b>	Samorząd Rzeczników Patentowych
<b>Adwokat</b>	Samorząd Adwokacki
<b>Marynarz</b>	Urząd Morski
<b>Inspektor dozoru jądrowego</b>	Państwowa Agencja Atomistyki
<b>Biegły rewident</b>	Krajowa Izba Biegłych Rewidentów
<b>Logistyk</b>	Krajowa Organizacja Certyfikująca Europejskiego Towarzystwa Logistycznego (Egzaminy przeprowadza Instytut Logistyki i Magazynowania)
<b>Operator wózka widłowego</b>	Urząd Dozoru Technicznego lub Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego
<b>Agent ubezpieczeń</b>	Komisja Nadzoru Finansowego (Egzaminy przeprowadza Zakład Ubezpieczeń)
<b>Uprawnienie tankowania gazu LPG na stacjach paliw</b>	Transportowy Dozór Techniczny
<b>Tłumacz przysięgły</b>	Minister Sprawiedliwości (Egzaminy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna)
<b>Barman</b>	Stowarzyszenie Polskich Barmanów
<b>Operator żurawi wieżowych</b>	Urząd Dozoru Technicznego
<b>Operator urządzeń transportu bliskiego – podesty ruchome przejezdne</b>	Urząd Dozoru Technicznego
<b>Uprawnienie do wykonywania zawodu Siostry PCK</b>	Polski Czerwony Krzyż
<b>Elektryk</b>	Urząd Regulacji Energetyki
<b>Palacz kotłów CO</b>	Urząd Regulacji Energetyki

**Wykazane powyżej instytucje certyfikujące i kwalifikacje stanowią jedynie przykłady i nie należy ich traktować jako zamkniętej listy.**

Informacje nt. instytucji certyfikujących osoby, akredytowanych przez Polskie Centrum Akredytacji, można znaleźć na stronie internetowej [www.pca.gov.pl](http://www.pca.gov.pl) (zakładka: akredytowane podmioty/jednostki certyfikujące osoby). Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących znajduje się również na stronie Rady Głównej Instytutów Badawczych (zakładka: Laboratoria Akredytowane/Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących).

### **Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji**

Pytanie	TAK	NIE
<b>I. Uznawane kwalifikacje</b>		
1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?		
2. Czy dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia?		
3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?		
4. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?		
<p><b>Jeżeli <u>co najmniej jedna</u> z odpowiedzi jest <u>twierdząca</u>, <u>dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji</u>.</b></p> <p><b>Jeżeli na żadne z powyższych pytań nie udzielono odpowiedzi twierdzącej, należy przejść do pkt II.</b></p>		
<b>II. Warunki umożliwiające uznanie danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji</b>		
1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawiera opis efektów uczenia się?		
2. Czy procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji?		
3. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze, tzn. czy otrzymał pozytywne rekomendacje od: <ul style="list-style-type: none"> <li>• co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub</li> <li>• związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/</li> </ul>		



sektorów?		
<b>Jeżeli na <u>każde</u> z powyższych pytań z części II listy odpowiedź jest <u>twierdząca</u>, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.</b>		

## Najczęściej zadawane pytania w zakresie uzyskiwania kwalifikacji

1. **Pytanie:** czy do wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu można wliczać osoby, które ukończyły szkolenie „Opiekun nad dziećmi w wieku do lat 3”. Zgodnie z Ustawą z dn. 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, opiekunem w żłobku lub klubie dziecięcym może być m.in. osoba, która posiada co najmniej wykształcenie średnie oraz przed zatrudnieniem jako opiekun odbyła stosowne 280-godzinne szkolenie (z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych).

**Odpowiedź:** Ustawa z dn. 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 reguluje, kto może być opiekunem w żłobku lub klubie dziecięcym; w art. 16 ust. 2 wskazane zostało, że odbycie 280 godzinowego szkolenia, w tym co najmniej 80 godzin zajęć praktycznych uprawnia osobę do wykonywania zawodu opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym. Zatem osoby chcące pracować jako opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym, a które nie posiadają kwalifikacji określonych w art. 16 ust. 1, muszą w tym celu odbyć szkolenie zgodne z programami zatwierdzonymi przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, przy czym inne szkolenia nie dają uprawnień do wykonywania zawodu. W ustawie nie został jednak zawarty wymóg dotyczący walidacji, a jest to proces niezbędny do nabycia kwalifikacji. Zatem wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu nie można uznać za nabycie kwalifikacji. Natomiast jeśli po odbyciu szkolenia i zajęć praktycznych zostanie przeprowadzona walidacja efektów uczenia się (pomimo braku tego wymogu w ustawie) oraz na jej podstawie zostanie wydane zaświadczenie/certyfikat na którym zostaną opisane zdobyte efekty uczenia się, potwierdzający możliwość pracy danej osoby jako opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, można uznać, że osoby te uzyskały kwalifikację.

2. **Pytanie:** czy do wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu można wliczać osoby, które ukończyły szkolenia: "Szkolenie stanowiskowe: Operator Sprzętu Lotniskowego/Bagażowy", "Szkolenie stanowiskowe: pracownik sprzątający samoloty" oraz "Szkolenie stanowiskowe: Agent Obsługi Pasażerskiej". Uczestnicy uzyskali zaświadczenia o ukończeniu kursu wydane zgodnie z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 622). Warunkiem ich otrzymania było uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu wewnętrznego przeprowadzonego przez instytucję szkolącą. Uczestnicy projektu nie mogliby podjąć pracy na lotnisku bez ukończenia wspomnianego kursu. Natomiast lotnisko nie uzyska certyfikacji, jeżeli osoby zatrudnione na poszczególnych stanowiskach pracy nie uzyskają kwalifikacji na wskazanych kursach.

**Odpowiedź:** Zgodnie z definicją wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu, przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik walidacji i certyfikowania przeprowadzonych przez właściwe organy, potwierdzający tym samym osiągnięcie efektów uczenia się spełniających określone wymagania. Tym samym uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje.

W opisanym Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie Krajowego Programu Szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego warunkiem koniecznym do uzyskania prawa do wykonywania zawodu Operator Sprzętu Lotniskowego/Bagażowy, pracownika sprzątającego samoloty oraz Agenta Obsługi Pasażerskiej jest ukończenie jednego z ww. szkoleń zorganizowanych przez uprawnioną instytucję szkolącą, w ramach których zostały zdefiniowane efekty uczenia się, jakie powinni osiągnąć uczestnicy szkolenia. Jeżeli po ukończeniu szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja zdobytych efektów uczenia się oraz wydany zostanie certyfikat uprawniający do wykonywania zawodu, można uznać, że osoby te, uzyskały kwalifikację.

3. **Pytanie:** czy do wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu można wliczać osoby, które ukończyły szkolenia typu Nowoczesny Sprzedawca i otrzymały zaświadczenie o ukończeniu szkolenia o ukończeniu kursu wydane zgodnie z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 622).

**Odpowiedź:** Uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku, jeżeli efekty uczenia się zdobyte w ramach szkolenia zostały poddane walidacji a jej wynik był pozytywny. Uczestnicy, którzy po ukończeniu kursu otrzymują jedynie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (przykład szkolenia nr 1 –

Nowoczesny sprzedawca) nie będą mogły być ujmowane w powyższym wskaźniku. Szkolenie typu Nowoczesny Sprzedawca może natomiast prowadzić do nabycia kompetencji w rozumieniu projektów realizowanych ze środków EFS, pod warunkiem zrealizowania wszystkich etapów nabycia kompetencji zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych [na lata 2014-2020 (załącznik nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych – definicja wskaźników dot. kompetencji). Sprawdzenie czy nastąpiło nabycie kompetencji może nastąpić np. poprzez egzamin wewnętrzny pisemny lub ustny w postaci rozmowy oceniającej. We wniosku o dofinansowanie lub regulaminie konkursu należy zdefiniować grupę docelową, która będzie objęta wsparciem oraz standard wymagań, tj. efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać weryfikacji nabycia kompetencji (np. test, rozmowa oceniająca, itd.) i porównać wyniki ze standardem wymagań. Realizacja szkolenia zgodnie z powyższymi etapami będzie prowadziła do potwierdzenia nabycia kompetencji przez uczestników (zgodnie z definicją wskaźnika na nabycie kompetencji zawartej na Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych) oraz pozwoli na spełnienie wymogów określonych w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Uczestnicy tego szkolenia nie będą mogli jednak zostać wliczeni do wskaźnika dot. uzyskania kwalifikacji.

4. **Pytanie:** *Proszę o informację, czy certyfikaty wydawane przez fundację ECCC są wystarczającym potwierdzeniem zdobycia kwalifikacji cyfrowych?*

**Odpowiedź:** Szkolenie kończy się egzaminem, na podstawie którego kursant otrzymuje certyfikat ECCC. Jest to standard certyfikacji kompetencji informatycznych, który został opracowany w Polsce, z uwzględnieniem dotychczasowego dorobku w zakresie edukacji informatycznej, jak również wymagań w obszarze powszechnego potwierdzania kompetencji zawodowych. Jako szkolenie uznane w określonych srodowiskach zakończone walidacją i certyfikowaniem można uznać je za kwalifikowalne i spełniające wymogi „Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.

5. **Pytanie:** *Czy potwierdzenie uzyskania kwalifikacji powinno być zgodne z ramą kwalifikacji?*

**Odpowiedź:** Przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik walidacji i certyfikowania przeprowadzonych przez właściwe organy, potwierdzający tym samym osiągnięcie efektów uczenia się spełniających określone standardy. W związku z powyższym, uczestnik może zostać wykazany we wskaźniku pod warunkiem, że uzyskane przez niego efekty uczenia się zostały poddane weryfikacji w ramach walidacji (np. z wykorzystaniem metody egzaminu). Należy przy tym podkreślić, że walidacja oraz certyfikowanie muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję. Tym samym zdanie tzw. egzaminu wewnętrznego przeprowadzonego przez organizatora szkolenia (np. kursu bukieciarstwa czy obsługi kasy fiskalnej) i otrzymanie zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie kursu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji.

Polska Rama Kwalifikacji składa się z 8 poziomów kwalifikacji, które odpowiadają Europejskim Ramom Kwalifikacji i każda kwalifikacja, która zostanie wpisana do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji będzie miała przypisany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

6. **Pytanie:** *Czy do wskaźnika rezultatu: liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu, można wliczać osoby, które otrzymały zaświadczenie/certyfikat wydany przez jednostkę szkoleniową?*

**Odpowiedź:** Samo wydanie zaświadczenia/certyfikatu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji. Zgodnie z definicją wskaźnika: liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu, kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik walidacji i certyfikowania przeprowadzonych przez właściwe organy, potwierdzający tym samym osiągnięcie efektów uczenia się spełniających określone standardy. W związku z tym, aby uczestnik mógł zostać wykazany we wskaźniku, to czego się nauczył musi zostać poddane weryfikacji w ramach walidacji, np. z wykorzystaniem metody egzaminu. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji następuje wydanie certyfikatu w ramach procedury certyfikowania. W przypadku kwalifikacji rynkowych (nie uregulowanych przepisami prawa) powinna zostać spełniona przesłanka rozpoznawalności w danej

branży. Dopiero wtedy taką osobę można uwzględnić we wskaźniku określającym liczbę osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.

Przykład: po ukończeniu (realizowanego w ramach projektu) kwalifikacyjnego kursu zawodowego uczestnik przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w zakresie danej kwalifikacji, przeprowadzanego przez okręgową komisję egzaminacyjną. Osoba, która ukończy kwalifikacyjny kurs zawodowy i zda egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie i dopiero w tym momencie może zostać uwzględniona we wskaźniku monitorowanym w projekcie. Podobnie w przypadku kursu językowego, uwzględnienie uczestnika we wskaźniku może mieć miejsce dopiero po zdaniu przez niego uznanego egzaminu np. FCE – samo uczestnictwo w kursie i „zdanie” testu przeprowadzonego przez szkołę językową na zakończenie semestru nie może być traktowane jako uzyskanie kwalifikacji.

7. **Pytanie:** *Wnioskodawca jako Niepubliczna Placówka Kształcenia i Doskonalenia Zawodowego będzie przeprowadzać szkolenia językowe. Czy może również przeprowadzać egzaminy zewnętrzne jako licencjonowany ośrodek przeprowadzający egzaminy językowe? Czy jednak musi to być jednostka zewnętrzna?*

**Odpowiedź:** Jeżeli projektodawca jest licencjonowanym ośrodkiem przeprowadzającym zewnętrzne egzaminy językowe może osobiście przeprowadzić walidację efektów uczenia się, czyli sprawdzić czy efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte, zgodnie z międzynarodowymi standardami egzaminacyjnymi.

Należy jednak pamiętać, że konieczne jest zapewnienie uzyskania przez uczestników szkoleń certyfikatu zewnętrznego, potwierdzającego zdobycie określonego poziomu biegłości językowej (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego), np. TELC, TOEFL itp.

8. **Pytanie:** *Jesteśmy placówką kształcenia ustawicznego zarejestrowaną w ewidencji placówek oświatowych. Od kilku lat prowadzimy system certyfikacji dla kwalifikacji w danym zawodzie np. florysty. Posiadamy wewnętrzne dokumenty określające zasady certyfikacji dla danych kwalifikacji, przez certyfikację rozumie się poświadczenie, sprawdzonych w trybie egzaminów, kwalifikacji nabytych w zakresie danego zawodu/specjalizacji. Certyfikacja obejmuje kilka poziomów kształcenia, których zakończenie wynikiem pozytywnym stanowi podstawę potwierdzenia kwalifikacji. Rozróżnia się certyfikacje dla osób niepełnosprawnych i pełnosprawnych. Czy wskazana wyżej walidacja i certyfikacja prowadzona przez firmę może zostać uznana za spełnienie wymagań walidacji i certyfikacji określonych w dokumencie "Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego"?*

Nakreślając sytuację, wnioskodawca jest niepubliczną placówką kształcenia ustawicznego i praktycznego wpisaną do ewidencji placówek oświatowych prowadzoną zgodnie z ustawą o oświacie. Po przeprowadzeniu szkolenia i po zdaniu egzaminu, placówka może wydać kursantowi zaświadczenie o ukończeniu kursu na druku MEN, którego wzór jest załączony do w/w Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, niepubliczne centra kształcenia ustawicznego i praktycznego. Czy w opisanym przypadku Wnioskodawca spełni warunek uzyskania przez uczestnika kwalifikacji, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami?

**Odpowiedź:** W pierwszej części pytania wnioskodawca zapewnia, że posiada wewnętrzny system walidacji i certyfikowania, jednak brak bardziej szczegółowych informacji na ten temat. Z drugiej części informacji wynika, iż wnioskodawca po przeprowadzonym egzaminie wydaje uczestnikowi projektu zaświadczenie o ukończeniu kursu na druku MEN. Wydanie takiego zaświadczenia nie jest wystarczającą podstawą do uznania nabycia kwalifikacji.

9. **Pytanie:** *Jednym ze wskaźników rezultatu bezpośredniego (obligatoryjnym) jest liczba osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.*

*uczestnikami projektu będzie 20 osób upośledzeniem umysłowym. Potwierdzeniem zdobycia kwalifikacji zawodowych (formalnie) jest zdanie egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego przez Komisję OKE. W przypadku potencjalnych uczestników projektu, można pisać o zdobyciu kwalifikacji w takich zawodach jak np.: pokojówka, pracownik gospodarczy, czy pomoc kuchenna. Jednakże nawet w takich zawodach, osoby te nie zdadzą egzaminu zewnętrznego, ponieważ mimo, iż z częścią praktyczną są one w stanie sobie poradzić, tak z częścią teoretyczną nie (osoby nie potrafią złożyć nawet podpisu – problemy z pisaniem). Czy w przypadku potencjalnych uczestników projektów jest wymagany egzamin zewnętrzny przeprowadzony np. przez OKE jako formalne potwierdzenie kwalifikacji? Czy te osoby mogą być w jakiś sposób potraktowane uprzywilejowanie? tzn. np. potwierdzenie kwalifikacji zawodowych nie będzie musiało wiązać z egzaminem zewnętrznym?*

**Odpowiedź:** W przypadku wymienionych zawodów oraz ze względu na wskazany opis sytuacji, należy przeanalizować, czy w omawianym przypadku będziemy mieli do czynienia z walidacją i certyfikowaniem, potwierdzających ewentualne uzyskanie kwalifikacji. Niemniej jednak wsparcie udzielone w projekcie może prowadzić do nabycia kompetencji w rozumieniu projektów z EFS (zgodnie z definicją kompetencji na potrzeby wskaźników określonych na Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020). Należy jednocześnie mieć na uwadze, iż wskaźniki rezultatu bezpośredniego i produktu należy stosować z uwzględnieniem grupy docelowej oraz typu wsparcia zaplanowanych w danym projekcie.

**11. Pytanie:** *Co w przypadku, gdyby podmiot kształcenia ustawicznego stworzył i przeprowadził walidację i po uzyskaniu zaświadczenia o ukończeniu kursu uczestnicy przystąpiliby do egzaminu. Czy w tej sytuacji zaliczylibyśmy uczestników do wskaźnika Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia?*

**Odpowiedź:** Osoby, które ukończyły kurs zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych i uzyskały zaświadczenie o ukończeniu kursu nie mogą zostać objęte wskaźnikiem *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia*. Natomiast jeśli po ukończeniu kursu osoby przystąpią do egzaminu i go zdadzą, to wtedy można je wliczyć do wskaźnika.

**12. Pytanie:** *Czy uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego związanego z obsługą wózków jezdniowych podnośnikowych oraz obsługą koparek i koparko-ładowarek może być wykazany we wskaźniku liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia?*

**Odpowiedź:** Wymienione kursy, tj. z obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych oraz z obsługi koparek i koparko-ładowarek nie mogą być realizowane w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego określa w jakim zakresie mogą być organizowane kwalifikacyjne kursy zawodowe.

Wymienione w pytaniu kursy mogłyby zostać przeprowadzone zgodnie z § 3 pkt 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, tj. jako kursy, inne niż wymienione w pkt 1-3, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, pod warunkiem zorganizowania ich przez podmioty, o których mowa w przedmiotowym rozporządzeniu. Wówczas, w przypadku zdania egzaminu przed właściwą komisją egzaminacyjną uczestnik może zostać objęty wskaźnikiem (ukończenie procesu certyfikowaniem). Certyfikowanie to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji..

W przypadku kursu operatora koparki i koparko-ładowarki nie pozostawia wątpliwości, iż osoby, które ukończą kurs i zdadzą egzamin potwierdzony dokumentem wydanym przez instytucję certyfikującą (Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego) będą objęte wskaźnikiem *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia*.

**13. Pytanie:** *Czy w przypadku organizacji egzaminu dla uczestników projektu jako wskaźnik, który musimy spełnić, będzie się liczyło podejście do egzaminu czy jego zdanie?*

**Odpowiedź:** Liczy się jedynie zdany egzamin. Definicja wskaźnika pn. *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu* zamieszczona na Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 wymaga uzyskania kwalifikacji a nie tylko podejścia do egzaminu.

**14. Pytanie:** *Proszę o wyjaśnienie kwestii szczegółowości opisu zgodności wydawanego certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego zdobycie określonych kompetencji cyfrowych, które określa standard wymagań dla kompetencji informatycznych, które powinni osiągnąć uczestnicy projektu (określony w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020)*

**Odpowiedź:** W przypadku szkoleń językowych certyfikaty muszą potwierdzić poziom biegłości języka zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia językowego, natomiast w zakresie TIK certyfikat powinien potwierdzić uzyskanie kompetencji cyfrowych, zgodnie ze standardem wymagań określonym w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 -2020. Istotne jest, aby certyfikat potwierdził zdobycie kwalifikacji w zakresie obszarów i efektów uczenia się określonych we wniosku o dofinansowanie, zgodnie ze standardem DIGCOMP. Nie jest konieczne zawieranie szczegółowego opisu samych efektów uczenia się, wystarczającym będzie przypisanie im jedynie odpowiedniego poziomu (A, B lub C) uzyskanego przez uczestnika.

**15. Pytanie:** *Co to znaczy certyfikat rozpoznawalny w branży? Np. w przypadku fryzjera czy kelnera jakie to są certyfikaty?*

**Odpowiedź:** Jest to certyfikat wystawiony przez instytucję uprawnioną do nadawania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu. Instytucjami certyfikującymi mogą być np. uczelnie, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, czy organy administracji publicznej.

**16. Pytanie:** *Co w przypadku, gdyby podmiot kształcenia ustawicznego stworzył i przeprowadził walidację i po uzyskaniu zaświadczenia o ukończeniu kursu uczestnicy przystąpiliby do egzaminu. Czy w tej sytuacji zaliczylibyśmy uczestników do wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia?*

**Odpowiedź:** Osoby, które ukończyły kurs zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych i przeszły proces walidacji przeprowadzony przez podmiot kształcenia ustawicznego (uzyskały zaświadczenie o ukończeniu kursu) nie mogą zostać objęte wskaźnikiem *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia*. Jednakże w/w wskaźnik obejmuje osoby, które po ukończonym kursie zdadzą egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, tj. ukończą proces certyfikowania. Certyfikowanie to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od

upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację.  
Certyfikowanie następuje po walidacji.



