

WARUNKI I ZASADY NABORU PROJEKTÓW W TRYBIE POZAKONKURSOWYM

w ramach

Osi Priorytetowej 9

Włączenie społeczne i walka z ubóstwem

Poddziałanie 9.2.3 Rozwój wysokiej jakości usług zdrowotnych

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Świętokrzyskiego**

na lata 2014-2020

Kielce, kwiecień 2020r.

SPIS TREŚCI

| | | |
|-------|---|----|
| I. | INFORMACJE OGÓLNE | 3 |
| II. | PODSTAWY PRAWNE OGŁASZANIA NABORU..... | 4 |
| III. | KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTU | 6 |
| IV. | OGŁOSZENIE O WEZWANIU DO ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE..... | 6 |
| V. | KRYTERIA OGÓLNE I SZCZEGÓŁOWE DLA PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO..... | 7 |
| VI. | ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE..... | 7 |
| VII. | WYCOFANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE | 9 |
| VIII. | PROCEDURA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE | 9 |
| I. | Weryfikacja braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek..... | 9 |
| II. | Ocena merytoryczna | 12 |
| IX. | WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA | 13 |
| X. | ZASADY FINANSOWANIA | 15 |
| XI. | DECYZJA O DOFINANSOWANIU PROJEKTU..... | 19 |
| XII. | ZASADY PROMOWANIA PROJEKTU | 20 |
| XIII. | ZAŁĄCZNIKI: | 21 |

WYKAZ SKRÓTÓW

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IZ RPOWŚ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

IZ DW EFS – Instytucja Zarządzająca Departament Wdrażania EFS

DW EFS - Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

RPO WŚ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Generator wniosków - Generator wniosków o dofinansowanie dla RPOWŚ na lata 2014 – 2020.

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit b 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.

SL2014 – aplikacja główna Centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

ION – Instytucja Ogłaszająca Nabór.

I.INFORMACJE OGÓLNE

Przedmiotem naboru jest projekt określony dla Poddziałania 9.2.3 Rozwój wysokiej jakości usług zdrowotnych, Działania 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Osi 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem (projekt pozakonkursowy). Projekt ma przyczynić się do zapewnienia niezbędnych środków ochrony indywidualnej, materiałów diagnostycznych i medycznych, sprzętu jednorazowego użytku oraz innych zakupów bieżących w związku z działaniami na rzecz zwalczania koronawirusa SARS-CoV-2 (dalej COVID-19) na terenie województwa świętokrzyskiego.

Projekt będzie obejmował w szczególności:

- a) wsparcie personelu medycznego przez zakup środków ochrony osobistej, zatrudnienie dodatkowego personelu,

- b) wsparcie szpitali przez zakup niezbędnego sprzętu ratującego zdrowie i życie oraz doposażenie stanowisk pracy,
- c) wsparcie laboratoriów w zakresie przeprowadzania badań epidemiologicznych przez zakup testów, materiałów/odczynników/narzędzi, świadczenie usług zdrowotnych i społecznych osobom z województwa świętokrzyskiego w związku z panującą sytuacją epidemiologiczną.

O dofinansowanie projektu może się ubiegać Województwo Świętokrzyskie/ Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego.

1. Funkcję IZ dla ww. Osi pełni Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, który jest reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DW EFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce.
2. Instytucją odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru projektu pozakonkursowego w ramach ww. Osi jest Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce.
3. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela Instytucja odpowiedzialna za przeprowadzenie naboru projektu pozakonkursowego. Pytania należy kierować na adres: DW EFS, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat.EFS@sejmik.kielce.pl.

II. PODSTAWY PRAWNE OGŁASZANIA NABORU

Nabór wniosku będzie się odbywał zgodnie ze sposobem określonym w niniejszych Warunkach oraz na podstawie poniższych dokumentów:

1. Akty prawne:

- a. 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006. – zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- b. Rozporządzenie 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., zwane dalej rozporządzeniem UE 1304/2013;

- c. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020– zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- d. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
- e. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- f. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- g. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374 z późn. zm.)

2. Dokumenty i wytyczne:

- a. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
- b. 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.
- c. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- d. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- e. Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020.

UWAGA!

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym dokumentem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia, IZ DW EFS zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w ogłoszeniu o wezwaniu. W związku z powyższym, zaleca się, aby Wnioskodawca na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej: [adres strony internetowej RPO](#) oraz na portalu funduszy europejskich: [adres strony internetowej portalu](#).

III.KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu w ramach naboru wynosi **28 200 000 PLN**, w tym **25 500 000 PLN ze środków Unii Europejskiej, a 2 700 000 PLN** z budżetu państwa.

Kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia naboru wynosi 4,5509 PLN

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych i jest równy maksymalnemu poziomowi dofinansowania UE. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego o minimalnej wysokości 6% całkowitej wartości 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 6%, tj. wynosić 5,99% (lub mniej).

IV.OGŁOSZENIE O WEZWANIU DO ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Zespół ds. programowania w Oddziale Informacji i Programowania DW EFS zamieszcza Ogłoszenie o naborze wniosku na stronie internetowej RPOWŚ: [adres strony internetowej RPO](#) oraz portalu: [adres strony internetowej portalu](#), a następnie wysła wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie do Wnioskodawcy w formie pisemnej (za pośrednictwem systemu e-dok) w rozumieniu art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Wezwanie w formie pisemnej (za pośrednictwem systemu e-dok) zostanie wysłane do Wnioskodawcy, który zgłosił gotowość do udziału w naborze projektu pozakonkursowego.
2. Wezwanie zawiera:
 - nazwę i adres właściwej instytucji,
 - miejsce i formę złożenia wniosku,
 - sposób stosowania art. 43 ustawy wdrożeniowej (uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki),
 - czynności, które powinny zostać dokonane przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia,
 - formę i sposób komunikacji pomiędzy instytucją i wnioskodawcą, w tym wzywania wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny, a także informację o skutkach niezachowania wskazanej formy komunikacji oraz formę

złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji,

- kryteria wyboru projektu oraz formularz wniosku o dofinansowanie, albo odsyła do odpowiednich dokumentów, w których kryteria i formularz są określone,
- w wezwaniu określany jest termin na złożenie wniosku o dofinansowanie oraz orientacyjny termin oceny projektu.

V.KRYTERIA OGÓLNE I SZCZEGÓŁOWE DLA PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO

Nabór wniosku będzie prowadzony w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte przez Komitet Monitorujący RPOWŚ. Kryteria będą załącznikiem nr VI (ogólne kryteria wyboru projektów) i VII (szczegółowe kryteria wyboru projektów w ramach Poddziałania 9.2.3) do wezwania i zostaną opublikowane niezwłocznie po zatwierdzeniu ich przez KM RPOWŚ 2014-2020. ION wezwie wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie niezwłocznie po zatwierdzeniu załącznika nr VI i VII do wezwania zawierającego kryteria.

VI.ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powinien zostać przygotowany zgodnie z formularzem zamieszczonym w generatorze wniosków aplikacyjnych ([adres strony internetowej LSI](#)) oraz instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Instrukcja wraz ze wzorem wniosku stanowią załącznik nr I do warunków naboru.

2. Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest w odpowiedzi na ogłoszenie o wezwaniu do złożenia wniosku, zamieszczone na stronie internetowej ([adres strony internetowej RPO](#)) oraz w odpowiedzi na wezwanie do złożenia wniosku w rozumieniu art. 48 ust. 1 ustawy przesłane przez IZ DW EFS do wnioskodawcy w formie pisemnej (za pośrednictwem systemu e-dok).

3. Wniosek składany jest w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu i wezwaniu.

4. Wniosek składany jest:

- w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Generатора wniosków aplikacyjnych (LSI) oraz 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.

Wnioskodawca składa dwa egzemplarze wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej wniosku.