# **ANALIZA ZAPOTRZEBOWANIA NA KSZTAŁCENIE W KIERUNKACH I ROZWIJANIE MIEJSC PRACY W OBSZARZE „SREBRNEJ GOSPODARKI” W WOJEWÓDZTWIE ŚWIĘTOKRZYSKIM**

Dokument opracowany w celu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

*Kielce, Styczeń 2016 r.*

Obserwatorium Rozwoju  
Regionalnego  
Departament Polityki  
Regionalnej  
Urząd Marszałkowski  
Województwa  
Świętokrzyskiego





## Spis treści

WSTĘP.....	3
KONCEPCJA SREBRNEJ GOSPODARKI W DOKUMENTACH STRATEGICZNYCH....	9
OCENA ZAPOTRZEBOWANIA .....	13
WNIOSKI.....	30
BIBLIOGRAFIA.....	34

## WSTĘP

Występujący w całym kraju proces starzenia się społeczeństwa powoduje wzrost udziału w populacji osób w wieku poprodukcyjnym. Jest to grupa wiekowa o specyficznych preferencjach i potrzebach. Konieczność zaspokojenia potrzeb seniorów jest szansą na pojawienie się ofert kierowanych do tej grupy konsumentów. Są to produkty i usługi związane ze zdrowiem, kulturą, turystyką, edukacją i rozrywką, ale też ułatwiające życie codzienne, opiekę, rehabilitację oraz rekreację. Na rynku pracy powstaje popyt na zawody związane ze „srebrną gospodarką”. Z drugiej jednak strony wzrost udziału osób starszych w społeczeństwie wiąże się ze zwiększeniem wartości wypłacanych świadczeń społecznych, koniecznością podniesienia nakładów na opiekę medyczną i usługi opiekuńczo-pielęgnacyjne co przekłada się na wzrost obciążeń publicznych, którym muszą sprostać budżety samorządów i państwa.

Wpisanie *srebrnej gospodarki*<sup>1</sup> w system ekonomiczny jest możliwe tylko wtedy, jeśli starość traktuje się nie jako obciążenie, ale jako naturalny, nieunikniony i nieodwracalny proces, a zachodzące procesy demograficzne, zwłaszcza zmniejszająca się liczba urodzeń, spadek umieralności i wydłużanie się przeciętnego trwania życia niosą określone konsekwencje, z którymi trzeba sobie poradzić<sup>2</sup>.

Koncepcja „srebrnej gospodarki” wywodzi się z Japonii. Za początek srebrnej gospodarki można uznać zaproponowanie 15 września 1973 roku przez Japońskie Koleje Narodowe „srebrnych siedzeń” dla starszych obywateli i osób niesamodzielných. Koncepcja przedstawia ideał systemu gospodarczego zorientowanego na potrzeby seniorów, a w konsekwencji wszystkich grup wiekowych. W samym jego centrum znajduje się gerontechnologia stanowiąca nowy wzorzec naukowo-badawczy i wdrożeniowy. **Gerontechnologia rozumiana jest jako nauka o technologii i starzeniu się, której celem jest poprawa życia codziennego ludzi starszych.** Zdobycze gerontechnologii w praktyce przekładają się na szereg ułatwień technologicznych dla seniorów np. przystosowane telefony, tablety, systemy teleopieki (pozwalające wezwanie pomocy), strony internetowe bez barier funkcjonalnych, przyrządy poprawiające słuch i wzrok, podnośniki schodowe, rozwiązania zwiększające jazdę samochodem i wiele innych.

**Wzrost liczby seniorów stymuluje rozwój „srebrnej gospodarki”, która oferuje nowe ogromne możliwości wzrostu ekonomicznego. Obejmuje ona bowiem zbiór produktów i usług z wielu istniejących już sektorów.**

Spośród przyszłościowych segmentów o potencjalnym dużym znaczeniu dla osób starszych, można wymienić m.in.:

- zastosowanie technologii informacyjnych (IT) w lecznictwie zamkniętym i ambulatoryjnym;
- adaptacje mieszkań i usługi ułatwiające życie, w coraz większym stopniu opartych na IT;
- dziedziny gerontologicznie istotne dla ekonomii zdrowia, w tym technologie medyczne i e-zdrowie,
- technologie wspierające słuch i wzrok, protetyka i ortopedia;
- edukacja i kultura jako odpowiedź na chęć zdobycia wyższych stopni edukacji i zagospodarowania czasu wolnego;

<sup>1</sup> *Srebrna gospodarka (silver economy) to system ekonomiczny ukierunkowany na wykorzystanie potencjału osób starszych i uwzględniający ich potrzeby (Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Długofalowa polityka senioralna w Polsce na lata 2014-2020 w zarysie.)*

<sup>2</sup> *Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Długofalowa polityka senioralna w Polsce na lata 2014-2020 w zarysie.*

- mobilność i promowanie jej elementów, np. bezpieczeństwa ruchu samochodowego;
- wypoczynek, podróże, kultura, komunikacja i rozrywka;
- *fitness* i *wellness* jako odpowiedź na zwiększanie świadomości zdrowego stylu życia;
- usługi ułatwiające codzienne życie i inne prace domowe;
- ubezpieczenia odnoszące się głównie do form ryzyka właściwych starszemu wiekowi;
- usługi finansowe zwłaszcza w dziedzinie ochrony kapitału, utrzymania bogactwa i zapobiegania utracie oszczędności.<sup>3</sup>

**Samo pojęcie „srebrna gospodarka” rozumiana jest coraz szerzej, jako ogół podejmowanych przez różnorodne podmioty działań ukierunkowanych już nie tylko na osoby starsze, ale również i na instytucje/organizacje, których klientami/pracownikami są seniorzy, zaś coraz częściej grupa docelowa nie jest definiowana poprzez odwołanie się do jakiegoś wieku, uchodzącego za starość, lecz przez odwołanie się do cyklu życia i konieczności uprzedniego przygotowania się do fazy starości<sup>4</sup>.**

„Srebrny rynek” powinien być uznany za pole działań strategicznych z punktu widzenia zarówno podnoszenia jakości życia osób starszych i ogółu społeczeństwa, jak i zapewnienia możliwości trwałego, niezakłóconego rozwoju społeczno-gospodarczego.

Do głównych obszarów wchodzących w skład „srebrnej gospodarki” należą:

- 1) zapewnienie jak najdłuższej aktywności zawodowej - zaopatrzenie jednostek w zaktualizowane kwalifikacje, umiejętności i wiedzę niezbędne do pomyślnej kontynuacji kariery zawodowej;
- 2) zaopatrzenie organizacji w wiedzę i umiejętność dostosowywania warunków i organizacji pracy do wymagań starzejących się zasobów pracy;
- 3) zapewnienie jak najdłuższej samodzielności - w skład tego działu wchodzi zapewnianie usług umożliwiających dłuższe przebywanie w domu (sprzątanie, zakupy, usługi pielęgnacyjne), dostarczanie wiedzy o występowaniu i korzystaniu z „protez cywilizacyjnych” (wszelkie przyrządy w tym i roboty domowe, udogodnienia, których celem jest kompensacja utraconej sprawności); organizacja usług transportowych, jak i działalność firm przygotowujących tzw. inteligentne mieszkania (lokale, w których dzięki zastosowaniu elektroniki mamy do czynienia z występowaniem systemu urzędzeń wspierających samodzielne życie);
- 4) zagospodarowanie czasu seniorów - w skład tego działu wchodzi zarówno edukacja, rozrywka, jak i rekreacja, turystyka;
- 5) dbałość o swoje zdrowie i swój wizerunek - wszelkie działania mające poprawić stan zdrowia, sprawność (w tym przede wszystkim te o charakterze prewencyjnym), jak i podnoszące samoocenę jednostki dzięki odpowiedniemu makijażowi, ubiorowi;
- 6) zapewnianie integracji społecznej - działania ukierunkowane na osiągnięcie wyższego poczucia wspólnotowości pomiędzy różnymi grupami społecznymi, w tym i przedstawicielami różnych pokoleń, przybierające najczęściej charakter pracy w wolontariacie;

<sup>3</sup> Andrzej Klimczuk <http://odpowiedzialnybiznes.pl/artykuly/srebrna-gospodarka-jako-odpowiedz-sektora-prywatnego-wobec-starzenia-sie-spoleczenstwa>.

<sup>4</sup> Demografia i Gerontologia Społeczna – Biuletyn Informacyjny 2012, Nr 7.

- 7) dostarczenie usług finansowych „wrażliwych na wiek” - doradztwo odnoszące się do sposobów zabezpieczenia posiadanego kapitału, gospodarowania posiadanymi środkami (w tym i planowania ich powolnego upłynniania), oszczędzania z myślą o sfinansowaniu okresu własnej starości<sup>5</sup>.

**W województwie świętokrzyskim zachodzą wyraźne procesy starzenia się społeczeństwa, ponadto przewiduje się, że nasze województwo będzie jednym z regionów w których proces ten przebiegał będzie najszybciej. Według prognozy GUS w 2050 r. wiek środkowy (mediana wieku) wyniesie 55,9 roku, tj. o 3,4 roku więcej niż dla Polski ogółem. Prognozuje się, że w 2050 r. ponad 36% społeczeństwa będą stanowiły osoby powyżej 65 roku życia<sup>6</sup>. Region świętokrzyski w kolejnych latach znajdzie się także wśród 3 województw najsilniej dotkniętych depopulacją obok opolskiego, lubuskiego i podlaskiego.**

W 2014 roku udział ludności w wieku poprodukcyjnym w stosunku do ogółu ludności wyniósł 20,4% (gorszy wynik osiągnęło tylko woj. łódzkie – 21,2%)<sup>7</sup>. W kolejnych latach liczba mieszkańców świętokrzyskiego będzie się zmniejszać. Zgodnie z prognozą w stosunku do roku 2013 (przyjęty w publikacji GUS rok bazowy) w województwie do 2035 roku ubędzie 151,7 tys. a do roku 2050 aż 291,3 tys. osób<sup>8</sup>. Prognozuje się, że liczba ludności miast w województwie świętokrzyskim w 2050 r. będzie o 35,1% mniejsza niż w 2013 r., podczas gdy na wsi ubytek wyniesie 13,1%. **Współczynnik urbanizacji zmniejszy się w tym okresie z 44,8% do 37,7%. Prognoza na lata 2013-2050 dla województwa świętokrzyskiego przewiduje jeden z największych w kraju (po województwie opolskim) spadków liczby ludności w wieku przedprodukcyjnym i produkcyjnym.<sup>9</sup>**

W 2050 r. (w porównaniu z 2013 r.) w miastach województwa świętokrzyskiego najbardziej zmniejszy się liczba osób w wieku 30-34 lata (o 66,9%) oraz 25-29 lat (o 65,2%), a na wsi w wieku 20-24 lata (o 49,4%) oraz w wieku 25-29 lat (o 46,9%). **Zarówno w miastach, jak i na wsi zwiększy się natomiast grupa ludności w wieku 85 lat i więcej - odpowiednio 3,5-krotnie i niemal 2,5-krotnie. Znacznie przybędzie także osób w wieku 70-74 lata - kolejno o 66,1% i o 112,3%.<sup>10</sup> Nasilający się proces starzenia ludności regionu najdobitniej ukazuje przewidywany udział ludności w wieku 65 lat i więcej w populacji ogółem w 2050 roku, który w woj. świętokrzyskim wyniesie 36%. Co trzeci mieszkaniec województwa w 2050 roku będzie zatem osobą w wieku starszym, przy czym większy udział osób 65+ wystąpi w miastach regionu (40,4%) a mniejszy na wsi (33,3%). Według prognoz GUS gorsza sytuacja wystąpi tylko w województwie opolskim (36,1%).<sup>11</sup>**

Na przestrzeni kilku ostatnich lat w województwie świętokrzyskim notuje się stały ubytek migracyjny. W regionie saldo migracji wewnętrznych międzywojewódzkich na pobyt stały od wielu lat (dostępne dane z BDL GUS od 1995 r.) utrzymuje się w przedziale wartości ujemnych. W 2014 r. województwo pod względem opisywanego wskaźnika plasowało się na 13. miejscu (-2464) i obok warmińsko-

<sup>5</sup> Demografia i Gerontologia Społeczna – Biuletyn Informacyjny 2012, Nr 7.

<sup>6</sup> Prognoza demograficzna na lata 2014-2050 dla województwa świętokrzyskiego, GUS 2015.

<sup>7</sup> Opracowanie własne na podstawie GUS/BDL.

<sup>8</sup> Prognoza demograficzna na lata 2014-2050 dla województwa świętokrzyskiego, GUS 2015.

<sup>9</sup> Tamże

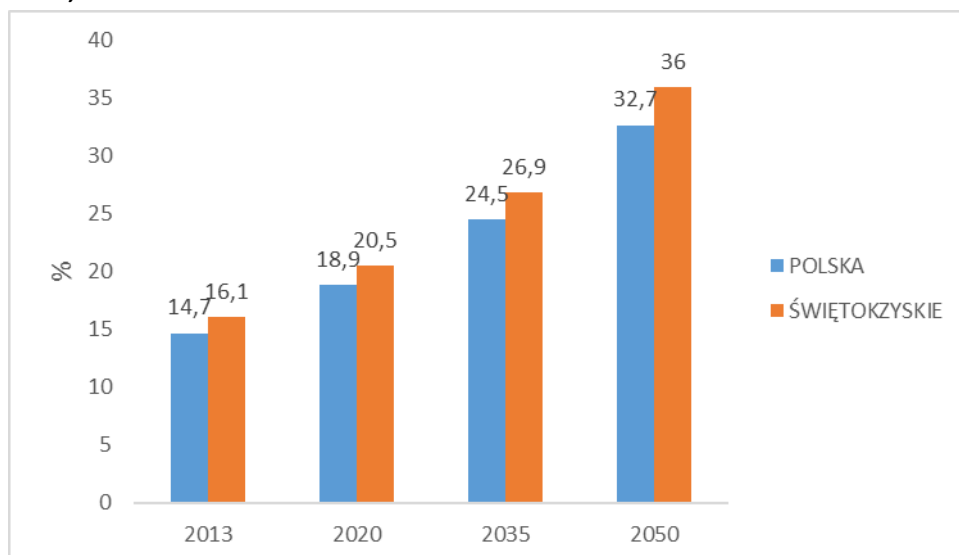
<sup>10</sup> Tamże

<sup>11</sup> Prognoza ludności na lata 2014-2050, GUS Warszawa 2014.



mazurskiego (-2794), śląskiego (-3633) i lubelskiego (-5125) należało do regionów o najmniej korzystnym saldzie migracji.

**Wykres 1. Udział ludności w wieku 65 i więcej w populacji ogółem w (%) w latach 2013, 2020, 2035, 2050.**



Źródło danych: Opracowanie własne na podstawie Prognozy ludności na lata 2014-2050, GUS Warszawa 2014.

Niekorzystną sytuację pod tym względem w woj. świętokrzyskim obrazuje również saldo migracji wewnętrznych i zagranicznych na pobyt czasowy. W tym przypadku mniej korzystną wartość wskaźnika osiągnęło województwo podkarpackie i lubelskie.

**Tabela 1. Saldo migracji wewnętrznych i zagranicznych na pobyt czasowy wg województw w 2014 roku**

Jednostka terytorialna	Saldo migracji
LUBELSKIE	-5851
PODKARPACKIE	-5075
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>-3879</b>
ŚLĄSKIE	-3648
ŁÓDZKIE	-3005
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	-2544
PODLASKIE	-2129
LUBUSKIE	-1540
KUJAWSKO-POMORSKIE	-975
OPOLSKIE	740

ZACHODNIOPOMORSKIE	1226
DOLNOŚLĄSKIE	2656
POMORSKIE	2702
WIELKOPOLSKIE	3163
MAZOWIECKIE	7772
MAŁOPOLSKIE	10387

Źródło danych: Opracowanie własne na podstawie BDL GUS

Ludność województwa migruje głównie do dużych aglomeracji miejskich w poszukiwaniu pracy lub w celu kontynuowania nauki. Prognozowane zmiany będą oddziaływać na wiele obszarów takich jak: rynek pracy, ochrona zdrowia, system pomocy społecznej a także system edukacji, w którym popyt na usługi edukacyjne będzie sukcesywnie maleć, przy czym w poszczególnych okresach będzie to dotyczyło różnych grup dzieci i młodzieży objętych systemem szkolnictwa<sup>12</sup>. W roku szkolnym 2013/2014 w województwie świętokrzyskim ogólna liczba dzieci i młodzieży – uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych oraz liceów ogólnokształcących wynosiła 122 455 i w porównaniu do roku szkolnego 2011/2012 zmalała o 5 741 osób.<sup>13</sup> W miastach mieszkało 563 842 osób, co stanowiło 45% analizowanej subpopulacji a na wsi 699 334 osób (55%).

W polskim systemie edukacyjnym zbyt małą wagę przywiązywano i przywiązuje się do przygotowania do starości. W ramach obowiązującej edukacji przekazywana wiedza o człowieku powinna obejmować wszystkie etapy jego życia. W potocznym myśleniu uznaje się, że przygotowanie do starości odbywa się w naturalnym środowisku wychowawczym, jakim jest rodzina. Tymczasem zmiana modelu rodziny nie zawsze pozwala dziecku doświadczyć starości. Aby ludzie starsi mogli się godnie starzeć, trzeba u ludzi młodych rozwijać odpowiedni stosunek do nich, poprzez zorganizowane zadania edukacyjne. Wśród edukatorów powinny znaleźć się osoby starsze, gdyż umożliwi to dialog międzypokoleniowy.<sup>14</sup>

Natomiast edukacja seniorów musi nawiązywać do planu życiowego, potrzeb i możliwości człowieka starszego. Celem edukacji w starości jest włączenie osób starszych w system edukacji obejmującej uczenie się przez całe życie, rozumiane jako wielowymiarowy proces, nadający sens życiu, na tle przemian cywilizacyjnych, społecznych i kulturowych. To również pomoc w rozumieniu życia w zmieniającej się rzeczywistości, dostosowanie do zachodzących przemian. Wśród obecnych podmiotów oferujących usługi edukacyjne dla osób starszych znajdują się organizacje pozarządowe, podmioty samorządowe, sektor prywatny. Na szczególną uwagę zasługują Uniwersytety Trzeciego Wieku, które walcząc z negatywnym stereotypem, przeciwstawiają się pasywnej starości.<sup>15</sup> Do najczęstszych obszarów edukacyjnych w ofercie Uniwersytetów Trzeciego Wieku należą edukacja prozdrowotna, obywatelska i w zakresie nowych technologii. Oprócz Uniwersytetów Trzeciego Wieku renesans przeżywają również kluby seniora, akademie 50+ czy 60+. Są to miejsca gdzie seniorzy mogą

<sup>12</sup> Raport końcowy Ewaluacja działań podejmowanych na rzecz systemu edukacji w województwie świętokrzyskim w kontekście przyszłej perspektywy finansowej 2014-2020.

<sup>13</sup> Rocznik Statystyczny Województw 2014, GUS 2015.

<sup>14</sup> Raport końcowy Ewaluacja działań podejmowanych na rzecz systemu edukacji w województwie świętokrzyskim w kontekście przyszłej perspektywy finansowej 2014-2020.

<sup>15</sup> Raport końcowy Ewaluacja działań podejmowanych na rzecz systemu edukacji w województwie świętokrzyskim w kontekście przyszłej perspektywy finansowej 2014-2020.

przyjść, zintegrować się z innymi, oferujące różnorodne formy aktywizacji – kursy, warsztaty, dyskusje, gimnastykę, wycieczki itp. W roku 2014 łączna liczba świetlic i klubów uznawanych jako Kluby Seniora, działających na terenie gmin województwa świętokrzyskiego, zajmujących się rozwojem życia kulturalnego, oświatowego, towarzyskiego i rekreacyjnego osób starszych wyniosła 112 placówek i zwiększyła się o 11 w porównaniu do roku 2013.<sup>16</sup>

W dniu 17 marca 2015 r. Rada Ministrów przyjęła program wieloletni „Senior-WIGOR” na lata 2015 – 2020. Celem strategicznym Programu jest wsparcie seniorów poprzez dofinansowanie działań jednostek samorządu terytorialnego w rozwoju na ich terenie sieci Dziennych Domów „Senior-WIGOR”, ze szczególnym uwzględnieniem jednostek samorządu, charakteryzujących się niskimi dochodami lub wysokim odsetkiem seniorów w populacji ogółem lub brakiem infrastruktury pomocy społecznej służącej do realizacji usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób starszych poza miejscem ich zamieszkania. Celem Programu jest w szczególności zapewnienie wsparcia seniorom (osobom nieaktywnym zawodowo w wieku 60+) poprzez umożliwienie korzystania z oferty na rzecz społecznej aktywizacji, w tym oferty prozdrowotnej, obejmującej także usługi w zakresie aktywności ruchowej lub kinezyterapii, edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i opiekuńczej, w zależności od potrzeb stwierdzonych w środowisku lokalnym. Obecnie osoby powyżej 50 roku życia mogą korzystać ze szkoleń i staży finansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny. Urzędy pracy mają również ofertę szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy finansowanych z Funduszu Pracy. Od 2014 roku dodatkowym instrumentem finansowania szkoleń dla osób 50+ jest Krajowy Fundusz Szkoleniowy, stanowiący część Funduszu Pracy. Kompleksowa oferta szkoleniowa jest dostępna za pośrednictwem powiatowych urzędów pracy<sup>17</sup>.

Jednym z kluczowych elementów *srebrnej gospodarki* są tzw. białe miejsca pracy – sektor usług opiekuńczych i zdrowotnych świadczonych głównie dla osób starszych, którego znaczenie wzrasta wraz ze zwiększającą się liczbą osób starszych w populacji. Obecność „białych” zawodów w gronie zawodów pożądanych w przyszłości jest efektem procesów demograficznych tj. starzenia się społeczeństwa.