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ DW EFS ponownie wzywa w formie pisemnej wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin.

5. Wnioskodawca składa wniosek:

- a) opatrzony pieczęciami (ION 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),
- b) opatrzony datą, w miejscu wskazanym we wniosku – część X,
- c) 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,
- d) 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,

Wniosek złożony po terminie określonym w ogłoszeniu i wezwaniu oraz do niewłaściwej instytucji nie będzie rozpatrywany lecz archiwizowany w ION. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od ION (np. awaria systemu LSI), ION zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o wezwaniu lub zmiany terminu naboru wniosku – przez podanie tego faktu do publicznej wiadomości na stronie [\(adres strony internetowej RPO\)](#) oraz portalu: [adres strony internetowej portalu](#).

W uzasadnionych sytuacjach ION ma prawo anulować ogłoszony nabór, np. w związku z:

- a) awarią systemu LSI,
- b) zaistnieniem sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury naboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego.

W przypadku anulowania naboru, ION przekaże do publicznej wiadomości informację o tym wraz z podaniem przyczyny anulowania naboru za pośrednictwem wszystkich form komunikacji w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o wezwaniu.

VII. WYCOFANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do ION 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.
2. Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożona do ION 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 ION),
 - pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
3. 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 ION.
4. Wniosek, który został wycofany z oceny nie będzie odsyłany Wnioskodawcy, lecz przechowywany w ION. Istnieje możliwość osobistego odbioru wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do ION pisma wycofującego wniosek.

VIII. PROCEDURA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

I. Weryfikacja braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek

1. Weryfikacji braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek podlega złożony wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej).
2. Nieuzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistych omyłek przez Wnioskodawcę na wezwanie ION w myśl art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu w rozumieniu rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
3. Warunki niepodlegające uzupełnieniu/ poprawie
 - 1) Wniosek złożono w terminie wskazanym w Wezwaniu
Weryfikacja „0-1”.

W przypadku złożenia wniosku po terminie wskazanym w Wezwaniu wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

2) Wniosek został złożony we właściwej instytucji.

Weryfikacja „0-1”.

Projekt niespełniający danego kryterium jest odrzucany na etapie oceny warunków formalnych.

4. Warunki podlegające uzupełnieniu/poprawie

a) Wniosek został sporządzony w języku polskim.

Weryfikacja „0-1”.

Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia wniosku poprzez dostarczenie do właściwej instytucji w terminie 3 dni (od otrzymania wezwania do uzupełnienia) wniosku sporządzonego w języku polskim.

b) Wniosek został złożony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej zgodnych z przekazaną wersją elektroniczną (suma kontrolna obu wersji musi być tożsama).

Weryfikacja „0-1”.

Spełnienie warunków formalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia wniosku poprzez dostarczenie do właściwej instytucji w terminie 3 dni (od dnia doręczenia wezwania) brakującego egzemplarza wniosku, w tym brakujących stron wniosku.

5. Lista oczywistych omyłek, które mogą podlegać jednorazowym korektom lub uzupełnieniom

a) brak w części X wniosku pieczęci (ION przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy), a także podpisu (ION przyjmuje, 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 osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy oraz wszystkich Partnerów projektu – jeżeli dotyczy,

b) podpisanie wniosku w części X przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.8 wniosku,

c) niezłożenie wszystkich wymaganych oświadczeń.

W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu ION poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 3 dni kalendarzowych pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Termin wezwania o uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek liczy się od dnia doręczenia wezwania.

UWAGA – Instytucja odpowiedzialna za przeprowadzenie naboru przyjęła pisemną formę komunikacji z Wnioskodawcą za pośrednictwem systemu e-dok.

Wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia w części X wniosku o dofinansowanie oświadczenia o zapoznaniu się ze wskazaną formą komunikacji z IZ DW EFS.

Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji z Instytucją odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

6. Przebieg weryfikacji warunków formalnych:

- a) pracownik Oddziału Oceny Projektów weryfikuje wniosek o dofinansowanie pod względem warunków formalnych na podstawie Karty weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 (załącznik nr II do Warunków),
- b) pracownik Oddziału Oceny Projektów przed przystąpieniem do weryfikacji warunków formalnych jest zobligowany do podpisania deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku,
- c) weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w terminie nie późniejszym niż 3 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie (wniosek jest rejestrowany gdy zostanie złożony do ION); za termin zakończenia weryfikacji formalnej uznaje się termin zatwierdzenia karty weryfikacji warunków formalnych wypełnionej przez pracownika Oddziału Oceny Projektów oraz przez jego przełożonego.
- d) W przypadku negatywnej weryfikacji warunków formalnych lub pozostawienia projektu bez rozpatrzenia (jeśli dotyczy) ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu weryfikacji lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia (jeśli dotyczy).
- e) w przypadku oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie w terminie nie późniejszym niż 3 dni kalendarzowych od jej zakończenia ION przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o tym fakcie; wniosek jest poprawiany lub uzupełniany przez wnioskodawcę i składany w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji,
- f) nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie formalnej w terminie nie późniejszym niż 3 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia i dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie.
- g) W sytuacji, gdy wniosek, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez Instytucję odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru, nadal nie spełnia warunków formalnych – zostaje odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w SL2014).

- h) W terminie nie późniejszym niż 3 dni od zakończenia weryfikacji formalnej wniosek poprawny formalnie jest rejestrowany przez pracownika Oddziału Oceny Projektów w SL2014 i przekazywany do oceny merytorycznej
- i) W przypadku pozytywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż 3 dni od zarejestrowania tego wniosku w SL2014 Instytucja odpowiedzialna za przeprowadzenie naboru przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o poprawności formalnej wniosku, zarejestrowaniu go w SL2014 i skierowaniu go do oceny merytorycznej.

II. Ocena merytoryczna

1. Oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, który uzyskał pozytywną weryfikację warunków formalnych w trakcie weryfikacji formalnej, dokonuje co najmniej dwóch pracowników Oddziału Oceny Projektów DW EFS.
2. Przed dokonaniem oceny merytorycznej projektu pracownik składa oświadczenie poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
3. Ocena merytoryczna jest dokonywana w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020 (załącznik nr III do Warunków) w terminie nie późniejszym niż 5 dni od daty dokonania weryfikacji warunków formalnych. Za termin zakończenia oceny merytorycznej uznaje się datę wypełnienia karty oceny merytorycznej przez pracownika.
4. W przypadku pozytywnej oceny wniosku pracownik Oddziału Oceny Projektów przekazuje niezwłocznie w terminie nie późniejszym niż 3 dni kalendarzowych od zakończenia oceny merytorycznej Wnioskodawcy informację o wynikach oceny.
5. W przypadku negatywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż 3 dni kalendarzowych od zakończenia oceny merytorycznej pracownik oddziału Oceny Projektów przekazuje Wnioskodawcy informację o negatywnej ocenie merytorycznej wniosku wraz z uzasadnieniem wyniku oceny negatywnie ocenianego kryterium horyzontalnego i negatywnie ocenianego kryterium merytorycznego. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 3 dni kalendarzowych od otrzymania ww. informacji.
6. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej weryfikacji warunków formalnych w terminie nie późniejszym niż 3 dni kalendarzowych od jej złożenia przy pomocy Karty weryfikacji warunków formalnych na zasadach analogicznych jak przy pierwszej wersji.
7. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie merytorycznej w terminie nie późniejszym niż 5 dni od daty weryfikacji warunków formalnych i

dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020.