**W przypadku świadczeń zdrowotnych skierowanych do seniorów zauważa się wyraźne braki w dostępności do wolnych miejsc w szpitalach, poradniach geriatrycznych, jak również długi okres oczekiwania na miejsce w zakładach opieki terminowej. Należy zatem spodziewać się rosnącego zapotrzebowania na specjalistów z tej dziedziny i kreowania nowych miejsc pracy szczególnie wśród rehabilitantów, opiekunów osób niepełnosprawnych, kardiologów, onkologów, psychiatrów.**

**Warto zauważyć, że w chwili obecnej system służby zdrowia wydaje się być niedostatecznie przygotowany na wzrost udziału osób w wieku poprodukcyjnym w ogóle społeczeństwa zarówno w skali kraju jak i regionów zwłaszcza w zakresie liczby specjalistycznych oddziałów zakładów opieki zdrowotnej ukierunkowanych na profesjonalną obsługę ludzi starszych. Rosnąca liczba osób starszych zwiększa zapotrzebowanie na tworzenie nowych stanowisk pracy w zakresie opieki i pomocy dla tej grupy wiekowej. Można więc sądzić, że zapotrzebowanie na usługi związane z ochroną zdrowia będzie rosło.**

<sup>16</sup> Ocena zasobów pomocy społecznej województwa świętokrzyskiego za 2014 rok, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Kielce 2015.

<sup>17</sup> <http://wiadomosci.onet.pl/szkolenia-i-staze-dla-osob-50-plus/kz231>

## KONCEPCJA SREBRNEJ GOSPODARKI W DOKUMENTACH STRATEGICZNYCH

W dokumencie **Europa 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu** w priorytecie *Rozwój inteligentny – rozwój gospodarki opartej na wiedzy i innowacji* jednym z celów wyznaczonych do osiągnięcia do roku 2020 jest wzrost stopy zatrudnienia osób w wieku 20-62 lat z obecnych 69% do co najmniej 75% między innymi wskutek zwiększenia liczby pracujących kobiet i osób starszych oraz lepszej integracji migrantów na rynku pracy. Problem starzejącego się społeczeństwa został poruszony również w Priorytecie *Rozwój sprzyjający włączeniu społecznemu – gospodarka charakteryzująca się wysokim poziomem zatrudnienia i zapewniająca spójność gospodarczą, społeczną i terytorialną*. Komisja europejska chce wspierać nowe sposoby utrzymania równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, aktywność osób starszych oraz zwiększyć równouprawnienie płci. Ważne będzie także wspieranie zdrowia i aktywności osób starszych, aby umożliwić osiągnięcie spójności społecznej oraz wyższej wydajności<sup>18</sup>.

W dokumencie **Umowa Partnerstwa 2014-2020 (UP)** w ramach celu tematycznego 8 *Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników* zwrócono uwagę m.in. na niekorzystną sytuację osób starszych po 50 roku życia, którzy mają problem ze znalezieniem zatrudnienia. UP przewiduje wsparcie na rozwój przedsiębiorczości rozumianej jako zakładanie, prowadzenie i rozwijanie własnej działalności gospodarczej przez osoby bezrobotne, poszukujące pracy i nieaktywne zawodowo, zwłaszcza te, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy tj. osoby młode do 30 roku życia, osoby starsze po 50 roku życia, kobiety, osoby niepełnosprawne, osoby długotrwale bezrobotne oraz niskowyzkwalifikowane, a także zwiększenie przeżywalności nowopowstałych przedsiębiorstw<sup>19</sup>.

W **UP** w celu tematycznym 10 *Inwestowanie w kształcenie, szkolenie oraz szkolenie zawodowe na rzecz zdobywania umiejętności i uczenia się przez całe życie* położono nacisk na zaangażowanie środków w interwencję w zakresie poprawy jakości i skuteczności programów kształcenia oraz zwiększania liczby osób kształcących się w zawodach medycznych, a następnie podejmujących pracę w tym zawodzie z uwzględnieniem mechanizmów zapobiegających zjawisku tzw. „luki pokoleniowej” w niektórych specjalizacjach, występujących w Polsce trendów demograficznych oraz migracji młodych lekarzy. Działania wspierające podnoszenie kwalifikacji zawodowych kadr medycznych oraz liczby praktykujących przedstawicieli zawodów medycznych będą bezpośrednio przyczyniać się do zwiększania jakości i dostępności do świadczonych przez nich usług w tym również usług dla osób starszych<sup>20</sup>.

W celu tematycznym 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją* wskazano, że interwencje podejmowane ze środków UE koncentrować się będą na zwiększeniu dostępności do wysokiej jakości opieki zdrowotnej poprzez działania projakościowe (standardy opieki, monitorowanie potrzeb zdrowotnych, wprowadzanie rozwiązań służących

<sup>18</sup> *Europa 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu.*

<sup>19</sup> *Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa*

<sup>20</sup> *Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa*



efektywnej koordynacji procesu leczenia) oraz inwestycje infrastrukturalne (EFRR) w jednostkach udzielających świadczeń w zakresie chorób które są główną przyczyną dezaktywacji zawodowej, a także – w celu przeciwdziałania negatywnym trendom demograficznym - w dziedzinach medycyny ukierunkowanych na opiekę nad matką i dzieckiem, jak również na osoby starsze (przede wszystkim w obszarze geriatрії). W przypadku osób starszych istotne są interwencje w zakresie zapewniania dostępności opieki medycznej w ramach najbliższego otoczenia osób starszych oraz zapewnienia świadczeń hospitalizacyjnych odpowiednio dostosowanych do potrzeb osób z tej grupy<sup>21</sup>.

**Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego do 2020 roku (SRKL)** opiera się na koncepcji polegającej na budowaniu kapitału ludzkiego w pięciu etapach życia: 1) wczesne dzieciństwo, 2) edukacja szkolna, 3) edukacja na poziomie wyższym, 4) aktywność zawodowa, uczenie się dorosłych i rodzicielstwo, 5) starość. Budowa kapitału społecznego na każdym z etapów życia jest równie ważna i żaden z etapów nie może być bagatelizowany. Twórcy strategii jednoznacznie stwierdzają, że system funkcjonowania państwa w obszarze polityki senioralnej będzie wymagać udoskonalenia. W diagnozie stanu obecnego jako jedne z głównych problemów uniemożliwiających wykorzystanie kapitału ludzkiego na etapie „Starość” zauważono m.in.:

- niewystarczająco rozbudowany system usług skierowanych do osób starszych, niepozwalający na maksymalne wydłużenie ich samodzielności i aktywności;
- ograniczoną dostępność do priorytetowych, w kontekście prognoz demograficznych i epidemiologicznych, świadczeń zdrowotnych oraz deficyty w zasobach kadry medycznej;
- niską aktywność zawodową i społeczną osób starszych;
- wymagający udoskonalenia system opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi, zwłaszcza niesamodzielnymi;
- organizacja opieki nad osobami niesamodzielnymi jest rozproszona i brak jest właściwej koordynacji między systemem opieki zdrowotnej a pomocą społeczną;
- brak jednolitego systemu kwalifikacji do opieki długoterminowej, standardów i właściwego dostępu do tych usług;
- słabo rozwinięty jest rynek opieki długoterminowej (zbyt niska liczba miejsc długoterminowej opieki stacjonarnej, niewystarczająca liczba świadczeń w ramach opieki dziennej, brak wsparcia osób świadczących usługi na rzecz członków rodziny, niski udział organizacji pozarządowych w tych działaniach);
- ograniczony jest dostęp do świadczeń geriatrycznych, zarówno ambulatoryjnych jak i szpitalnych, oraz do świadczeń rehabilitacyjnych. Szczególnym problemem jest deficyt specjalistów z dziedziny geriatрії oraz innych profesjonalistów sprawujących opiekę nad osobami w wieku geriatrycznym.<sup>22</sup>

W ramach **SRKL do 2020** celu szczegółowego 2. *Wydłużenie okresu aktywności zawodowej i zapewnienie lepszej jakości funkcjonowania osób starszych* przewiduje się działania zmierzające do poprawy obecnej sytuacji m.in.:

- stworzenie warunków do rozwoju „srebrnej gospodarki”;
- promowanie edukacji osób starszych, zarówno w wymiarze formalnym, jak i poza formalnym, zwłaszcza z uwzględnieniem rozwoju kompetencji cyfrowych; rozszerzenie oferty edukacyjnej

<sup>21</sup> Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa.

<sup>22</sup> Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego 2020, Warszawa, czerwiec 2013 r.

adresowanej do seniorów oraz lepsze dopasowanie jej do potrzeb tej grupy wiekowej; kształcenie ustawiczne oraz wsparcie szkoleń osób w wieku 50+;

- wspieranie aktywności społecznej osób starszych, w tym rozwój wolontariatu;
- zwiększenie dostępności oraz podniesienie jakości usług społecznych adresowanych do osób starszych poprzez wsparcie działań samopomocowych oraz tworzenie sieci wyszkolonych wolontariuszy;
- poprawienie dostępności do ambulatoryjnych i szpitalnych świadczeń zdrowotnych w zakresie geriatry;
- rozwój i upowszechnianie wiedzy i rozwiązań wspomagających tworzenie zdrowych i bezpiecznych warunków pracy dla osób starszych.<sup>23</sup>

W **Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego do roku 2020** podkreślono, że sytuacja demograficzna w świętokrzyskim jest jedną z najbardziej niekorzystnych w kraju, co stanowi istotną i narastającą barierę w rozwoju społeczno-gospodarczym. Stwierdzono również, że w województwie zaznaczają się bardziej zaawansowane niż w innych, polskich regionach procesy depopulacji, dezurbanizacji i starzenia się ludności, których szczególnie niekorzystne oddziaływanie odczuwalne będzie w regionie wcześniej niż na innych obszarach Polski. Przeciwdziałanie niekorzystnym trendom demograficznym jest niewątpliwie zadaniem trudnym i złożonym, wymagającym podejścia kompleksowego. Jako jeden z atutów województwa w kontekście możliwości rozwoju usług prozdrowotnych dedykowanych dla osób starszych twórcy strategii zauważyli duży potencjał uzdrowisk województwa. W ramach celu strategicznego 3. *Koncentracja na budowie kapitału ludzkiego i bazy dla innowacyjnej gospodarki, Celu szczegółowego 3.1 Sprzyjanie kumulowaniu kapitału ludzkiego czyli zdrowi, kreatywni i wykształceni ludzie jako podstawa myślenia o pomyślnej przyszłości* założono dążenie do stworzenia w woj. świętokrzyskim Specjalnej Strefy Demograficznej. W ramach SSD przewiduje się działania kierowane przede wszystkim do rodzin, uwzględniające m.in. tworzenie nowych oraz wsparcie istniejących miejsc pracy, poprawę systemu edukacji i opieki nad dziećmi oraz rozwój usług dla osób starszych. Szczególny nacisk w ramach srebrnej gospodarki położony będzie m.in. na rozwój systemu usług umożliwiających zapobieganie występowaniu różnych form wykluczenia społecznego w szczególności wobec osób starszych, a także niesamodzielnych i niepełnosprawnych, wspieranie, poprawę dostępności i wzrost efektywności kształcenia ustawicznego, w systemie szkolnictwa wyższego wzrost roli dyscypliny nauk o życiu (Life Science), będącej odpowiedzią na potrzeby generowane przez negatywne trendy demograficzne, rozwój wydziału lekarskiego, działającego w ścisłej kooperacji z wyspecjalizowanymi ośrodkami służby zdrowia w województwie świętokrzyskim.

W strategii przewidziano także działania mające na celu poprawę jakości i dostępności usług społecznych, poprzez inwestycje w infrastrukturę społeczną (edukacyjną, zdrowia, pomocy społecznej, kultury), które ujęte zostały przez twórców najważniejszego regionalnego dokumentu strategicznego w ramach celu strategicznego 1. *Koncentracja na poprawie infrastruktury regionalnej, celu szczegółowego 1.2 Poprawa infrastruktury społecznej i usług publicznych, czyli wzrost kapitału społecznego, wsparcie zatrudnienia i wyższa jakość życia w regionie.*

---

<sup>23</sup> *Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego 2020, Warszawa, czerwiec 2013 r.*

W **Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020** wskazano, że na zachodzące procesy depopulacji i starzenia się społeczeństwa istotny wpływ ma niski współczynnik dzietności oraz wysoki stopień migracji (szczególnie wśród ludzi młodych i wykształconych), co z kolei przekłada się na deficyt siły roboczej na regionalnym rynku pracy. Kolejnym problemem przed jakim stoi województwo świętokrzyskie jest niska aktywność zawodowa ludności, na którą wpływa m.in. zbyt wczesna rezygnacja z zatrudnienia przez osoby w wieku produkcyjnym na skutek trudności w pogodzeniu życia zawodowego i prywatnego, złego stanu zdrowia czy braku odpowiednich kwalifikacji do zmieniającego się rynku pracy. Dlatego koniecznym jest podejmowanie działań ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności zawodowej i społecznej mieszkańców regionu, którzy w chwili obecnej stanowią zasoby siły roboczej. Uzasadnieniem takiego kierunku działań są również zapisy w **Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego do roku 2020**, gdzie wskazano, że sprzyjanie kumulowaniu kapitału ludzkiego, czyli zdrowych, kreatywnych i wykształconych ludzi powinno stanowić podstawę do myślenia o korzystnej gospodarce<sup>24</sup>.

W ramach **RPOWŚ 2014-2020** Osi 8 *Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo* uwzględniono podjęcie działań zapobiegających niekorzystnym tendencjom demograficznym związanych ze starzeniem się społeczeństwa oraz zmniejszenia odsetka osób w wieku aktywności zawodowej. Interwencja będzie skoncentrowana na działaniach wydłużających wiek aktywności zawodowej i lepszym wykorzystaniu rynku pracy.

W założeniach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020** w Osi Priorytetowej 10 *Otwarty rynek pracy* uwzględniono podjęcie działań związanych z promowaniem i podnoszeniem kompetencji i kwalifikacji zawodowych wśród pracowników wymagających szczególnego wsparcia, w tym osób powyżej 50 roku życia i z niskimi kwalifikacjami. Działania zawarte w RPOWŚ 2014-2020 uwzględniać będą również możliwość rozwijania miejsc pracy w „białym sektorze” oraz w „srebrnej i zielonej gospodarce”. Zasadne jest tworzenie nowych miejsc pracy dla osób w wieku 50+ aby umożliwić seniorom podnoszenie swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych. W obecnych czasach dynamicznych zmian, gdzie wiedza szybko się dezaktualizuje, niemożliwie jest bazowanie jedynie na wykształceniu raz nabytym, koniecznym staje się nieustanne podnoszenie posiadanych kompetencji. Kreowanie nowych stanowisk pracy kierowanych dla osób starszych jak również szkolenia zawodowe w celu podniesienia kwalifikacji są więc niezbędne.

W ramach Osi Priorytetowej 7 **RPOWŚ** *Sprawne usługi publiczne* zwrócono uwagę na stale rosnące zapotrzebowanie na podstawową i specjalistyczną opiekę medyczną oraz pomoc społeczną w związku z obserwowanym w regionie wzrostem odsetka osób w wieku poprodukcyjnym oraz wydłużającą się przeciętną długością życia mieszkańców. Mając na uwadze niską dostępność do tych usług, braki w infrastrukturze ośrodków w zakresie aparatury i sprzętu medycznego, istotne jest wspieranie i modernizowanie istniejącej infrastruktury. W celu zapewnienia powszechnego i równomiernego dostępu do wysokiej jakości usług wraz ze skróceniem czasu oczekiwania na świadczenia, zakres interwencji obejmować będzie inwestycje w infrastrukturę podmiotów leczniczych, wykonujących na terenie województwa świętokrzyskiego działalność leczniczą

---

<sup>24</sup> Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

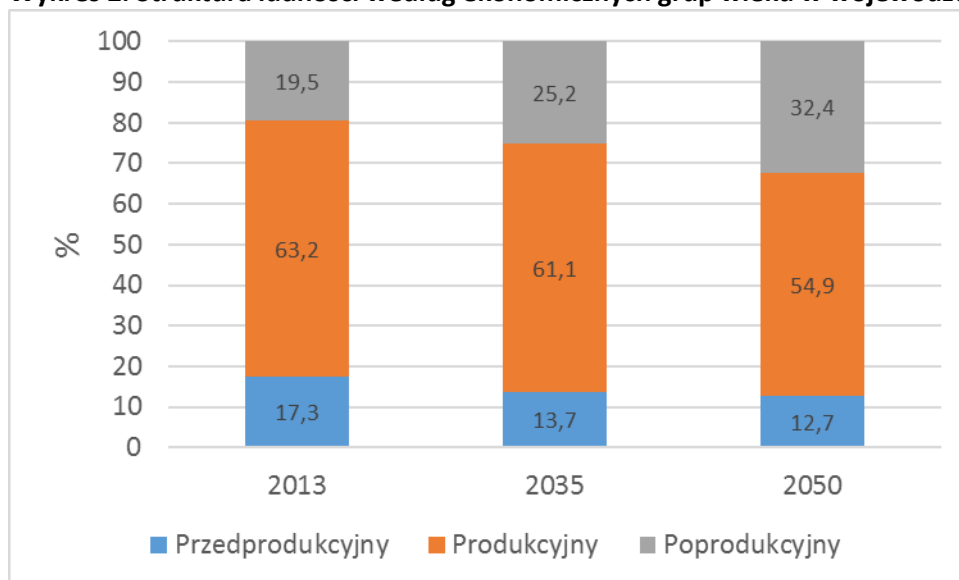


finansowaną ze środków publicznych. Wspierane będą także działania ukierunkowane na infrastrukturę służącą profilaktyce zdrowia osób w wieku produkcyjnym, mające na celu wydłużenie aktywności zawodowej tych osób<sup>25</sup>.

## OCENA ZAPOTRZEBOWANIA

Według danych GUS w województwie świętokrzyskim w strukturze ekonomicznej ludności przewiduje się postępujący wzrost udziału osób w wieku poprodukcyjnym w ogólnej liczbie ludności z 19,5% w 2013 roku (przyjęty rok bazowy) do 25,2% w 2035 roku i do 32,4% w 2050 roku. Udział liczby osób w wieku produkcyjnym i przedprodukcyjnym w ogólnej liczbie ludności w 2013 roku wyniósł odpowiednio 63,2% i 17,3%. **Do roku 2050 prognozuje się zmniejszenie odsetka liczby osób w wieku produkcyjnym i przedprodukcyjnym w ogólnej liczbie osób do wartości odpowiednio 54,9% i 12,7%.**

Wykres 2. Struktura ludności według ekonomicznych grup wieku w województwie świętokrzyskim.



Źródło: Opracowanie własne na podstawie Prognozy demograficznej na lata 2014-2050 dla województwa świętokrzyskiego, GUS, 2015.

**W 2014 roku według danych GUS, w Polsce udział ludności w wieku poprodukcyjnym w stosunku do ogółu ludności w 2014 roku wynosił 19,0%. W regionie świętokrzyskim wartość tego wskaźnika ukształtowała się na poziomie 20,4%, bardziej niekorzystny wynik wystąpił tylko w przypadku województwa łódzkiego – 21,2%. Najniższe (najkorzystniejsze) wartości tego wskaźnika odnotowano w województwach warmińsko-mazurskim – 17% oraz 17,7% w województwie wielkopolskim, podkarpackim i pomorskim.**

<sup>25</sup> Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

**Tabela 2. Udział ludności w wieku poprodukcyjnym w stosunku do ogółu ludności w Polsce w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	Udział ludności w wieku poprodukcyjnym w ogóle ludności w 2014 w %
<b>POLSKA</b>	<b>19</b>
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	17
PODKARPACKIE	17,7
WIELKOPOLSKIE	17,7
POMORSKIE	17,7
LUBUSKIE	18
MAŁOPOLSKIE	18,2
KUJAWSKO-POMORSKIE	18,4
ZACHODNIOPOMORSKIE	18,7
PODLASKIE	19
MAZOWIECKIE	19,5
LUBELSKIE	19,5
OPOLSKIE	19,6
DOLNOŚLĄSKIE	19,7
ŚLĄSKIE	20
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>20,4</b>
ŁÓDZKIE	21,2

Źródło: GUS (BDL)

Niekorzystnie przedstawia się w województwie także aktywność zawodowa seniorów. Liczba osób w wieku 50 lat i więcej aktywnych zawodowo pracujących 2014 r. na obszarze kraju wynosiła 4 359 tys. osób. Najwięcej osób po 50 roku życia aktywnych zawodowo pracowało w województwach: mazowieckim – 695 tys. (15,94% takich osób w kraju), śląskim – 493 tys. (11,31%), łódzkim – 368 tys. (8,44%). Najmniej osób aktywnych zawodowo pracujących w tej grupie wiekowej znajdowało się w województwach opolskim – 108 tys., lubuskim – 119 tys., podlaskim – 139 tys. i warmińsko-mazurskim - 145 tys. **Województwo świętokrzyskie pod tym względem zajęło dwunaste miejsce wśród województw Polski z wartością 171 tys. osób (3,92%).**

**Tabela 3. Liczba osób w wieku 50 lat i więcej aktywnych zawodowo pracujących w Polsce w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	Liczba osób w wieku 50 i więcej aktywnych zawodowo pracujących w tys. w 2014
<b>POLSKA</b>	<b>4359</b>
OPOLSKIE	108
LUBUSKIE	119
PODLASKIE	139

WARMIŃSKO-MAZURSKIE	145
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>171</b>
ZACHODNIOPOMORSKIE	183
KUJAWSKO-POMORSKIE	216
PODKARPACKIE	217
POMORSKIE	234
LUBELSKIE	292
DOLNOŚLĄSKIE	305
WIELKOPOLSKIE	335
MAŁOPOLSKIE	342
ŁÓDZKIE	368
ŚLĄSKIE	493
MAZOWIECKIE	695

Źródło: GUS (BDL)

Stuzba zdrowia zarówno w kraju jak i w województwie wydaje się być niedostatecznie przygotowana na konsekwencje, które niesie ze sobą wzrost udziału osób starszych w ogólnej populacji. Według GUS w 2014 r. w Polsce w szpitalach ogólnych działało 38 oddziałów geriatrycznych. Najwięcej oddziałów zanotowano w województwie śląskim – 12 (31,58%), lubelskim – 4 (10,53%) i dolnośląskim – 4 (10,53%). **W regionie świętokrzyskim znajdowały się dwa takie oddziały (5,26%)**. Niekorzystna sytuacja występuje w województwach warmińsko-mazurskim, pomorskim i mazowieckim gdzie w 2014 roku brakowało tego typu oddziałów w szpitalach ogólnych. W październiku 2015 roku w województwie mazowieckim w Szpitalu Wolskim powstał pierwszy oddział geriatryczny w tamtym regionie do tej pory zlokalizowane były tam dwa pododdziały, które nie miały jednak statusu samodzielnego oddziału.<sup>26</sup>

**Tabela 4. Liczba oddziałów geriatrycznych wg poszczególnych województw w Polsce w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	Liczba oddziałów geriatrycznych w 2014
<b>POLSKA</b>	<b>38</b>
PODLASKIE	1
LUBUSKIE	1
WIELKOPOLSKIE	1
ZACHODNIOPOMORSKIE	1
KUJAWSKO-POMORSKIE	1
ŁÓDZKIE	2
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>2</b>
OPOLSKIE	2
PODKARPACKIE	3

<sup>26</sup> <http://wiadomosci.onet.pl/warszawa/warszawa-szpital-wolski-ma-oddzial-geriatrii/szvhw>

MAŁOPOLSKIE	4
LUBELSKIE	4
DOLNOŚLĄSKIE	4
ŚLĄSKIE	12

Źródło: GUS (BDL)

Analiza stanu personelu medycznego w regionie wykazuje, że pod względem liczby lekarzy przypadających na 10 tysięcy mieszkańców woj. świętokrzyskie w 2014 roku zajmowało 9 miejsce, a wskaźnik z wartością 46 znalazł się poniżej średniej wartości dla kraju – 52.

**Tabela 5. Lekarze (personel pracujący ogółem) na 10 tys. ludności w Polsce w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	lekarze (personel pracujący ogółem) na 10 tys. Ludności w 2014 roku
<b>POLSKA</b>	<b>52</b>
OPOLSKIE	35
PODKARPACKIE	39
WIELKOPOLSKIE	39
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	40
LUBUSKIE	42
ZACHODNIOPOMORSKIE	45
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>46</b>
KUJAWSKO-POMORSKIE	46
PODLASKIE	49
POMORSKIE	50
DOLNOŚLĄSKIE	52
ŚLĄSKIE	57
LUBELSKIE	58
MAŁOPOLSKIE	59
ŁÓDZKIE	63
MAZOWIECKIE	68

Źródło: GUS (BDL)

Znacznie lepiej przedstawia się liczba pielęgniarek i położnych na 10 tys. mieszkańców, która w 2014 roku dla regionu wynosiła 74, przy średniej krajowej 68.

**Tabela 6. Pielęgniarki i położne (personel pracujący ogółem) na 10 tys. ludności w Polsce w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	pielęgniarki i położne (personel pracujący ogółem) na 10 tys. Ludności w 2014 roku
<b>POLSKA</b>	<b>68</b>

POMORSKIE	55
WIELKOPOLSKIE	56
ZACHODNIOPOMORSKIE	59
LUBUSKIE	62
OPOLSKIE	62
KUJAWSKO-POMORSKIE	62
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	63
ŁÓDZKIE	66
DOLNOŚLĄSKIE	67
PODLASKIE	69
PODKARPACKIE	72
MAŁOPOLSKIE	73
LUBELSKIE	73
ŚLĄSKIE	74
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>74</b>
MAZOWIECKIE	76

Źródło: GUS (BDL)

Zastrzeżenia może budzić jednak poziom wykształcenia pielęgniarek w województwie. Tytuł magistra posiadało w 2014 roku 1281 spośród 8459 wszystkich pracujących pielęgniarek, co uplasowało region pod tym względem na 12 miejscu. Wśród położnych w świętokrzyskim tytuł magistra posiadało w 2014 roku 155 osób – 10 lokata w Polsce.

**Tabela 7. Pielęgniarki i położne (personel pracujący ogółem) mgr w Polsce w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	pielęgniarki (personel pracujący) mgr w 2014 roku	Położne (personel pracujący) mgr w 2014 roku
<b>POLSKA</b>	<b>26348</b>	<b>3822</b>
OPOLSKIE	275	31
LUBUSKIE	429	54
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	860	59
ZACHODNIOPOMORSKIE	923	61
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>1281</b>	<b>155</b>
PODLASKIE	1380	150
POMORSKIE	1393	234
ŁÓDZKIE	1556	281
DOLNOŚLĄSKIE	1668	241
PODKARPACKIE	1691	288
LUBELSKIE	1839	343
KUJAWSKO-POMORSKIE	1979	107
ŚLĄSKIE	2022	396



WIELKOPOLSKIE	2331	547
MAŁOPOLSKIE	2765	316
MAZOWIECKIE	3956	559

Źródło: GUS (BDL)

Niepokoić może również struktura wiekowa personelu medycznego w regionie. Szacuje się, że przeciętny wiek specjalistów z zakresu służby zdrowia (lekarz, pielęgniarka) to około 50 lat. Na rynku brakuje młodych specjalistów, którzy z różnych pobudek wybierają pracę na emigracji. Działania zmierzające do podwyższenia liczby kształconych specjalistów sektora zdrowotnego i stworzenie dogodnych do pozostania w województwie warunków są zatem w pełni uzasadnione.

Województwo świętokrzyskie (650) obok opolskiego (511) i lubuskiego (622) było w 2014 roku jednym z regionów o najmniejszej liczbie osób kadry medycznej w zespołach ratownictwa medycznego.

Znacznie lepiej wygląda sytuacja województwa, jeżeli w ramach omawianego wskaźnika uwzględnimy dodatkowo liczbę ludności. Pod względem kadry medycznej w zespołach ratownictwa medycznego przypadającej na 10 tys. ludności woj. świętokrzyskie znalazło się na 4. miejscu, a wartość wskaźnika 5,1 była w tym przypadku większa od ogólnopolskiej (4,8).

**Tabela 8. Kadra medyczna pracująca w zespołach ratownictwa medycznego/kadry medycznej w zespołach ratownictwa medycznego na 10 tys. ludności w Polsce w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	Kadry medycznej pracującej w zespołach ratownictwa medycznego w 2014 roku	Kadry medycznej pracującej na 10 tys. ludności w 2014 roku*
<b>POLSKA</b>	<b>18558</b>	<b>4,8</b>
WIELKOPOLSKIE	1403	4
ŚLĄSKIE	1870	4,1
POMORSKIE	983	4,3
MAŁOPOLSKIE	1471	4,4
KUJAWSKO-POMORSKIE	947	4,5
ŁÓDZKIE	1186	4,7
MAZOWIECKIE	2497	4,7
ZACHODNIOPOMORSKIE	841	4,9
DOLNOŚLĄSKIE	1438	4,9
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>650</b>	<b>5,1</b>
OPOLSKIE	511	5,1
LUBELSKIE	1227	5,7
PODLASKIE	692	5,8
PODKARPACKIE	1268	6
LUBUSKIE	622	6,1
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	952	6,6

Źródło: GUS (BDL),\* Wyliczenia własne na podstawie GUS (BDL)(liczba mieszkańców na podst. faktycznego miejsca zamieszkania w 2014 roku)

Wzrost odsetka seniorów w społeczeństwie w oczywisty sposób wiąże się z wzrostem popytu na usługi opiekuńcze, pielęgnacyjne, rehabilitacyjne itp.

W 2014 r. według danych GUS, w Polsce działało w sumie 388 zakładów opiekuńczo-leczniczych zajmujących się opieką, leczeniem, rehabilitacją w tym osób w podeszłym wieku. Najwięcej takich placówek było w województwach: mazowieckim – 49 (12,63%), śląskim – 44 (11,34%) i dolnośląskim- 43 (11,08%), zaś najmniej w województwie zachodniopomorskim – 11 (2,84%) i podlaskim -11 (2,84%). W województwie świętokrzyskim w 2014 roku znajdowało się 14 zakładów opiekuńczo-leczniczych co podobnie jak w przypadku woj. warmińsko-mazurskiego stanowiło ex aequo piąty najniższy wynik w Polsce (3,6%).

**Tabela 9. Liczba zakładów opiekuńczo-leczniczych/Liczba mieszkańców w województwach przypadająca na jeden zakład opiekuńczo-leczniczy w tys./Liczba pacjentów w Polsce w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	Liczba zakładów opiekuńczo-leczniczych ogółem w 2014	Liczba mieszkańców w województwach przypadająca na jeden zakład opiekuńczo-leczniczy w tys. w 2014*	Liczba pacjentów zakładów opiekuńczo-leczniczych w 2014
<b>POLSKA</b>	<b>388</b>	<b>99,2</b>	<b>44199</b>
PODLASKIE	11	108,4	705
ZACHODNIOPOMORSKIE	11	155,9	1015
LUBUSKIE	13	78,5	1612
WIELKOPOLSKIE	13	267,1	1387
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>14</b>	<b>90,2</b>	<b>1678</b>
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	14	103,1	1358
OPOLSKIE	18	55,6	1723
LUBELSKIE	22	97,6	2087
PODKARPACKIE	23	92,6	2559
KUJAWSKO-POMORSKIE	23	90,9	2271
ŁÓDZKIE	26	96,3	3266
POMORSKIE	26	88,5	3074
MAŁOPOLSKIE	38	88,6	4854
DOLNOŚLĄSKIE	43	67,6	4476
ŚLĄSKIE	44	104,2	4698
MAZOWIECKIE	49	108,9	7436

Źródło: GUS (BDL),\* Wyliczenia własne na podstawie GUS (BDL)(liczba mieszkańców na podst. faktycznego miejsca zamieszkania w 2014 roku)

Nieco lepiej województwo wypada pod względem liczby mieszkańców przypadających na jeden zakład opiekuńczo-leczniczy. Choć wartość wskaźnika dla regionu w 2014 roku na poziomie 90,2 tys.

była poniżej średniej krajowej to uplasowała świętokrzyskie na szóstym miejscu. W 2014 roku z usług zakładów opiekuńczo-leczniczych w woj. świętokrzyskim skorzystało 1678 osób co stanowiło 3,8% wszystkich takich osób w Polsce.

Województwami z najmniejszą liczbą mieszkańców przypadającą na zakład opiekuńczo – leczniczy były: opolskie (55,6 tys.), dolnośląskie (67,6 tys.) oraz lubuskie (78,5 tys.). Najmniej korzystna wartość wskaźnika wystąpiła w przypadku woj. wielkopolskiego, gdzie na jedną tego typu placówkę przypadało aż 267,1 tys. mieszkańców.

W Polsce w 2014 roku funkcjonowało 155 zakładów pielęgnacyjno-opiekuńczych. Najwięcej takich placówek znajdowało się w województwach śląskim – 24 (15,48%), mazowieckim – 22 (14,19%), i dolnośląskim - 21 (13,55%). Województwo opolskie było województwem gdzie odnotowano tylko jeden zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy. Niewiele lepiej pod tym względem sytuacja wyglądała w województwach świętokrzyskim, małopolskim, lubuskim gdzie liczba takich zakładów wynosiła 2 (1,29%), a liczba ich pacjentów w 2014 roku jedynie 89.

**Tabela 10. Liczba zakładów pielęgnacyjno-opiekuńczych/Liczba mieszkańców przypadająca na jeden zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy w tys./Liczba pacjentów w Polsce w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	Liczba zakładów pielęgnacyjno-opiekuńczych ogółem w 2014 roku	Liczba mieszkańców przypadająca na jeden zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy w tys. w 2014 roku*	Liczba Pacjentów zakładów pielęgnacyjno-opiekuńczych w 2014 roku
<b>POLSKA</b>	<b>155</b>	<b>248,2</b>	<b>14509</b>
OPOLSKIE	1	1000,9	169
MAŁOPOLSKIE	2	1684,2	147
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>2</b>	<b>631,6</b>	<b>89</b>
LUBUSKIE	2	510,2	145
POMORSKIE	4	575,5	344
ŁÓDZKIE	6	417,4	504
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	6	240,7	680
LUBELSKIE	7	306,8	682
WIELKOPOLSKIE	10	347,3	951
KUJAWSKO-POMORSKIE	11	190	1073
PODLASKIE	12	99,3	1006
ZACHODNIOPOMORSKIE	12	143	1055
PODKARPACKIE	13	163,8	1115
DOLNOŚLĄSKIE	21	138,5	1659
MAZOWIECKIE	22	242,5	1873
ŚLĄSKIE	24	191,1	3017

Źródło: GUS (BDL),\* Wyliczenia własne na podstawie GUS (BDL)(liczba mieszkańców na podst. faktycznego miejsca zamieszkania w 2014 roku)

Pod względem liczby mieszkańców przypadających na jeden zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy województwo świętokrzyskie znalazło się na dalekim 14. miejscu, a wartość wskaźnika 631,6 tys. była ponad dwukrotnie większa od średniej ogólnopolskiej. Najtrudniejsza sytuacja (pod względem omawianej cechy) dotyczyła woj. małopolskiego, na jeden zakład tego typu przypadało tu aż 1,68 mln osób. Najmniej mieszkańców na jeden zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy przypadało w woj. podlaskim (99,3 tys.). Liczba tego typu zakładów w województwie nie jest wystarczająca już w chwili obecnej. Przy 257 771 osobach w wieku poprodukcyjnym potrzeby tej części społeczeństwa z pewnością nie są zaspokojone z uwagi na ograniczoną liczbę dostępnych miejsc w placówkach.

W 2014 roku w kraju zlokalizowanych było tylko 6 stacjonarnych zakładów rehabilitacji leczniczej, niestety nie wszystkie województwa dysponują takimi placówkami. Najwięcej bo aż 2 zakłady funkcjonowały w województwie zachodniopomorskim. **Województwo świętokrzyskie obok innych takich jak: śląskie, podkarpackie, małopolskie, lubelskie, podlaskie, warmińsko-mazurskie, łódzkie, lubuskie, opolskie, pomorskie nie dysponowało stacjonarnymi zakładami rehabilitacji leczniczej.**

**Tabela 11. Liczba stacjonarnych zakładów rehabilitacji leczniczej w poszczególnych województwach w Polsce w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	Liczba stacjonarnych zakładów rehabilitacji leczniczej ogółem w 2014
POLSKA	6
MAZOWIECKIE	1
WIELKOPOLSKIE	1
DOLNOŚLĄSKIE	1
KUJAWSKO-POMORSKIE	1
ZACHODNIOPOMORSKIE	2

Źródło: GUS (BDL)

Osoby starsze często korzystają z usług placówek stacjonarnej opieki społecznej. Placówki te zaspokajają niezbędne potrzeby bytowe, opiekuńcze, edukacyjne i religijne pensjonariuszy. Uczestnikami mogą być osoby samotne, niezdolne do prowadzenia samodzielnego gospodarstwa domowego, osoby pozbawione kontaktów społecznych, niezdolne do pracy, osoby starsze.

Najwięcej placówek stacjonarnej pomocy społecznej w kraju znajdowało się w województwach: mazowieckim – 246 (co stanowi 14,68% ogółu placówek tego typu w kraju), śląskim – 209 (12,47%) i małopolskim – 158 (9,43%). Najmniej placówek tego typu odnotowano w województwie lubuskim – 42 (2,51%), podlaskim – 49 (2,92%), opolskim – 58 (3,46%) i świętokrzyskim – 65 (3,89%).

**Tabela 12. Liczba placówek stacjonarnej pomocy społecznej/Liczba mieszkańców w tys. na jedną placówkę stacjonarnej pomocy społecznej w Polsce w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	Liczba placówek stacjonarnej pomocy społecznej w 2014	Liczba mieszkańców w tys. przypadająca na jedną placówkę stacjonarnej pomocy społecznej*
<b>POLSKA</b>	<b>1676</b>	<b>23</b>
OPOLSKIE	58	17,3
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	75	19,3
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>65</b>	<b>19,4</b>
POMORSKIE	111	20,7
MAŁOPOLSKIE	158	21,3
MAZOWIECKIE	246	21,7
ZACHODNIOPOMORSKIE	79	21,7
ŚLĄSKIE	209	21,9
PODLASKIE	49	24,3
LUBUSKIE	42	24,3
ŁÓDZKIE	101	24,8
WIELKOPOLSKIE	139	25
LUBELSKIE	85	25,3
DOLNOŚLĄSKIE	110	26,4
PODKARPACKIE	80	26,6
KUJAWSKO-POMORSKIE	69	30,3

Źródło: GUS (BDL),\* Wyliczenia własne na podstawie GUS (BDL)(liczba mieszkańców na podst. faktycznego miejsca zamieszkania w 2014 roku)

Dostępność do opisywanych jednostek w regionie można określić na poziomie dobrym (3 lokata w kraju). Najkorzystniej w rankingu przedstawia się wskaźnik dla woj. opolskiego (17,3 tys.) i warmińsko-mazurskiego (19,3 tys.). Ostatnie miejsce pod tym względem zajęło woj. kujawsko-pomorskie, gdzie na jedną placówkę stacjonarnej opieki społecznej przypadało aż 30,3 tys. mieszkańców.

Populacja, w której w przewadze występują osoby w wieku senioralnym charakteryzuje się występowaniem zwiększonej zachorowalności na różne schorzenia. Osoby starsze (zwłaszcza te w wieku 65+) najczęściej skarżą się na zaburzenia pamięci, wahania nastroju, zaburzenia mowy i spowolnienie ruchowe (lub kłopoty z poruszaniem się), problemy ze słuchem i pogorszenie wzroku. Problem stanowią także dolegliwości sercowe i układu krążenia i oddechowe. Większość seniorów zmaga się z różnego rodzaju zaburzeniami zdrowotnymi w związku z czym wzrasta popyt na farmaceutyki (leki, suplementy diety, witaminy), usługi medyczne, około medyczne, pielęgnacyjne i opiekuńcze.

Dostępność do aptek w województwie świętokrzyskim określić można na poziomie zbliżonym do średniej krajowej. Liczba ludności na jedną aptekę ogólnodostępną dla regionu w 2014 roku wynosiła niewiele ponad 3 tys. osób przy najkorzystniejszym wskaźniku dla woj. lubelskiego (2,6 tys.) a najmniej korzystnym dla woj. kujawsko-pomorskiego (3,6 tys.).

**Tabela 13. Liczba ludności na aptekę ogólnodostępną /punkt apteczny w tys. w Polsce w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	Liczba ludności w tys. na aptekę ogólnodostępną	Liczba ludności w tys. na punkt apteczny
<b>POLSKA</b>	<b>3</b>	<b>29,4</b>
LUBELSKIE	2,6	39,1
ŁÓDZKIE	2,9	29,5
WIELKOPOLSKIE	2,9	30,7
DOLNOŚLĄSKIE	2,9	39,3
MAŁOPOLSKIE	3	23,2
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>3</b>	<b>20,7</b>
MAZOWIECKIE	3,1	36,5
PODLASKIE	3,1	18,1
ŚLĄSKIE	3,2	41,7
LUBUSKIE	3,2	18,9
ZACHODNIOPOMORSKIE	3,2	41,8
PODKARPACKIE	3,3	16,3
OPOLSKIE	3,3	20,9
POMORSKIE	3,4	48
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	3,5	32,8
KUJAWSKO-POMORSKIE	3,6	23,8

Źródło: Wyliczenia własne na podstawie GUS (BDL)(liczba mieszkańców na podst. faktycznego miejsca zamieszkania w 2014 roku)

Sytuacja województwa świętokrzyskiego pod względem liczby ludności przypadającej na jeden punkt apteczny jest lepsza niż w przypadku dostępności do aptek. W tym przypadku wartość wskaźnika na poziomie 20,7 tys. jest korzystniejsza od średniej krajowej (4. miejsce wśród województw).

Na rynku leków i suplementów diety w Polsce odnotowuje się dynamiczny rozwój, na który nie miała wpływu nawet niekorzystna sytuacja gospodarcza związana z globalnym kryzysem finansowym. **W związku ze wzrostem popytu na farmaceutyki przewiduje się dalszy rozwój branży co wymusi obecność na rynku odpowiedniej liczby techników i magistrów farmacji. Wzrośnie również zainteresowanie kształceniem w kierunku zdobywania takich kwalifikacji.**

**Tabela 14. Liczba farmaceutów pracujących na 10 tys. mieszkańców w Polsce w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	Farmaceuci na 10 tys. mieszkańców
<b>POLSKA</b>	<b>7,2</b>
ZACHODNIOPOMORSKIE	5,3
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	5,4
LUBUSKIE	5,8
OPOLSKIE	5,8
PODKARPACKIE	6
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>6</b>
KUJAWSKO-POMORSKIE	6,2
PODLASKIE	7
WIELKOPOLSKIE	7,2
ŚLĄSKIE	7,3
POMORSKIE	7,4
DOLNOŚLĄSKIE	7,5
MAŁOPOLSKIE	7,8
MAZOWIECKIE	8,1
ŁÓDZKIE	8,4
LUBELSKIE	8,7

Źródło: Wyliczenia własne na podstawie GUS (BDL)(liczba mieszkańców na podst. faktycznego miejsca zamieszkania w 2014 roku)

W 2014 roku w województwie na każde 10 tys. mieszkańców przypadało 6 pracujących farmaceutów. Dla większości województw (10) wskaźnik był korzystniejszy niż w przypadku woj. świętokrzyskiego. **Analizując powyższe dane można wysunąć tezę, że liczba farmaceutów w regionie wydaje się być niewystarczająca już w chwili obecnej. Zapotrzebowanie na tego typu specjalistów z pewnością będzie wzrastało z uwagi na silniejsze niż w innych województwach procesy starzenia się społeczeństwa.**

Starzenie się jest następstwem jak i przyczyną wielu istotnych zmian w życiu człowieka – przemian o podłożu biologicznym, psychologicznym, społecznym czy ekonomicznym. Zmiany te determinują potrzeby i motywacje seniorów. Osoby starsze coraz chętniej inwestują swoje pieniądze w zdrowie oraz starają się prowadzić zdrowy tryb życia. Coraz większa świadomość społeczna w tym zakresie w połączeniu z bogaceniem się społeczeństwa sprawia, że seniorzy coraz częściej decydują się na spędzenie wolnego czasu przez aktywny wypoczynek, turystykę, rekreacje czy odnowę biologiczną. Dogodnym miejscem do skorzystania z usług leczniczych, zabiegów z wykorzystaniem naturalnych surowców oraz regeneracji sił witalnych w woj. świętokrzyskim są uzdrowiska położone w Solcu-Zdroju i Busku-Zdroju. Obie miejscowości dysponują bogatą i dobrze wyposażoną bazą sanatoryjną i pensjonatową. Moda na Wellness i SPA jest ściśle związana z postępującą degradacją środowiska, a co za tym idzie coraz mniej zdrowymi warunkami życia oraz z jego tempem. Zabiegane, zestresowane i przepracowane społeczeństwo potrzebuje relaksu, wypoczynku i podreperowania zdrowia. To wszystko tworzy grunt pod turystyczny i medyczny biznes

oraz stanowi dobry prognostyk dla dalszego rozwoju branży w przyszłości. Z badania przeprowadzonego przez Obserwatorium Rozwoju Regionalnego UMWS w 2012 roku wynika, że zdecydowana większość kuracjuszy świętokrzyskich uzdrowisk to osoby w wieku powyżej 45 lat (87% badanej próby). Sama tylko grupa w wieku powyżej 60 roku życia stanowiła 37%. Choć większość badanych jako źródło finansowania pobytu podała dofinansowanie NFZ lub ZUS to co trzeci kuracjusz finansował swój pobyt ze środków własnych.<sup>27</sup> **Przewidywany dalszy rozwój branży uzdrowiskowej będzie generował na rynku popyt na lekarzy, pielęgniarki, rehabilitantów, kosmetyczki, masażyistów, dietetyków, a także na zawody z sektorów pośrednio związanych z uzdrowiskowym jak: handel, turystyka, rozrywka, edukacja.**

**Analiza leczonych/kuracjuszy stacjonarnych w szpitalach i sanatoriach uzdrowiskowych potwierdza znaczenie omawianego sektora dla województwa świętokrzyskiego. W 2014 roku z usług uzdrowiskowych skorzystało 54 830 osób co stanowiło 7,78% wszystkich leczonych i kuracjuszy w kraju (6. miejsce w Polsce).** Trzeba także zaznaczyć, że w trzech województwach nie było możliwości skorzystania z tego typu usług z uwagi na brak szpitali i sanatoriów uzdrowiskowych (woj. lubuskie, wielkopolskie, opolskie).

**Tabela 15. Liczba leczonych/kuracjuszy stacjonarnych w szpitalach uzdrowiskowych i sanatoriach uzdrowiskowych w 2014 roku w Polsce.**

Jednostka terytorialna	Leczeni/kuracjusze w szpitalach uzdrowiskowych i sanatoriach uzdrowiskowych	Udział leczonych/kuracjuszy w szpitalach uzdrowiskowych i sanatoriach uzdrowiskowych Polska=100*
<b>POLSKA</b>	<b>704789</b>	<b>100</b>
MAZOWIECKIE	1021	0,14
ŁÓDZKIE	1917	0,27
PODLASKIE	2279	0,32
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	5559	0,79
POMORSKIE	24886	3,53
LUBELSKIE	25614	3,63
ŚLĄSKIE	35318	5,01
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>54830</b>	<b>7,78</b>
PODKARPACKIE	55134	7,82
MAŁOPOLSKIE	86050	12,21
DOLNOŚLĄSKIE	98314	13,95
KUJAWSKO-POMORSKIE	130966	18,58
ZACHODNIOPOMORSKIE	182901	25,95

Źródło: GUS (BDL), \* wyliczenia własne na podstawie GUS (BDL)

<sup>27</sup> Świętokrzyskie uzdrowiska - potencjał dla inteligentnej specjalizacji regionu, UMWS 2012



Wraz ze wzrostem w społeczeństwie odsetka osób starszych rośnie również liczba osób, które zakończyły już aktywność zawodową. Nie oznacza to jednak, że z chwilą przejścia na emeryturę seniorzy przestają interesować się otaczającym ich światem i zachodzącymi w nim zmianami. W czasie, kiedy już nie wiążą obowiązki zawodowe, człowiek chce zrealizować marzenia, których do tej pory nie miał możliwości spełnić, odkrywa nowe interesujące go dziedziny.

Światowe trendy stylu życia z zachowaniem w wieku starszym pełnej aktywności, kształcenia ustawicznego wpływają na wzrost zainteresowania seniorów do korzystania z ofert edukacyjnych. Takie potrzeby zaspokajane są w głównej mierze przez Uniwersytety Trzeciego Wieku.

W Polsce w 2014 roku działa 477 UTW. Największą ilość takich instytucji posiada województwo mazowieckie – 73 (15,30%), małopolskie – 49 (10,27%) i dolnośląskie – 47 (9,85%). **Najmniej bo zaledwie 8 (1,68%) tego typu placówek odnotowano w województwie świętokrzyskim.**

**Tabela 16. Liczba Uniwersytetów Trzeciego Wieku/ Liczba ludności w tys. w wieku poprodukcyjnym na jeden Uniwersytet Trzeciego Wieku w Polsce w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	Liczba UTW wg województw w 2014	Liczba ludności w wieku poprodukcyjnym na jeden UTW w 2014 roku.*
<b>POLSKA</b>	<b>477</b>	<b>15,3</b>
KUJAWSKO-POMORSKIE	43	9
LUBUSKIE	20	9,2
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	21	11,7
DOLNOŚLĄSKIE	47	12,2
MAŁOPOLSKIE	49	12,5
MAZOWIECKIE	73	14,3
ZACHODNIOPOMORSKIE	21	15,3
WIELKOPOLSKIE	38	16,1
POMORSKIE	24	17
OPOLSKIE	11	17,8
ŁÓDZKIE	29	18,3
LUBELSKIE	21	19,9
PODLASKIE	11	20,5
ŚLĄSKIE	44	20,8
PODKARPACKIE	17	22,2
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>8</b>	<b>32,2</b>

Źródło: Baza UTW zamieszczona na stronie Ogólnopolskiej Federacji Stowarzyszeń Uniwersytetów Trzeciego Wieku \* Wyliczenia własne na podstawie bazy UTW oraz GUS (BDL)(liczba mieszkańców na podst. faktycznego miejsca zamieszkania w 2014 roku)

**Pod względem dostępności do Uniwersytetów Trzeciego Wieku region również znalazł się na ostatnim miejscu w kraju. Na jeden UTW przypadało tu 32,2 tys. osób w wieku poprodukcyjnym (dwukrotnie więcej niż średnia dla Polski).** Uniwersytety Trzeciego Wieku pełnią ważną rolę w aktywizacji osób starszych. Ich głównym celem jest umożliwianie seniorom zdobywania i aktualizowania swojej wiedzy oraz poprawa jakości życia starszego pokolenia. Ich działalność

przyczynia się do poprawy jakości życia osób starszych poprzez zaspokajanie takich potrzeb jak: samokształcenie, poszerzanie wiedzy i nabywanie nowych umiejętności, działania na rzecz społeczności lokalnej, bycia pomocnym innym (np. poprzez wolontariat), wypełnienie wolnego czasu, utrzymywanie więzi towarzyskich, stymulacja psychiczna i fizyczna. **W kontekście ważnej roli społecznej jaką pełnią UTW ich liczba w województwie wydaje się niewystarczająca. Aby dorównać do średniej dostępności dla Polski w woj. świętokrzyskim konieczne byłoby założenie kolejnych 8 uniwersytetów. Wiązałoby się z powstaniem nowych miejsc pracy i zwiększyło zapotrzebowanie na kształcenie, szkolenie i odpowiednie przygotowanie kadry pracowniczej UTW.** Obecnie działalność UTW finansowana jest ze składek członkowskich, dofinansowania z budżetu miasta lub regionu, różnych form sponsoringu, grantów czy z wypracowanych przez uczelnie środków. Od złożenia pierwszego w Polsce UTW w 1975 roku sukcesywnie rośnie ich liczba. **Po 40 latach funkcjonuje w kraju 477 takich instytucji a ich znaczenie dla lokalnych społeczności ciągle wzrasta. W kolejnych latach wraz ze wzrostem udziału seniorów w populacji wzrośnie również zapotrzebowanie na usługi edukacyjne oferowane przez UTW.**

Z punktu widzenia wzrostu kapitału ludzkiego korzystnym jest by seniorzy pozostawali jak najdłużej aktywni zawodowo. Osoby starsze często z racji swojego wieloletniego doświadczenia są cennymi, sumiennymi pracownikami o dużej wiedzy teoretycznej i praktycznej.

Instytucjami mającymi istotny wpływ na wydłużenie okresu aktywności zawodowej osób starszych są urzędy pracy. W latach 2011-2013 powiatowe urzędy pracy zaktywizowały 8,3 tys. bezrobotnych w wieku powyżej 50 roku życia. W 2012 roku zaktywizowano więcej bezrobotnych po 50 roku życia niż w 2011 r. – o 1 203 osoby (56,7%), natomiast w 2013 roku nastąpiło zmniejszenie liczby zaktywizowanych osób starszych o 430 osób (o 12,9%)<sup>28</sup>.

**Tabela 17. Liczba bezrobotnych powyżej 50 roku życia uczestnicząca w aktywnych programach rynku pracy w latach 2011-2013 w województwie świętokrzyskim.**

Forma aktywizacji	Liczba bezrobotnych powyżej 50 roku życia uczestnicząca w aktywnych programach rynku pracy		
	2011	2012	2013
<b>Ogółem, w tym:</b>	<b>2 120</b>	<b>3 323</b>	<b>2 893</b>
Przygotowanie zawodowe dorosłych	0	0	2
Inne	43	49	37
Podjęcie pracy w ramach refundacji kosztów zatrudnienia bezrobotnego	180	213	145
Podjęcia działalności gospodarczej	137	180	174
Szkolenia	143	411	278
Prace społecznie użyteczne	410	412	384
Prace interwencyjne	463	589	539
Roboty publiczne	480	661	547
Staże	264	808	787

Źródło: Opracowanie własne na podstawie publikacji „Pokolenie 50+ na rynku pracy w województwie świętokrzyskim w latach 2011-2013, WUP, Kielce 2014”.

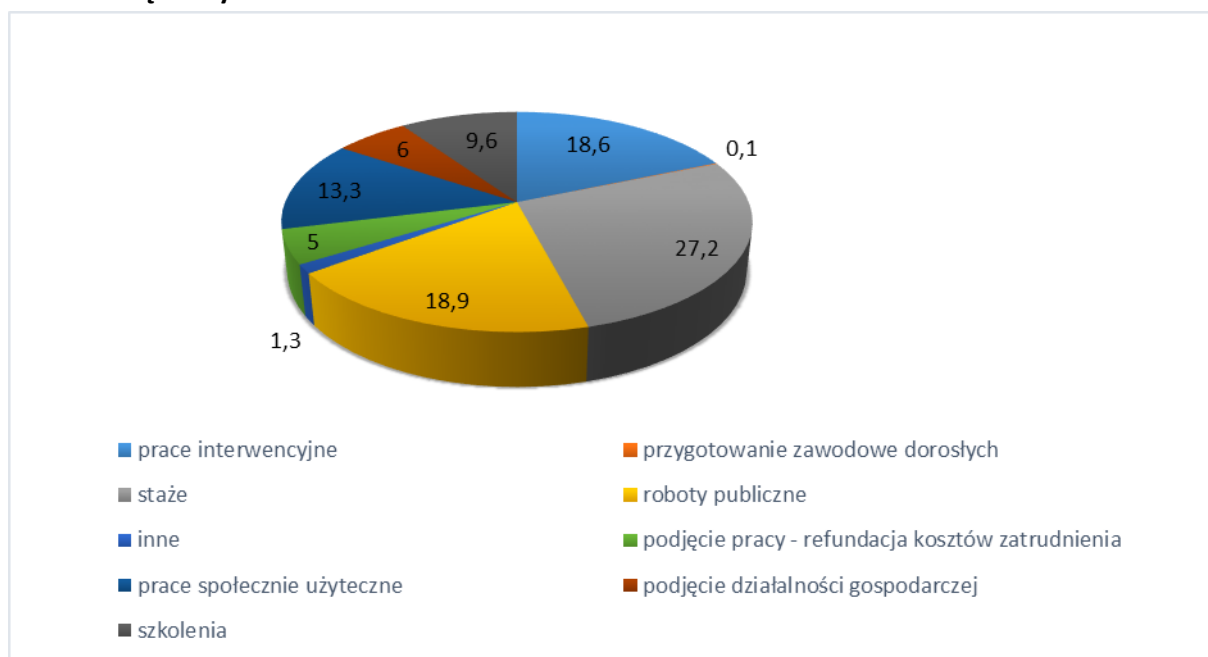
W 2013 roku aktywnymi programami rynku pracy objęte zostały 2 893 osoby w wieku powyżej 50 roku życia tj. 13,5% ogółu bezrobotnych aktywizowanych przez powiatowe urzędy pracy.

<sup>28</sup> Pokolenie 50+ na rynku pracy w województwie świętokrzyskim w latach 2011-2013, WUP, Kielce 2014.



Podobnie jak w latach ubiegłych największym zainteresowaniem w omawianej grupie wiekowej cieszyły się staże – podjęło je 787 bezrobotnych. Kolejną pozycję zajęły roboty publiczne, które podjęło 547 bezrobotnych osób starszych. Trzecią lokatę wśród form aktywizacji osób starszych zajmują prace interwencyjne. W 2013 roku podjęło je 539 bezrobotnych. Ważną formę aktywizacji zawodowej stanowią szkolenia, z których skorzystało 278 osób czyli 9,61% ogółu bezrobotnych, mniej o 21 osób niż w 2012 roku. 174 bezrobotnych (6% ogółu) w tej grupie wiekowej podjęło działalność gospodarczą<sup>29</sup>.

**Wykres 3. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu w grupie powyżej 50 roku życia w 2013 roku w świętokrzyskim w %**



Źródło: Opracowanie własne na podstawie publikacji „Pokolenie 50+ na rynku pracy w województwie świętokrzyskim w latach 2011-2013, WUP, Kielce 2014”.

Aktywność seniorów na rynku pracy ograniczona jest w znacznej mierze niskim popytem wśród pracodawców na zatrudnianie osób starszych. W Polsce notowany jest jeden z najniższych wskaźników zatrudnienia osób po 50 roku życia. Pracodawcy chętniej zatrudniają osoby młode gdyż postrzegają je jako bardziej produktywne, często lepiej wykształcone i posiadające kwalifikacje bardziej dostosowane do aktualnych potrzeb. Dodatkowo wynagrodzenia młodszych pracowników są niższe (co jest szczególnie istotne w okresie trudności gospodarczych). Pracodawcy nie chcą zatrudniać osób starszych, często bowiem uważają, że są one mało wydajne, pracują wolniej, częściej chorują, boją się zmian, nie chcą podnosić swoich kwalifikacji, są niepodatne na nowinki techniczne i naukowe. Należy zaznaczyć, że podejście takie ma charakter stereotypowy, gdyż starsi pracownicy posiadają wieloletnie doświadczenie zawodowe, którego często brakuje pracownikom młodym oraz mają ustabilizowane życie rodzinne. Oprócz tego, pracownicy w dojrzałym wieku często nie mają aż tylu obowiązków domowych, zwykle nie wychowują dzieci, dlatego mają czas, aby bardziej angażować się w sprawy firmy i silniej skupić się na pracy. **Dlatego też w celu wydłużenia wieku**

<sup>29</sup> Tamże

**aktywności zawodowej i podnoszenia wydajności starszych pracowników kompleksowego podejścia wymagają kwestie związane z poprawą warunków pracy, promocją zatrudnienia starszych pracowników, organizacją pracy, zarządzaniem w miejscu pracy (w tym zarządzaniem wiekiem), trafnym rozpoznawaniem i poprawą kompetencji/kwalifikacji, a także zwiększaniem możliwości zatrudniania kobiet przez rozwój usług umożliwiających godzenie życia rodzinnego i zawodowego.<sup>30</sup>**

Zachęcanie rosnącej liczby starszych pracowników do pozostania w zatrudnieniu jest uzasadnione tylko wówczas, gdy równoległe podejmowane są działania zmierzające do utrzymywania zdolności do pracy przez cały okres aktywności zawodowej pracownika oraz podnoszenia jego kwalifikacji, a także działania ukierunkowane na modyfikację zadań w celu dostosowania ich do zmieniających się wraz z wiekiem możliwości pracownika. W obowiązku pracodawcy powinno być dostosowanie tempa pracy do osób starszych, wprowadzenie elastycznych godzin pracy, stwarzanie możliwości rozwoju zawodowego i kariery w każdym wieku jak również ograniczenie ciężkiej pracy fizycznej.

Część seniorów jest zainteresowana aktywnym stylem życia, w związku z czym powinno się zwiększyć ofertę m.in. w zakresie kształcenia przez całe życie i usług rehabilitacyjnych oraz wspierać rozwój infrastruktury kulturalnej, oświatowej, rekreacyjnej i turystycznej. Zasadne są też inwestycje w komunikację miejską, organizację przestrzeni bez zbędnych barier architektonicznych oraz wsparcie zrzeszeń grup osób starszych.

Proces starzenia się społeczeństwa odczytywany jest jako społeczne zagrożenie, głównie ze względu na obawy zwiększenia się wartości wypłacanych świadczeń społecznych, wzrost nakładów na opiekę medyczną i usługi opiekuńczo-pielęgnacyjne co przekłada się na wzrost obciążeń publicznych. Konieczne zatem staje się podejmowanie działań mających z wyprzedzeniem zmniejszać niekorzystne konsekwencje wzrostu starzenia się ludności jak np. aktywizowanie osób starszych. Z drugiej strony wzrost odsetka seniorów stanowić może bodziec dla rozwoju gospodarki i otwiera nowe możliwości dla rozwoju dziedzin opartych na dostarczaniu usług i dóbr dedykowanych dla osób w tym przedziale wiekowym.

---

<sup>30</sup>Przemiany demograficzne i starzenie się społeczeństwa: konsekwencje dla lokalnych rynków pracy w Polsce, 2013 r.

## WNIOSKI

Województwo świętokrzyskie znajduje się w grupie województw o najtrudniejszej sytuacji demograficznej w kraju, związanej z ubytkiem ludności jak i procesami starzenia się społeczeństwa (od roku 2004 do 2014 liczba ludności regionu zmniejszyła się o 25 517 osób - w 2014 r. wynosiła 1 263 176 osób).

W kolejnych latach liczba mieszkańców województwa będzie się zmniejszać oraz wyraźnie pogorszy się struktura wiekowa ludności. według danych GUS w perspektywie 35 lat udział ludności w wieku przedprodukcyjnym i produkcyjnym w ogólnej liczbie ludności zacznie spadać z 17,3% w 2013 r. do 12,7% w 2050 r. i odpowiednio 63,2% w 2013 r. do 54,9% w 2050 r. Do 2050 r. grupa osób w wieku emerytalnym wzrośnie do 32,4% wobec 19,5% w 2013 roku. **Należy zaznaczyć, że już w chwili obecnej w regionie udział ludności w wieku poprodukcyjnym w stosunku do ogółu ludności jest bardzo wysoki. W 2014 roku ukształtował się na poziomie 20,4%, gorszy wynik osiągnęło tylko województwo łódzkie z wartością 21,2%.**

**W regionie świętokrzyskim notowana jest jedna z najniższych wartości aktywnych czynnie zawodowo osób pracujących powyżej 50 roku życia, ich liczba wynosiła 171 tys. (3,92%).**

System opieki społecznej i zdrowotnej nad osobami starszymi w województwie wydaje się być niedostosowany do potrzeb starzejącej się populacji.

Pod względem liczby lekarzy przypadających na 10 tysięcy mieszkańców woj. świętokrzyskie w 2014 roku zajmowało 9 miejsce, a wskaźnik z wartością 46 znalazł się poniżej średniej wartości dla kraju – 52. Liczba pielęgniarek w regionie wydaje się na chwilę obecną wystarczająca, jednak zarówno w przypadku lekarzy jak i pielęgniarek oraz położnych w województwie występuje znaczne przestrzenne zróżnicowanie terytorialne. Najlepsza sytuacja dostępności do lekarza i niższego personelu medycznego charakteryzuje miasto Kielce oraz powiat ziemski kielecki, gdzie pracuje ponad połowa wszystkich lekarzy w województwie oraz znaczna liczba pielęgniarek i położnych (45,29%)<sup>31</sup>. W większości powiatów natomiast obserwujemy braki kadrowe personelu medycznego. W związku z rosnącą liczbą osób starszych istnieje konieczność podejmowania działań zmierzających do wzrostu zainteresowania absolwentów i studentów wydziałów lekarskich do podejmowania kształcenia, dostępnych form szkoleniowych w zakresie geriatry oraz zwiększenia dostępności do łóżek na oddziałach geriatrycznych poprzez dostosowanie infrastruktury podmiotów leczniczych do zwiększającej się liczby osób chorych w podeszłym wieku. Szczególnie na obszarach wiejskich należy starać się o utworzenie poradni geriatrycznych lub prowadzić konsultacje geriatryczne.

**W szpitalach ogólnych w kraju znajduje się tylko 38 Oddziałów geriatrycznych. W samym województwie świętokrzyskim funkcjonują jedynie dwa takie oddziały.**

**Niepokojąca jest także niekorzystna struktura wiekowa pracującego personelu medycznego w województwie. Szacuje się, że przeciętny wiek lekarza/pielęgniarki to około 50 lat. Brakuje młodych specjalistów, którzy opuszczają region wybierając pracę poza jego granicami. Koniecznym wydaje się podjęcie działań zmierzających do podwyższenia liczby kształconych**

---

<sup>31</sup> Wyliczenia własne na podst. GUS (BDL)

**specjalistów sektora zdrowotnego (również tych z ukierunkowaniem na leczenie osób starszych) oraz stworzenie dogodnych do pozostania w województwie warunków.**

Zastrzeżenia budzi także poziom wykształcenia pielęgniarek w województwie. Tytuł magistra posiadało w 2014 roku 1281 z pośród 8459 wszystkich pracujących pielęgniarek. Wśród położnych w świętokrzyskim tytuł magistra posiadało w 2014 roku jedynie 155 osób. **Niewielki odsetek (15,46%<sup>32</sup>) pielęgniarek i położnych posiadających tytuł magistra zwraca uwagę na konieczność podwyższenia kompetencji (kształcenia) obecnej kadry niższego szczebla medycznego, oraz zapewnienie warunków dostatecznie motywujących przyszłe pielęgniarki do zdobywania wykształcenia wyższego.**

**Długotrwała opieka nad niedołącznymi i poważnie chorymi osobami starszymi w województwie świętokrzyskim spoczywa głównie na rodzinie – niedostatecznie wspomaganiej usługami medycznymi i pozamedycznymi systemu opiekuńczego państwa.**

**Na terenie województwa świętokrzyskiego liczba placówek stacjonarnej pomocy społecznej w 2014 roku wynosiła 65, co stanowiło 3,88% w skali kraju. Liczba takich placówek plasuje region świętokrzyski na 12 miejscu w Polsce.**

Województwo wypada również niekorzystnie pod względem liczby placówek zajmujących się leczeniem, opieką, pielęgnacją i rehabilitacją osób starszych. Według dostępnych danych GUS/BDL z 2014 roku ilość zakładów opiekuńczo-leczniczych i zakładów pielęgnacyjno-opiekuńczych jest bardzo mała w stosunku do kraju. Liczba zakładów opiekuńczo-leczniczych wynosiła 14 co stanowi 3,6% tego typu placówek w skali kraju (1678 pacjentów w 2014 roku), a zakładów pielęgnacyjno-opiekuńczych tylko 2 (1,29%). Liczba pacjentów zakładów pielęgnacyjno-opiekuńczych w 2014 roku w województwie wynosiła jedynie 89 osób. **Ilość tego typu zakładów w województwie nie jest wystarczająca już w chwili obecnej. Przy 257,8 tys. osób w wieku poprodukcyjnym potrzeby tej części społeczeństwa z pewnością nie są zaspokojone z uwagi na ograniczoną liczbę dostępnych miejsc w placówkach.**

**Podobnie pesymistycznie przedstawia się sytuacja liczebności stacjonarnych zakładów rehabilitacji leczniczej. Tylko 5 województw w kraju dysponuje takimi placówkami. Województwo świętokrzyskie znajduje się w gronie województw, w których niestety brakuje omawianych zakładów.** Większość osób starszych w woj. świętokrzyskim nie prowadzi aktywnego stylu życia. Niska aktywność fizyczna przekłada się na problemy z nadwagą wśród osób starszych co w konsekwencji może prowadzić do zwiększonej zachorowalności na choroby układu krwionośnego i ruchowego. Zdolność do samozarządzania procesem leczniczym tych osób jest ograniczona i wymaga wsparcia instytucjonalnego.

Obecnie opiekę nad osobami starszymi świadczą opiekunowie nieformalni. **Opieka sprawowana prywatnie lub poza oficjalnym rynkiem pracy nie jest monitorowana. Włączenie tych osób w rynek pracy jest szansą na zmniejszenie bezrobocia a z drugiej strony zwiększyłoby to popyt na usługi szkoleniowe w tej dziedzinie. Z punktu widzenia opieki nad osobami starszymi w województwie świętokrzyskim zauważalny jest niedobór wykwalifikowanych opiekunów osób starszych i niepełnosprawnych oraz lekarzy geriatry.**

**Szczególny nacisk w regionie należy położyć na kształcenie zawodowe ukierunkowane na opiekę medyczną i pielęgnacyjną nad osobami starszymi, kształcenie rehabilitantów, psychologów, dietetyków, diabetologów przygotowanych do pracy z osobami starszymi.**

<sup>32</sup> Wyliczenia własne na podst. GUS (BDL)

Korzystnym będzie również pełne wykorzystanie potencjału miejscowości uzdrowiskowych świętokrzyskiego oraz zaplecza medycznego miasta Kielce.

Większość seniorów z racji swojego wieku zmagają się z różnego rodzaju zaburzeniami zdrowotnymi co przekłada się na wzrost popytu na farmaceutyki (leki, preparaty lecznicze, suplementy diety, zioła). Rynek ten w Polsce dynamicznie się rozwija i jest „odporny” na zmiany koniunkturalne w gospodarce. **W związku z przewidywanym dalszym wzrostem popytu na farmaceutyki prognozuje się dalszy rozwój branży, co wpłynie na wzrost liczby techników i magistrów farmacji. Wzrośnie również zainteresowanie kształceniem w kierunku zdobywania takich kwalifikacji.**

Coraz większa świadomość społeczna w zakresie zdrowego stylu życia sprawia, że seniorzy coraz częściej decydują się na spędzenie wolnego czasu przez aktywny wypoczynek, turystykę, rekreację czy odnowę biologiczną. Dogodnym miejscem do skorzystania z usług leczniczych, zabiegów z wykorzystaniem naturalnych surowców oraz regeneracji sił witalnych w województwie są miejscowości Uzdrowiskowe (Busko-Zdrój, Solec Zdrój). Wyniki badania przeprowadzonego w 2012 roku przez Oddział Obserwatorium Rozwoju Regionalnego wykazały, że zdecydowana większość kuracjuszy świętokrzyskich uzdrowisk to osoby w wieku powyżej 45 roku życia (87% badanej próby), a **sama tylko grupa osób w wieku powyżej 60 roku życia stanowiła 37%. Tak wysoki udział seniorów w ogóle kuracjuszy świadczy o znaczeniu tej grupy dla branży uzdrowiskowej. Przewidywany dalszy rozwój branży będzie generował na rynku popyt na lekarzy, pielęgniarki, rehabilitantów, kosmetyczki, masażyści, dietetyków, a także na zawody z sektorów pośrednio związanych z uzdrowiskowym: handel, turystyka, rozrywka, edukacja.**

W kontekście aktywności umysłowej seniorów regionu istotne jest wspieranie i propagowanie idei uczenia się przez całe życie. **W 2014 roku w województwie świętokrzyskim funkcjonowało niestety tylko 8 Uniwersytetów Trzeciego Wieku, co stanowi najniższy wskaźnik występowania tego typu placówek w kraju (1,68% skali Polski). W najprężniej działającym ośrodku naukowym regionu w Kielcach istnieje tylko jeden UTW. Zapotrzebowanie na kształcenie tego typu jest duże i utworzenie kolejnych takich uczelni byłoby zasadne ze względu na rosnącą liczbę emerytów i zmianę ich stylu życia. Wydaje się, że w związku z przewidywanym jednym z największych w kraju udziale osób w wieku 65+ w całej populacji liczba placówek prowadzących działalność edukacyjną, aktywizującą i integrującą osoby starsze w województwie będzie stale rosła.**

W celu zmniejszenia obciążeń związanych z wypłatą świadczeń emerytalnych, umożliwienia pozostania na rynku pracy oraz zapewnienia dalszego rozwoju seniorom ważne jest aktywizowanie osób starszych. Takie działania w ramach swoich kompetencji statutowych pełni Urzędy Pracy. Wśród form aktywizacji zawodowej prowadzonej przez UP, z których skorzystały osoby w wieku starszym największą popularnością w latach 2011-2013 cieszyły się: staże (27,2% osób starszych aktywizowanych w tym okresie), roboty publiczne (18,9%) i prace interwencyjne (18,6%). Z informacji uzyskanej z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach wynika, że owa instytucja w 2014 roku nie przeprowadzała szkoleń oraz form uczenia się dla grupy osób 50+ i 60+. **Obecnie w województwie świętokrzyskim obserwuje się deficyt odpowiednich szkoleń i form uczenia się dla osób w wieku 50+ i 60+ służących lepszemu dostosowaniu się do warunków panujących na rynku pracy.** Upowszechnienie oferty edukacyjnej poprzez rozwój szkoleń przeznaczonych dla osób 50+ powinno należeć do priorytetowych działań polskiego rządu.

W ostatnich latach zarówno w Europie jak i w Polsce obserwujemy proces starzenia się społeczeństwa spowodowany w głównej mierze spadkiem liczby urodzeń, wzrostem długości życia, a dodatkowo w naszym kraju emigracją ludzi młodych w wieku produkcyjnym. Kryzys demograficzny a szczególnie proces starzenia się społeczeństwa zarówno w kraju jak i w województwie może być motorem dla rozwoju nowej gałęzi gospodarki związanej z usługami dla seniorów. **Niekorzystny proces demograficzny może zatem stać się szansą dla gospodarki regionu pod warunkiem uzyskania przewagi konkurencyjnej. Istotnym atutem może być w tym kontekście atrakcyjność cenowa przy jednoczesnym wysokim poziomie kwalifikacji personelu medycznego i opiekuńczego, kształconego w oparciu o nowo powstały kierunek medyczny UJK, walorów uzdrowiskowych czy relatywnie dobrego stanu środowiska przyrodniczego regionu.** Gospodarka senioralna musi być ukierunkowana na pełne wykorzystanie potencjału osób starszych uwzględniając jednocześnie ich potrzeby. Nieuniknionym zjawiskiem w kolejnych latach będzie wzrost zapotrzebowania na usługi i dobra kierowane do osób starszych. Przed branżą senioralną otworzą się nowe perspektywy, co daje szansę na wzrost popytu i rozwój nie tylko w zakresie produktów i usług stricte medycznych ale także z sektorów powiązanych oraz innych służących zaspokajaniu potrzeb rosnącej liczby seniorów np.: turystyka, kultura, rozrywka, ubezpieczenia itp.



## Bibliografia:

### Literatura

1. *Demografia i Gerontologia Społeczna* – Biuletyn Informacyjny 2012, Nr 7.
2. *Długofalowa polityka senioralna w Polsce na lata 2014-2020 w zarysie*, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej.
3. *Europa 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu*.
4. *Pokolenie 50+ na rynku pracy w województwie świętokrzyskim w latach 2011-2013*, WUP, Kielce 2014.
5. *Prognoza demograficzna na lata 2014-2050 dla województwa świętokrzyskiego*, GUS 2015.
6. *Prognozy ludności na lata 2014-2050*, GUS Warszawa 2014
7. *Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa*
8. *Raport końcowy Ewaluacja działań podejmowanych na rzecz systemu edukacji w województwie świętokrzyskim w kontekście przyszłej perspektywy finansowej 2014-2020*.
9. *Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*.
10. *Rocznik Statystyczny Województw 2014*
11. *Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego 2020*, Warszawa, czerwiec 2013 r

### Strony internetowe:

1. [http://senior.gov.pl/program\\_senior\\_wigor/pokaz/119](http://senior.gov.pl/program_senior_wigor/pokaz/119)
2. <http://kielce.tvp.pl/19131363/wiecej-klubow-seniora-w-swietokrzyskiem>
3. <http://wiadomosci.onet.pl/szkolenia-i-staze-dla-osob-50-plus/kz23l>
4. GUS/BDL
5. <http://odpowiedzialnybiznes.pl>



# **ANALIZA ZAPOTRZEBOWANIA NA KSZTAŁCENIE W KIERUNKACH I ROZWIJANIE MIEJSC PRACY W OBSZARZE „BIAŁEGO SEKTORA” W WOJEWÓDZTWIE ŚWIĘTOKRZYSKIM**

Dokument opracowany w celu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

*Kielce, Styczeń 2016 r.*

Obserwatorium Rozwoju Regionalnego  
Departament Polityki Regionalnej  
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego



## Spis treści

WSTĘP.....	2
KONCEPCJA BIAŁEJ GOSPODARKI W DOKUMENTACH STRATEGICZNYCH .....	2
OCENA ZAPOTRZEBOWANIA .....	5
WNIOSKI .....	17
BIBLIOGRAFIA .....	19

## WSTĘP

Zapotrzebowanie na kształcenie w kierunkach tzw. „białego sektora” jest koniecznością podyktowaną rozwojem miejsc pracy w tych dziedzinach. „Białe miejsca pracy” to stanowiska i/lub czynności podejmowane w lecznictwie, ochronie zdrowia (np. leczenie, opieka szpitalna, ambulatoryjna oraz rehabilitacja), farmaceutyce, w jednostkach medyczno–opiekuńczych (np. żłobek, hospicjum, dzienne domy opieki medycznej / dzienne domy opiekuńczo-rehabilitacyjne oraz organizacje pozarządowe) i w usługach paramedycznych (ratownictwo drogowe, górskie, wodne) oraz w przemyśle produktów (wyrobów i usług) medycznych.<sup>1</sup>

## KONCEPCJA BIAŁEJ GOSPODARKI W DOKUMENTACH STRATEGICZNYCH

Komisja Europejska przywiązuje duże znaczenie do stymulowania rozwoju tzw. białych miejsc pracy. Obecność „białych” zawodów w gronie zawodów pożądanych w przyszłości jest w znacznej mierze efektem procesów demograficznych, tj. starzenia się społeczeństwa. Procesy te generują rosnący popyt nie tylko na lekarzy i pielęgniarki, ale także na rehabilitantów, ratowników medycznych itp. Wzrost zapotrzebowania na „białe” miejsca pracy oraz usługi sektora medycznego wynika przede wszystkim ze zmieniającej się struktury wiekowej. W najbliższych latach dynamicznie rosnąć będzie liczba osób starszych. W regionie zachodzą silne procesy starzenia się społeczeństwa. Prognozuje się, że w 2050 r. ponad 36% społeczeństwa będą stanowiły osoby powyżej 65 roku życia<sup>2</sup>. Efektem tych zmian demograficznych będzie dynamiczny wzrost popytu na usługi „białego sektora”.

**W dokumencie Europa 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu** w ramach priorytetu: *Rozwój sprzyjający włączeniu społecznemu – gospodarka charakteryzująca się wysokim poziomem zatrudnienia i zapewniająca spójność gospodarczą, społeczną i terytorialną* zauważono konieczność zintensyfikowania wysiłków na rzecz zmniejszenia nierówności w obszarze zdrowia tak, aby rozwój przyniósł korzyści wszystkim.<sup>3</sup> W dokumencie **Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa** w celu tematycznym 10 *Inwestowanie w kształcenie, szkolenie oraz szkolenie zawodowe na rzecz zdobywania umiejętności i uczenia się przez całe życie* zwrócono uwagę na zaangażowanie środków w interwencję w zakresie poprawy jakości i skuteczności programów kształcenia oraz zwiększania liczby osób kształcących się w zawodach medycznych, a następnie podejmujących pracę w tym zawodzie z uwzględnieniem mechanizmów zapobiegających zjawisku tzw. „luki pokoleniowej” w niektórych specjalizacjach, występujących w Polsce trendów demograficznych oraz migracji młodych lekarzy. Działania wspierające podnoszenie kwalifikacji zawodowych kadr medycznych oraz liczby praktykujących przedstawicieli zawodów medycznych będą bezpośrednio przyczyniać się do zwiększania jakości i dostępności do świadczonych przez nich usług.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Definicja wskazana w opracowaniu: „Analiza zapotrzebowania na „białe i zielone miejsca pracy” w województwie śląskim oraz wskazanie branż kreujących miejsca pracy w odniesieniu do wsparcia oferowanego w ramach RPO WSL na lata 2014 - 2020” Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Katowice, grudzień 2015 r.

<sup>2</sup> *Prognoza demograficzna na lata 2014-2050 dla województwa świętokrzyskiego, GUS 2015.*

<sup>3</sup> *Europa 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu.*

<sup>4</sup> *Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa*

W umowie znalazła się również diagnoza stanu zdrowia w Polsce, który zgodnie z nią jest znacznie gorszy niż w innych krajach UE. Niższa długość życia dorosłych Polaków w porównaniu z mieszkańcami UE-15 wynika z większego zagrożenia chorobami będącymi najczęstszymi przyczynami zgonów, dotyczy to zwłaszcza populacji w wieku aktywności zawodowej (25-64 lata). Zgodnie z raportem „Polska 2030 Wyzwania rozwojowe” funkcjonowanie służby zdrowia wymaga poprawy, w szczególności w zakresie dostępu do lekarzy specjalistów i usług rehabilitacji. Istniejący poziom zatrudnienia kadr w sektorze ochrony zdrowia jest już dziś nieadekwatny do występujących potrzeb społecznych i znacząco odbiega od standardów w innych krajach europejskich.

**Aktualnie w Polsce na 1 000 mieszkańców praktykuje 2,2 lekarzy i jest to wartość najniższa spośród wszystkich krajów UE – o 1,3 mniejsza niż średnia dla tych krajów. Podobna sytuacja ma miejsce w odniesieniu do pielęgniarek, których liczba na 1 000 mieszkańców plasuje Polskę pośród sześciu krajów UE o najniższej wartości tego wskaźnika.** Ponadto, jak wskazuje raport OECD, jednym z istotnych problemów w obszarze zdrowia jest wysoki odsetek niezaspokojonych potrzeb zdrowotnych z powodu długiego oczekiwania na usługę. Zdaniem twórców dokumentu poprawa powinna nastąpić przede wszystkim w zakresie dostępu do świadczeń zdrowotnych (ogólnych i specjalistycznych), a także do rehabilitacji i geriatry. Diagnozowanym problemem jest także nierówny dostęp do świadczeń ratownictwa medycznego, a także dostępność oddziałów szpitalnych w podmiotach leczniczych, zajmujących się problemami zdrowotnymi związanymi z chorobami układu krążenia, nowotworowymi, układu kostno-mięśniowo-stawowego, układu oddechowego i chorób psychicznych, jak też dostępność oddziałów dziecięcych oraz ginekologicznych i położniczych.<sup>5</sup>

W **Strategii Rozwoju Kraju 2020** podkreślono, że w celu usprawnienia funkcjonowania systemu konieczna jest cyfryzacja ochrony zdrowia (e-zdrowie). Zbudowana zostanie baza danych usług medycznych i baza danych o zdrowiu Polaków. Lekarz będzie miał dostęp do pełnej historii choroby pacjenta, aby uszczelnić i usprawnić system, który stanie się bardziej przejrzysty i funkcjonalny, a jednocześnie zwiększy się efektywność świadczenia usług medycznych.<sup>6</sup> W przypadku specjalistycznej opieki zdrowotnej głównym powodem społecznego niezadowolenia w kontekście dostępu do usług są odległe terminy wizyt. Problem w dużej mierze spowodowany jest dysfunkcjami systemowymi wpływającymi na dysproporcje terytorialne, tj. z niewystarczających zasobów kadrowych i infrastrukturalnych w poszczególnych dziedzinach medycyny oraz niewystarczających środków na zakontraktowanie przez Narodowy Fundusz Zdrowia odpowiedniej liczby świadczeń w poszczególnych województwach.<sup>7</sup> Autorzy SRK 2020 zwracają również uwagę, że zjawisko deficytu osób o wykształceniu medycznym może się pogłębić ze względu na ich odpływ do pracy poza granice kraju.

W ramach celu 4 *Efektywne świadczenie usług publicznych* Strategii „Sprawne Państwo” 2020 i celu szczegółowego 5.1. *Efektywny system ochrony zdrowia* przewidziano działania zmierzające do poprawy dostępności świadczeń zdrowotnych oraz ulepszenia zarządzania systemem opieki zdrowotnej i informacją medyczną. Planuje się czynności związane z poprawą systemu gromadzenia i zarządzania informacją dotyczącą funkcjonowania opieki zdrowotnej i osób wykonujących zawody medyczne, usprawnienie planowania kadr medycznych, poprawę skuteczności leczenia oraz

<sup>5</sup> Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa.

<sup>6</sup> Strategia Rozwoju Kraju 2020, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Warszawa wrzesień 2012.

<sup>7</sup> Strategia Rozwoju Kraju 2020, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Warszawa wrzesień 2012.

usprawnienie przepływów finansowych i identyfikacji świadczeniobiorców w ramach systemu powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego. Podejmowane będą działania mające na celu zmniejszanie nierówności w zdrowiu, poprawę dostępu do świadczeń zdrowotnych, w szczególności zabiegów ratujących życie, do świadczeń wysokospecjalistycznych, np. transplantacji narządów, do świadczeń w zakresie leczenia onkologicznego, leczenia chorób rzadkich oraz zapewnienie lepszej dostępności systemu ochrony zdrowia do krwi i składników krwiopochodnych oraz zapewnienie samowystarczalności Polski w tym zakresie.<sup>8</sup>

Zapisy **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego do 2020 roku** potwierdzają, że występujący w całym kraju problem z dostępem do świadczeń zdrowotnych dotyczy również województwa. Znaczącym problemem w regionie jest zapewnienie powszechnego i równomiernego dostępu do wysokiej jakości specjalistycznych usług zdrowotnych, zmniejszenie deficytów infrastruktury, aparatury i sprzętu medycznego oraz skrócenia czasu oczekiwania na świadczenia.<sup>9</sup>

W ramach tego samego dokumentu stwierdzono również, że:

- Popyt na lekarzy i opiekę medyczną wzrasta z powodu starzenia się mieszkańców regionu świętokrzyskiego. Dlatego też samorząd województwa musi dołożyć wszelkich starań by wzmocnić struktury uczelniane regionu w tym zakresie.
- Powodem utworzenia kierunków lekarskich na Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach jest zwiększenie dostępności do innowacyjnych technologii medycznych, których podstawą jest nowoczesna aparatura badawcza, co w konsekwencji wpłynie na renomę regionu świętokrzyskiego w zakresie świadczenia wysokospecjalistycznych usług medycznych.

W ramach Osi Priorytetowej 7 RPOWŚ *Sprawne usługi publiczne* zwrócono uwagę na stale rosnące zapotrzebowanie na podstawową i specjalistyczną opiekę medyczną oraz pomoc społeczną w związku z obserwowanym w regionie wzrostem odsetka osób w wieku poprodukcyjnym oraz wydłużającą się przeciętną długością życia mieszkańców. Mając na uwadze niską dostępność do tych usług, braki w infrastrukturze ośrodków w zakresie aparatury i sprzętu medycznego, istotne jest wspieranie i modernizowanie istniejącej infrastruktury. W celu zapewnienia powszechnego i równomiernego dostępu do wysokiej jakości usług wraz ze skróceniem czasu oczekiwania na świadczenia, zakres interwencji obejmować będzie inwestycje w infrastrukturę podmiotów leczniczych, wykonujących na terenie województwa świętokrzyskiego działalność leczniczą finansowaną ze środków publicznych.

Działania mające na celu poprawę jakości i dostępności usług społecznych, poprzez inwestycje w infrastrukturę społeczną (edukacyjną, zdrowia, pomocy społecznej, kultury) ujęte zostały przez twórców najważniejszego regionalnego dokumentu strategicznego w **Strategii rozwoju województwa świętokrzyskiego do roku 2020** w ramach celu strategicznego 1. *Koncentracja na poprawie infrastruktury regionalnej*, podcelu 1.2 *Poprawa infrastruktury społecznej i usług publicznych, czyli wzrost kapitału społecznego, wsparcie zatrudnienia i wyższa jakość życia w regionie*.

W **Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego do roku 2020** zawarto zachętę dla władz samorządowych regionu do jak najpełniejszego wykorzystania środków unijnych w celu usprawnienia materialnego i organizacyjnego, m. in. takich instytucji jak szpitale, sanatoria,

<sup>8</sup> Strategia Sprawne Państwo 2020, Warszawa 20 grudnia 2012 rok.

<sup>9</sup> Załącznik nr 1 do RPOWŚ 2014-2020.

domy pomocy społecznej, szkoły, przedszkola oraz organizacje pozarządowe. Zwrócono uwagę, że „jest to szczególna sfera oddziaływania na rozwój regionalny, wiążąca się ze stosunkowo szybko odczuwalnymi efektami przez społeczność regionu. Odpowiednio zaprogramowane wsparcie rozwoju instytucji społecznych (nie o charakterze punktowym, ale kompleksowym) pozwoli na progres w zakresie kapitału społecznego regionu, m. in. poprzez wzrost identyfikacji mieszkańców z województwem, wynikający z poprawy jakości świadczonych usług przez instytucje społeczne oraz animacji życia społecznego i budowania poczucia odpowiedzialności za region.

## OCENA ZAPOTRZEBOWANIA

Obecność „białych” zawodów w gronie zawodów pożądaných w przyszłości, a w związku z tym duże zapotrzebowanie na kształcenie młodzieży w tych kierunkach, jest efektem procesów demograficznych, tj. starzenia się społeczeństwa. Procesy te stwarzają znacznie zwiększone zapotrzebowanie zarówno na lekarzy i pielęgniarki, jak i na rehabilitantów, ratowników medycznych, opiekunów (asystentów) osoby starszej itp. **W województwie świętokrzyskim zachodzą intensywne procesy starzenia się społeczeństwa. Województwo świętokrzyskie jest jednym z regionów, w których proces ten będzie przebiegał najszybciej. Według prognozy GUS w 2050 r. wiek środkowy (mediana wieku) wyniesie 55,9 roku, tj. o 3,4 roku więcej niż dla Polski ogółem. Prognozuje się, że w 2050 r. ponad 36% społeczeństwa będą stanowiły osoby powyżej 65 roku życia<sup>10</sup>. Zaznaczyć należy, że już w chwili obecnej udział osób w wieku poprodukcyjnym, czyli mężczyzn w wieku 65 lat i więcej oraz kobiet w wieku 60 lat i więcej w ogóle społeczeństwa jest wysoki i w 2014 roku wynosił 20,4% (gorszy wynik osiągnęło tylko województwo łódzkie – 21,2%)<sup>11</sup>. Wzrost udziału osób starszych w liczbie ludności województwa w kolejnych latach połączony z aktualnie odczuwalnym deficytem kadry medycznej sprawi, że w regionie popyt i potrzeba zarówno na kształcenie kadry „białego sektora”, jak i rozwijanie w nim miejsc pracy będzie bardzo szybko rosło. Niezbędnym jest zadbanie o zmianę stereotypów myślenia i generalnie podejścia do szeroko pojętej polityki senioralnej, a w szczególności w systemie służby zdrowia. Konieczne będzie odpowiednie przygotowanie na wzrost udziału osób w wieku poprodukcyjnym w ogóle społeczeństwa, zarówno w skali kraju, jak i regionów, zwłaszcza w zakresie liczby specjalistycznych oddziałów zakładów opieki zdrowotnej ukierunkowanych na profesjonalną obsługę pacjentów. Obsługa ta będzie wymagała zwiększonej liczby specjalistów w zakresie zawodów medycznych, czyli zarówno lekarzy specjalistów, jak i personel pielęgniarski oraz pozostały personel pomocniczy. Rosnąca liczba osób starszych zwiększa zapotrzebowanie przede wszystkim na kształcenie fachowej kadry „białego sektora”, ale także wzrasta popyt na tworzenie nowych stanowisk pracy w zakresie opieki i pomocy grupie osób w wieku poprodukcyjnym. Niewątpliwie zapotrzebowanie na usługi związane z ochroną zdrowia będzie zasadniczo rosło. W chwili obecnej należałoby także podjąć kroki w kierunku podjęcia i zaoferowania obecnie pracującym w „białym sektorze” możliwości dodatkowego kształcenia w kierunkach związanych z wiekiem poprodukcyjnym oraz przekwalifikowania, czy zwiększenia kwalifikacji personelu służby zdrowia, tak aby zapewnić profesjonalną opiekę zarówno osobom w wieku senioralnym, jak i wszystkim pacjentom. Asystenci i technicy dentyści, fizjoterapeuci**

<sup>10</sup> Prognoza demograficzna na lata 2014-2050 dla województwa świętokrzyskiego, GUS 2015.

<sup>11</sup> Opracowanie własne na podstawie GUS/BDL.

i masażyści, opiekunowie osoby starszej lub niepełnosprawnej oraz terapeuci zajęciowi, to zawody z branży medycznej, zwane w „Barometrze zawodów 2016”<sup>12</sup> zrównoważonymi, a więc takimi, które nie są ani deficytowe ani nadwyżkowe, ale na które w najbliższym czasie zapotrzebowanie będzie sukcesywnie wzrastało.

Potrzeba kształcenia w zawodach „białego sektora” jest uzasadniona przede wszystkim zwiększającym się popytem na rynku pracy, ale także wzrostem zainteresowania młodzieży kształceniem na kierunkach medycznych. Na przestrzeni ostatnich lat z dostępnych danych GUS/BDL widoczne jest, że studia medyczne wybiera coraz więcej osób. Studenci z województwa świętokrzyskiego wybierają najbliższe miasta, w których prowadzony jest nabór na kierunki medyczne, tj. Warszawa, Łódź, Katowice, Kraków. Najwięcej osób studiuje w województwie mazowieckim, śląskim i łódzkim oraz małopolskim, co obrazuje poniższa tabela. Spośród absolwentów z województwa świętokrzyskiego w 2015 r., którzy w maju, czerwcu i sierpniu przystąpili do wszystkich egzaminów obowiązkowych, świadectwo dojrzałości uzyskało 83% zdających<sup>13</sup> i był to wynik wyższy od ubiegłorocznego o 1%. W województwie świętokrzyskim funkcjonuje 15 szkół wyższych, w których w 2014 r. (dostępne dane z GUS/BDL) kształciło się 33 760 studentów (o 4 742 osoby mniej niż w roku 2013, kiedy liczba ta wynosiła 38 502 studentów). Liczba osób na wyższych uczelniach sukcesywnie spada na przestrzeni ostatnich lat. Tendencja taka widoczna jest we wszystkich województwach Polski. Mimo, że liczba osób studiujących z roku na rok nie tylko w województwie świętokrzyskim, ale i w całym kraju jest coraz niższa, to należy zauważyć, że studia medyczne cieszą się dużym zainteresowaniem wśród studentów.

**Tabela 1. Liczba studentów medycyny w latach 2011-2013 w województwach ościennych województwa świętokrzyskiego.**

Jednostka terytorialna	studenci					
	szkoły publiczne			szkoły niepubliczne		
	ogółem			ogółem		
	ogółem			ogółem		
	medyczna			medyczna		
	2011	2012	2013	2011	2012	2013
	osoba	osoba	osoba	osoba	osoba	osoba
ŁÓDZKIE	7419	7815	7809	1864	1721	2031
ŚWIĘTOKRZYSKIE	2073	1910	1793	2609	2654	2183
MAŁOPOLSKIE *	9661	9895	10122	2079	2314	2386
ŚLĄSKIE *	10156	10361	10458	4037	3723	3334
MAZOWIECKIE	11147	11280	11296	4406	5081	4897
POLSKA	95852	96355	96404	31457	31593	29019

W Position Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014–2020 wskazano, wprawdzie, że w Świętokrzyskim wskaźniki dotyczące łóżek szpitalnych i personelu medycznego kształtują się

<sup>12</sup> Barometr zawodów 2016. Raport podsumowujący badanie w województwie świętokrzyskim. WUP na zlecenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej, Kraków, 2015 r.

<sup>13</sup> [http://www.komisja.pl/pobierz/matura/raporty/2015/inf\\_maj\\_sierpien\\_26.pdf](http://www.komisja.pl/pobierz/matura/raporty/2015/inf_maj_sierpien_26.pdf)



na poziomie ogólnopolskim, a dostęp do leczenia szpitalnego jest na poziomie krajowym lub w niektórych obszarach lepszym, to z analizy czasów oczekiwania na dostęp do leczenia szpitalnego należy stwierdzić, iż jest on zdecydowanie zbyt długi<sup>14</sup>. W województwie świętokrzyskim w 2013 roku na jedno łóżko w szpitalach ogólnych przypadało 204 osoby, średnia dla Polski – 205, zaś w 2014 r. liczba ta uległa zmniejszeniu i wynosiła 200, przy średniej dla Polski utrzymującej się na poziomie 205 osób.

**Tabela 2. Liczba ludności na łóżko w szpitalach ogólnych w 2013 r. i 2014 r.**

Jednostka terytorialna	Liczba ludności na łóżko w szpitalach w 2013 r.	Liczba ludności na łóżko w szpitalach w 2014 r.
<b>POLSKA</b>	205	205
ŚLĄSKIE	178	178
ŁÓDZKIE	187	188
LUBELSKIE	187	189
DOLNOŚLĄSKIE	193	195
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>204</b>	<b>200</b>
PODLASKIE	204	202
MAZOWIECKIE	200	204
ZACHODNIOPOMORSKIE	205	205
OPOLSKIE	204	206
PODKARPACKIE	209	207
KUJAWSKO-POMORSKIE	217	211
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	217	217
WIELKOPOLSKIE	237	222
MAŁOPOLSKIE	226	225
LUBUSKIE	229	230
POMORSKIE	243	247

Źródło: GUS (BDL)

Biorąc pod uwagę liczbę lekarzy posiadających prawo wykonywania zawodu region świętokrzyski plasował się wśród województw w 2013 r. na 13 miejscu (3 678 lekarzy), zaś w 2014 r. na 14 pozycji (3 664 lekarzy). Najgorzej, zarówno w 2013 r., jak i w 2014 r., było w województwie lubuskim, (2 452 lekarzy w 2013 r. i 2 503 w 2014 r.) i opolskim (w 2013 r. – 2 512 lekarzy, w 2014 r. – 2 653 lekarzy).

<sup>14</sup> Załącznik nr 1 do RPOWŚ 2014-2020.

**Tabela 3. Liczba lekarzy posiadających prawo do wykonywania zawodu ogółem w Polsce i w województwach w 2013 r. i 2014 r.**

Jednostka terytorialna	ogółem		Jednostka terytorialna	ogółem	
	2013			2014	
	osoba			osoba	
POLSKA	138 585		POLSKA	142 371	
LUBUSKIE	2 452		OPOLSKIE	2 503	
OPOLSKIE	2 512		LUBUSKIE	2 653	
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	3 618		ŚWIĘTOKRZYSKIE	3 664	
ŚWIĘTOKRZYSKIE	3 678		WARMIŃSKO-MAZURSKIE	3 755	
PODLASKIE	5 019		PODLASKIE	5 126	
PODKARPACKIE *	5 324		PODKARPACKIE *	5 323	
ZACHODNIOPOMORSKIE	6 188		ZACHODNIOPOMORSKIE	6 176	
KUJAWSKO-POMORSKIE	6 278		KUJAWSKO-POMORSKIE	6 270	
LUBELSKIE	8 194		LUBELSKIE	8 162	
POMORSKIE	8 495		POMORSKIE	8 748	
ŁÓDZKIE	11 058		WIELKOPOLSKIE	10 765	
WIELKOPOLSKIE	11 095		ŁÓDZKIE	11 019	
DOLNOŚLĄSKIE	11 349		DOLNOŚLĄSKIE	11 634	
MAŁOPOLSKIE *	12 435		MAŁOPOLSKIE *	12 780	
ŚLĄSKIE *	17 018		ŚLĄSKIE *	16 968	
MAZOWIECKIE	24 990		MAZOWIECKIE	25 606	

Źródło: GUS (BDL)

W odniesieniu do czasu oczekiwania na dostęp do leczenia szpitalnego, szczególnie niekorzystnie przedstawia się dostęp do poradni kardiologicznych, gdzie na wizytę czeka się średnio 105 dni, podczas gdy w Polsce 82 dni. Istotnym problemem w regionie jest niskie wyposażenie w wysokospecjalistyczną aparaturę diagnostyczną. Z raportu Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na temat dostępności mieszkańców województwa świętokrzyskiego do wybranych świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych w 2012 r. wynika, że w 2012 roku czas oczekiwania na świadczenia w leczeniu szpitalnym był najdłuższy na oddziałach: chirurgicznym dla dzieci (180 dni), neurochirurgicznym (109 dni), chorób zakaźnych (78 dni) i chirurgii szczękowo twarzowej (62 dni). W zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej najwięcej osób oczekiwało w poradniach: okulistycznej (38 osób), dermatologicznej (30 osób) oraz kardiologicznej (14 osób). Największa liczba osób oczekujących na specjalistyczne świadczenia zdrowotne w 2012 r. wystąpiła w poradniach: okulistycznej (7 263 osób), chirurgii urazowo-ortopedycznej (2 893 osób), kardiologicznej (2 106 osób) oraz neurologicznej (1 709 osób), a najdłuższy czas oczekiwania na usługi w poradniach specjalistycznych dotyczył: proktologii (115 dni), neurochirurgii (108 dni), endokrynologii (107 dni) oraz urologii (106 dni).

W zakresie opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, największa liczba osób oczekiwała na leczenie w poradni zdrowia psychicznego (218 osób), a najdłuższy czas oczekiwania pacjentów zanotowano

na oddziale psychiatrycznym dla chorych somatycznie (47 dni) i w poradni dla dzieci z autyzmem (27 dni).

W regionie ograniczona jest również dostępność do zakładów lecznictwa uzdrowiskowego (szpitale i sanatoria). Na leczenie w szpitalu uzdrowiskowym w 2012 r. oczekiwali łącznie 452 osoby, (22,7% leczonych w 2012 r.). Na listach oczekujących było najczęściej pacjentów pragnących podjąć leczenie związane ze schorzeniami narządu ruchu (205 osób – 45,4%) oraz układu oddechowego (116 osób – 25,7%). Czas oczekiwania na leczenie wyniósł około 12 miesięcy. Na leczenie w sanatorium uzdrowiskowym oczekiwało 13 159 osób (114,6% świadczeń w 2012 roku). Największą grupę stanowili pacjenci ze schorzeniami narządu ruchu (10 148 osób – 77,1%) oraz schorzeniami układu krążenia (1 541 osób – 11,7%). Czas oczekiwania na leczenie wyniósł około 12 miesięcy<sup>15</sup>.

Analiza danych dotyczących głównych przyczyn zgonów i zachorowań w regionie wskazuje na konieczność skierowania środków finansowych dwutorowo. Z jednej strony należy położyć nacisk na odpowiednie kształcenie kadr w specjalizacjach lekarskich i personelu medycznego w celu ich powiększenia, zwłaszcza w specjalizacjach deficytowych, czyli tych, które w poradniach zanotowały rekordowe liczby oczekujących pacjentów, z drugiej zaś przeznaczyć środki w kierunku przeciwdziałania chorobom, ułatwienia dostępu do wysokiej jakości usług opieki zdrowotnej, wydłużenia wieku aktywności zawodowej i zdrowego starzenia. Realizacja działań ukierunkowanych na ochronę zdrowia i profilaktykę umożliwi poprawę jakości życia mieszkańców regionu świętokrzyskiego, jakości udzielonych przez podmioty lecznicze świadczeń zdrowotnych, poprawę ich dostępności oraz dostosowanie zakresu usług do zmieniających się potrzeb zdrowotnych mieszkańców<sup>16</sup>.

Ze względu na wzrastającą zachorowalność na choroby onkologiczne i inne nieuleczalne w województwie wzrasta zapotrzebowanie na opiekę paliatywną i hospicyjną. Obserwuje się jednak, że liczba placówek oferujących pomoc osobom przewlekle chorym w Województwie Świętokrzyskim jest niewystarczająca i odbiega od średniej krajowej, która w roku 2014 wynosiła 81,8 łóżek. Liczba łóżek w hospicjach, zakładach opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych na 100 tys. mieszkańców plasuje województwo świętokrzyskie na 12 miejscu z 69,7 łóżek w 2014 r.

**Tabela 4. Liczba łóżek w hospicjach, zakładach opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych na 100 tys. ludności w latach 2012-2014.**

Jednostka terytorialna	łóżka w hospicjach, zakładach opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych na 100 tys. ludności		
	2012	2013	2014
	-	-	-
DOLNOŚLĄSKIE	125,6	112,2	122,2
WIELKOPOLSKIE	39,1	37,5	32,1
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	51,2	54,9	54,5
ZACHODNIOPOMORSKIE	31,3	53,5	56,1

<sup>15</sup> Załącznik nr 1 do RPOWŚ 2014-2020.

<sup>16</sup> Załącznik nr 1 do RPOWŚ 2014-2020

PODLASKIE	53,2	65,7	68,5
POMORSKIE	66,4	65,2	69,3
ŁÓDZKIE	56	58,4	69,3
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>54,1</b>	<b>57,5</b>	<b>69,7</b>
LUBELSKIE	60,2	68,7	74,9
KUJAWSKO-POMORSKIE	74,6	75,4	76,2
<b>POLSKA</b>	<b>76,1</b>	<b>78</b>	<b>81,8</b>
MAŁOPOLSKIE *	84,2	85,2	91,4
PODKARPACKIE *	95,8	94,4	95,6
LUBUSKIE	97,2	96,2	96,1
ŚLĄSKIE *	85,4	88,2	97,5
MAZOWIECKIE	96,2	98,8	97,8
OPOLSKIE	99,1	102,4	103

Źródło: GUS (BDL)

Ze względu na bardzo niską liczbę łóżek i wyjątkowo duże zapotrzebowanie na opiekę w tego typu placówkach, niezmiernie ważnym jest zarówno kształcenie wyspecjalizowanego personelu, jak i wspieranie rozwoju dziedziny „białego sektora”.

Zgodnie z danymi GUS w Polsce w 2014 r. było 255 szpitali i sanatoriów uzdrowiskowych (w 2013 r. 259)<sup>17</sup>, w tym najwięcej, bo niemalże połowa z nich znajduje się w województwach: dolnośląskim – 52 (w 2013 r. – 54), zachodniopomorskim – 44 (w 2013 r. – 48) i małopolskim – 46 (w 2013 r. – 44). Przeważająca większość uzdrowisk w kraju mieści się na terenach podgórskich i górskich. Niektóre ulokowane są też na wybrzeżu, bądź w pasie środkowym Polski. Spośród 102 gmin województwa świętokrzyskiego – dwie: Busko-Zdrój i Solec-Zdrój, posiada status gminy uzdrowiskowej<sup>18</sup>. Według Stowarzyszenia Gmin Uzdrowiskowych RP, Polska w chwili obecnej posiada 45 uzdrowisk statutowych i wiele miejscowości o walorach potencjalnie uzdrowiskowych<sup>19</sup>.

Według badań przeprowadzonych w 2012 roku przez Obserwatorium Rozwoju Regionalnego Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach ponad 96% kuracjuszy zadeklarowało chęć ponownego skorzystania z ofert uzdrowiska „Solec-Zdrój” i „Busko-Zdrój” oraz powrotu na ziemię świętokrzyską.

Na terenie województwa świętokrzyskiego w 2014 r. znajdowało się łącznie 16 obiektów, w tym: 15 szpitali i sanatoriów uzdrowiskowych oraz 1 obiekt zaliczany do grupy uzdrowiskowych zakładów przyrodoleczniczych, przychodni uzdrowiskowych.

Postęp cywilizacyjny, a w szczególności jego tempo, rodzi liczne niebezpieczeństwa dla fizycznego i psychicznego zdrowia człowieka. Mniejszy poziom aktywności ruchowej, podstawowe błędy żywieniowe, brak odpoczynku, stres oraz tempo życia składa się na coraz gorszy stan zdrowia społeczeństwa. Dlatego stale wzrasta zapotrzebowanie na leczenie, w tym szczególnie na rehabilitację, co stwarza dużą potrzebę kształcenia kadry dla „białego sektora”. Na płaszczyźnie tej

<sup>17</sup> Dane z BDL.

<sup>18</sup> *Świętokrzyskie uzdrowiska – potencjał dla inteligentnej specjalizacji regionu*, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego – Obserwatorium Rozwoju Regionalnego Departament Polityki Regionalnej, Kielce 2012, s. 10.

<sup>19</sup> [www.sgurp.pl](http://www.sgurp.pl)

pojawiają się możliwości działania dla uzdrowisk, które wspomagają regenerację sił witalnych, odnowę biologiczną i odprężenie psychiczne. Uzdrowiska coraz częściej odwiedzane są nie tylko przez kuracjuszy kierowanych przez specjalistyczne ośrodki zdrowotne, ale również osoby chcące poprawić i wzmocnić swój stan zdrowia. Świętokrzyskie uzdrowiska, ze swoimi unikatowymi i wysoce cennymi złożami wód mineralnych, są jednymi z najbardziej znanych uzdrowisk balneologicznych na świecie, co pozwala wykorzystać i promować długoletnią markę, zwiększając szanse na zachęcenie i przyciągnięcie klienta nie tylko „dbającego o zdrowie” oraz szeroko pojętą regenerację i odnowę biologiczną, ale także seniorów pragnących skorzystać z walorów zdrowotnych uzdrowisk. W ślad za uzdrowiskami rozwija się turystyczny i medyczny biznes związany z wellness i SPA, który stwarza bogatą ofertę dla ludzi potrzebujących relaksu, wypoczynku i podreperowania witalności organizmu. Posiadając wiedzę o ogromnym zainteresowaniu osób tego typu placówkami, zakłady uzdrowiskowe i samorządy gmin zgłaszają potrzebę modernizacji i rozwoju bazy leczniczej, jak również zapotrzebowanie na budowę nowych obiektów, w których zatrudnienie znajdą wykształceni, pełni energii ludzie chcący doskonalić swój warsztat pracy w dziedzinie „białego sektora”. Stąd też ogromny popyt na kształcenie i doskonalenie odpowiednio przygotowanego personelu. Poprawa infrastruktury społecznej i usług publicznych oraz podniesienie poziomu i rozwój kształcenia w kierunkach medyczno-rehabilitacyjnych, przyczynić się może do wzrostu kapitału społecznego, wsparcia zatrudnienia, a tym samym wyższej jakości życia w regionie.

Analiza stanu personelu medycznego w regionie wykazuje, że pod względem liczby lekarzy przypadających na 10 tysięcy mieszkańców województwo świętokrzyskie w 2014 roku zajmowało 9 miejsce, a wskaźnik z wartością 46 znalazł się poniżej średniej wartości dla kraju – 52.

**Tabela 5. Lekarze (personel pracujący ogółem) na 10 tys. ludności w 2014 roku**

Jednostka terytorialna	lekarze (personel pracujący ogółem) na 10 tys. ludności w 2014 roku
<b>POLSKA</b>	52
OPOLSKIE	35
PODKARPACKIE	39
WIELKOPOLSKIE	39
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	40
LUBUSKIE	42
ZACHODNIOPOMORSKIE	45
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>46</b>
KUJAWSKO-POMORSKIE	46
PODLASKIE	49
POMORSKIE	50
DOLNOŚLĄSKIE	52
ŚLĄSKIE	57
LUBELSKIE	58
MAŁOPOLSKIE	59
ŁÓDZKIE	63

MAZOWIECKIE	68
-------------	----

Źródło: GUS (BDL)

Ponad połowa wszystkich lekarzy czynnych zawodowo w województwie świętokrzyskim w 2014 roku pracowała w powiecie miasta Kielce. Kolejną pod względem liczebności grupę stanowili lekarze z powiatu kieleckiego ziemskiego (446), starachowickiego (393) i koneckiego (282). Najmniej liczna kadra lekarzy charakteryzowała powiaty: kazimierski (60), pińczowski (111), opatowski i włoszczowski (po 129).

**Tabela 6. Lekarze (personel pracujący ogółem) według powiatów w 2014 roku**

Jednostka terytorialna	Lekarze (personel pracujący ogółem) według powiatów w 2014 roku
Świętokrzyskie	5780
Powiat kazimierski	60
Powiat pińczowski	111
Powiat opatowski	129
Powiat włoszczowski	129
Powiat jędrzejowski	181
Powiat staszowski	241
Powiat sandomierski	270
Powiat buski	271
Powiat skarżyski	280
Powiat konecki	282
Powiat ostrowiecki	352
Powiat starachowicki	393
Powiat kielecki	446
Powiat m. Kielce	2635

Źródło: GUS (BDL)

Niewystarczająca wydaje się być liczba lekarzy dentyistów w województwie. W 2014 roku na każde 10 tysięcy ludności przypadało 4,6 lekarzy o tej specjalizacji (14 miejsce w Polsce). Gorsza sytuacja wystąpiła tylko w województwach opolskim (3,6) i wielkopolskim (2,9).

**Tabela 7. Lekarze dentyści (personel pracujący ogółem) na 10 tys. ludności w 2014 roku**

Jednostka terytorialna	lekarze (personel pracujący ogółem) na 10 tys. ludności w 2014 roku
<b>POLSKA</b>	5,8
WIELKOPOLSKIE	2,9
OPOLSKIE	3,6
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	4,6

POMORSKIE	4,7
ŚLĄSKIE	4,8
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	5
KUJAWSKO-POMORSKIE	5,1
DOLNOŚLĄSKIE	5,4
PODKARPACKIE	6,2
ZACHODNIOPOMORSKIE	6,2
PODLASKIE	6,3
ŁÓDZKIE	6,7
MAZOWIECKIE	7,2
MAŁOPOLSKIE	7,2
LUBUSKIE	7,2
LUBELSKIE	8,1

Źródło: Wyliczenia własne na podst. GUS (BDL)

Znacznie lepiej przedstawia się liczba pielęgniarek i położnych na 10 tys. mieszkańców, która w 2014 roku dla regionu wynosiła 74, przy średniej krajowej 68.

**Tabela 8. Pielęgniarki i położne (personel pracujący ogółem) na 10 tys. ludności w 2014 roku**

Jednostka terytorialna	pielęgniarki i położne (personel pracujący ogółem) na 10 tys. ludności w 2014 roku
<b>POLSKA</b>	68
POMORSKIE	55
WIELKOPOLSKIE	56
ZACHODNIOPOMORSKIE	59
LUBUSKIE	62
OPOLSKIE	62
KUJAWSKO-POMORSKIE	62
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	63
ŁÓDZKIE	66
DOLNOŚLĄSKIE	67
PODLASKIE	69
PODKARPACKIE	72
MAŁOPOLSKIE	73
LUBELSKIE	73
ŚLĄSKIE	74
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>74</b>
MAZOWIECKIE	76

Źródło: GUS (BDL)

Podobnie, jak w przypadku personelu lekarskiego, najwięcej pielęgniarek i położnych pracowało w powiecie miejskim Kielce (łącznie 3 413 osoby, 36,7% wszystkich pielęgniarek i położnych z województwa). Duża liczba pielęgniarek pracowała także w powiecie kieleckim ziemskim (909), nieco mniej w buskim (622) i ostrowieckim (588).

**Tabela 9. Pielęgniarki i położne (personel pracujący ogółem) według powiatów w 2014 roku**

Jednostka terytorialna	Pielęgniarki (personel pracujący ogółem) według powiatów w 2014 roku	Położne (personel pracujący ogółem) według powiatów w 2014 roku
Świętokrzyskie	8459	831
Powiat kazimierski	84	5
Powiat opatowski	150	15
Powiat kielecki	909	21
Powiat pińczowski	200	21
Powiat włoszczowski	247	24
Powiat buski	622	34
Powiat konecki	517	36
Powiat jędrzejowski	267	38
Powiat starachowicki	535	49
Powiat sandomierski	494	49
Powiat staszowski	426	49
Powiat ostrowiecki	588	52
Powiat skarżyski	380	65
Powiat m. Kielce	3040	373

Źródło: GUS (BDL)

Drugim z kolei powiatem o największej liczbie położnych był powiat ostrowiecki. Liczne grupy położnych zlokalizowane były także w powiatach: starachowickim, sandomierskim i staszowskim (po 49).

Zastrzeżenia może budzić poziom wykształcenia pielęgniarek w województwie. Tytuł magistra posiadało w 2014 roku 1 281 spośród 8 459 wszystkich pracujących pielęgniarek, co uplasowało region pod tym względem na 12 miejscu. Wśród położnych w świętokrzyskim tytuł magistra posiadało w 2014 roku 155 osób – co dawało 10 lokatę w Polsce.

**Tabela 10. Pielęgniarki i położne (personel pracujący ogółem) mgr w 2014 roku.**

Jednostka terytorialna	pielęgniarki (personel pracujący) mgr w 2014 roku	Położne (personel pracujący) mgr w 2014 roku
POLSKA	26 348	3 822
OPOLSKIE	275	31
LUBUSKIE	429	54



WARMIŃSKO-MAZURSKIE	860	59
ZACHODNIOPOMORSKIE	923	61
KUJAWSKO-POMORSKIE	1 979	107
PODLASKIE	1 380	150
<b>ŚWIĘTOKRZYSKIE</b>	<b>1 281</b>	<b>155</b>
POMORSKIE	1 393	234
DOLNOŚLĄSKIE	1 668	241
ŁÓDZKIE	1 556	281
PODKARPACKIE	1 691	288
MAŁOPOLSKIE	2 765	316
LUBELSKIE	1 839	343
ŚLĄSKIE	2 022	396
WIELKOPOLSKIE	2 331	547
MAZOWIECKIE	3 956	559

Źródło: GUS (BDL)

Niepokoić może również struktura wiekowa personelu medycznego w województwie. Szacuje się, że przeciętny wiek specjalistów z zakresu służby zdrowia (lekarz, pielęgniarka) to około 50 lat. Brakuje młodych specjalistów, wybierają oni pracę na emigracji, a głównym powodem wydaje się motyw dochodowy.

Większość powiatów województwa charakteryzuje zbyt mała liczba personelu medycznego, a zawody związane ze służbą zdrowia są deficytowe, co potwierdzają wyniki badania „Barometr zawodów”.

W ramach ogólnopolskiego badania „Barometr zawodów” realizowanego na zlecenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej przez powiatowe urzędy pracy we współpracy z prywatnymi agencjami zatrudnienia (realizowane po raz pierwszy w województwie świętokrzyskim badanie jest krótkookresową prognozą zapotrzebowania na pracowników w regionie w 2016 roku) zdiagnozowano siedem zawodów deficytowych w województwie świętokrzyskim. W grupie najbardziej pożądaných profesji w 2016 roku znajdują się m. in.

- Lekarze - **deficyt poszukujących pracy dotyczyć będzie następujących powiatów: opatowskiego, ostrowieckiego, pińczowskiego, staszowskiego, włoszczowskiego oraz Kielc;**
- pielęgniarki – podstawą zatrudnienia są aktualne uprawnienia (w większości przypadków w rejestrach pozostają osoby bez aktualnych uprawnień, bez prawa do wykonywania zawodu). **W 9 powiatach wystąpi deficyt (tj.: buskim, kieleckim, koneckim, opatowskim, ostrowieckim, sandomierskim, starachowickim, staszowskim, włoszczowskim), w pozostałych powiatach będzie miała miejsce równowaga.**<sup>20</sup>

Strategia Rozwoju Kraju 2010 zakłada wzmocnienie zastosowań technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) m. in. w obszarze e-zdrowia przewiduje usługi telemedyczne i projekty związane z podnoszeniem kwalifikacji kadry z zakresu nowoczesnych technologii w ochronie zdrowia

<sup>20</sup> „Barometr zawodów” Raport podsumowujący badanie w woj. świętokrzyskim Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, 2015 r.

oraz wdrażanych usług. W tym celu i w ramach tego obszaru należałoby inwestować i przeznaczyć środki na wdrożenie systemów e-zdrowia w podmiotach leczniczych świadczących specjalistyczne usługi zdrowotne, a zwłaszcza przygotować personel do profesjonalnej obsługi takich systemów. Wzrośnie zatem w znacznym stopniu zapotrzebowanie na kształcenie i podniesienie kwalifikacji przy posługiwaniu się systemami e-zdrowia.

Należy także zwrócić uwagę na ułatwianie dostępu do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym (w tym placówki wsparcia dziennego przeznaczonego dla dzieci i młodzieży, osób z niepełnosprawnościami oraz seniorów). Należy założyć także tworzenie międzysektorowych zespołów opieki nad osobami z chorobami przewlekłymi oraz kształcenie kadr opieki nad osobami niesamodzielnymi i sprawującymi pieczę zastępczą. Projekty w tym zakresie powinny obejmować także działania na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej opiekunów osób zależnych.

Zasadnym jest kształcenie kadr „białego sektora” i propagowanie inteligentnej specjalizacji zakładającej rozwój produktów i usług służących profilaktyce i leczeniu chorób cywilizacyjnych, w tym systemów monitoringu i teleopieki. Specjalizacja taka bazuje na znajdujących się w województwie uzdrowiska, których potencjał można wykorzystywać przez cały rok. Źródła mineralne mogą służyć nie tylko do kąpeli leczniczych, ale również jako surowiec do produkcji leków. Ponadto lokalizacja województwa świętokrzyskiego w centralnej Polsce i odpowiednia dostępność transportowa może stać się czynnikiem sprzyjającym rozwojowi turystyki medycznej zakładanemu w Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego do roku 2020.

## WNIOSKI

Należy wspierać „biały sektor”, a działania powinny być nastawione na zmiany systemowe w zakresie kształcenia, zatrudniania pracowników oraz finansowania służby zdrowia i opieki społecznej, a także zmiany mentalności nastawione na promowanie podejmowania kształcenia i pracy zawodowej w sektorze. Starzenie się społeczeństwa powoduje, że działania dotyczące ochrony zdrowia i pomocy społecznej będą się coraz silniej afiliować, dlatego wskazana jest integracja tych dwóch sektorów. Stale i znaczenie będzie wzrastać liczba „białych miejsc” pracy, zarówno w kraju, jak i w województwie świętokrzyskim.

Według zespołu badawczego Uniwersytetu Erazma w Rotterdamie, Holenderskiej Organizacji Badań Stosowanych oraz Centrum Innowacji Społecznych z Wiednia, wzrośnie zapotrzebowanie na miejsca pracy w zawodach takich, jak lekarz (także stomatolodzy i farmaceuci), specjaliści w zawodach powiązanych (higienistki, dietetycy, asystenci medyczni i stomatologiczni, fizjoterapeuci, technicy), pielęgniarki i położne, pracownicy socjalni (pracownicy pomocy społecznej i opieki osobistej), pracownicy wspomagający (m. in. pracownicy biurowi, dostawcy usług związanych z zapewnieniem czystości, wyżywienia, konserwacją i utrzymaniem obiektów).<sup>21</sup>

Analiza przeprowadzona na potrzeby dokumentu „Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa” wykazała, że istniejący w kraju poziom zatrudnienia kadr w sektorze ochrony zdrowia jest aktualnie nieadekwatny do występujących potrzeb społecznych i znacząco odbiega od standardów w innych krajach europejskich. W chwili obecnej w Polsce na 1 000 mieszkańców praktykuje 2,2 lekarzy i jest to wartość najniższa spośród wszystkich krajów UE – o 1,3 mniejsza niż średnia dla tych krajów. Podobna sytuacja ma miejsce w odniesieniu do pielęgniarek, których liczba na 1 000 mieszkańców plasuje Polskę pośród sześciu krajów UE o najniższej wartości tego wskaźnika.<sup>22</sup>

Zachodzące procesy demograficzne nasilą zauważalny już deficyt wśród tych zawodów. Województwo świętokrzyskie pod względem liczby lekarzy przypadających na 10 tys. mieszkańców plasowało się w 2014 roku poniżej średniej ogólnopolskiej na 9 miejscu, niekorzystny był również udział lekarzy dentyistów (14 miejsce w Polsce). Można się zatem spodziewać, że przy obecnym stanie kadry oraz jednym z największych przewidywanych udziałów osób starszych w ogóle społeczeństwa deficyt lekarzy w województwie będzie miał silniejszy charakter niż w innych regionach kraju. Znamienne dla województwa jest również znaczne przestrzenne zróżnicowanie terytorialne praktykujących lekarzy, pielęgniarek i położnych. Zdecydowanie najlepiej sytuacja dostępności do lekarza i niższego personelu medycznego charakteryzuje powiat miasto Kielce oraz powiat ziemski kielecki, gdzie pracuje ponad połowa wszystkich lekarzy w województwie oraz znaczna liczba pielęgniarek i położnych (45,29%) . W pozostałych regionach liczba personelu medycznego wydaje się być niewystarczająca. Zgodnie z konkluzjami opartymi na badaniach koordynowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach „barometr zawodów” wśród siedmiu przewidywanych w 2016 roku zawodów deficytowych w województwie znaleźli się zarówno lekarze, jak i pielęgniarki. Niepokoić może także średnia wieku personelu medycznego. Szacuje się, że przeciętny wiek

<sup>21</sup> Dijkgraaf E., Zee van der F. (red.), 2009, Investing in the Future of Jobs and Skills. Scenarios, implications and options in anticipation of future skills and knowledge needs, DG EMPL project VC/2007/0866.

<sup>22</sup> Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa



specjalistów z zakresu służby zdrowia (lekarz, pielęgniarka) to około 50 lat. Generalnie w województwie brakuje młodych specjalistów, zauważalne jest także zjawisko migracji zarobkowej lekarzy i pielęgniarek. W tym kontekście szczególnie istotne jest powstanie wydziału lekarskiego na UJK oraz szeroko pojęte kształcenie kadr „białego sektora”. Uniwersytet, dający możliwości kształcenia lekarzy różnych specjalności i szeroko pojętego personelu medycznego, stwarza także szansę na zatrzymanie młodych osób, które chcą się kształcić w regionie.

## BIBLIOGRAFIA

### Literatura

1. Dijkgraaf E., Zee van der F. (red.), 2009, "Investing in the Future of Jobs and Skills. Scenarios, implications and options in anticipation of future skills and knowledge needs", DG EMPL project VC/2007/0866;
2. „Europa 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu”;
3. Ministerstwo Rozwoju Regionalnego: „Strategia Rozwoju Kraju 2020”, Warszawa wrzesień 2012;
4. Prognoza demograficzna na lata 2014-2050 dla województwa świętokrzyskiego, GUS 2015;
5. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa;
6. Strategia Sprawne Państwo 2020, Warszawa 20 grudnia 2012 rok;
7. Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego – Obserwatorium Rozwoju Regionalnego Departament Polityki Regionalnej: „Świętokrzyskie uzdrowiska – potencjał dla inteligentnej specjalizacji regionu”, Kielce 2012, s. 10;
8. Urząd Statystyczny W Kielcach: Bank Danych Lokalnych;
9. Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach: „Barometr zawodów” Raport podsumowujący badanie w woj. świętokrzyskim, 2015 r.;
10. Załącznik nr 1 do RPOWŚ 2014-2020.

### Strony internetowe

1. [www.komisja.pl/pobierz/matura/raporty/2015/inf\\_maj\\_sierpien\\_26.pdf](http://www.komisja.pl/pobierz/matura/raporty/2015/inf_maj_sierpien_26.pdf);
2. [www.sgurp.pl](http://www.sgurp.pl).