8. Informacja, o której mowa w pkt 4 zawiera co najmniej:
 - a) nazwę projektu wybranego do dofinansowania,
 - b) nazwę wnioskodawcy,
 - c) kwotę przyznanego dofinansowania,
 - d) kwotę całkowitą projektu,
 - e) wynik oceny w sytuacji, gdy oceniane kryteria miały charakter punktowy
 - f) datę wybrania projektu do dofinansowania, tj. datę zakończenia oceny projektu,
 - g) przewidywany czas realizacji projektu.
9. W terminie nie późniejszym niż 3 dni od daty przyjęcia przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego Uchwały, pracownik ION zamieszcza na stronie internetowej RPOWŚ ([adres strony internetowej RPO](#)) oraz na portalu ([adres strony internetowej portalu](#)) informację o projekcie wybranym do dofinansowania.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 ([adres strony internetowej, na której opublikowano wytyczne](#)).

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. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między Wnioskodawcą a Partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. 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 (minimalny wzór umowy stanowi załącznik nr V do warunków naboru), 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 ION 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 ION w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt 3.

- 5) W uzasadnionych przypadkach (zgodnie z art. 33, pkt 3a ustawy wdrożeniowej) w celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą ION, może nastąpić zmiana partnera.
- 6) Idea partnerstwa nie dopuszcza możliwości zlecania zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowania zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także wzajemnego angażowania jako personel projektu pracowników Partnera wiodącego lub Partnera.

Beneficjent (Partner wiodący) może przekazywać środki Partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Beneficjenta (Partnera wiodącego).

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Beneficjentem a Partnerami dokonywane są za pośrednictwem wskazanego w umowie o dofinansowanie rachunku płatniczego Beneficjenta.

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 Warunków).

X. ZASADY FINANSOWANIA

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

Początek realizacji projektu stanowi data nie wcześniejsza niż 1 lutego 2020 r.

- 1) 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.
- 2) Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data podpisania decyzji o dofinansowaniu, wyjątek stanowi poniższa sytuacja:
 - data podpisania umowy jest późniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu podana w zaakceptowanym wniosku.
- 3) 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.
- 4) 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 Wytocznne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ Europejski Fundusz Społeczny (stanowiąca załącznik nr I do regulaminu).

Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie w oparciu o warunki i procedury kwalifikowalności określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz z uwzględnieniem cen rynkowych.

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).

Szczegółowy katalog kosztów pośrednich określają Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 8.4).

- 2) W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
- 3) 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 bezpośrednich¹ do 830 tys. PLN włącznie,
- 2) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich² powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 3) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich³ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 4) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

UWAGA – projekt zakładający inne stawki niż wskazane powyżej będzie podlegać ocenie, i korekcie w trakcie oceny merytorycznej projektu.

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.

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).

¹ Z pominięciem 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 ([adres strony internetowej, na której opublikowano wytyczne](#))

² Jak wyżej.

³ Jak wyżej.

⁴ Jak wyżej.

Cross-financing oraz środki trwałe

- 1) W ramach naboru limit wydatków w ramach cross-financingu wynosi **10%** wydatków kwalifikowalnych projektu.
- 2) W ramach naboru wartość wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.
- 3) 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.
- 4) W ramach naboru, 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, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres (np. koszty dokumentacji technicznej).

Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.3 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

- 5) 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.
- 6) Wydatki przeznaczone na pozyskanie środków trwałych są kwalifikowalne na zasadach określonych w Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (m.in. podrozdział 6.12 Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych).

W ramach naboru przewiduje się możliwość elastycznego przenoszenia sprzętu tak, aby zapewnić jego optymalne wykorzystanie.

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.

- 7) Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. obowiązuje zakaz podwójnego finansowania wydatków i zaliczania do kosztów uzyskania przychodów w prowadzonej działalności, odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonywanych od tej części ich wartości, która odpowiada poniesionym wydatkom na nabycie lub wytworzenie we własnym zakresie tych środków lub wartości niematerialnych i prawnych zwróconych podatnikowi w jakiegokolwiek formie.
- 8) Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości sfinansowanych w ramach projektu wydatków poniesionych jako cross-financing zgodnie z zapisami podrozdziału 5.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Wkład własny

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego JST w wysokości **min. 6%** całkowitej wartości projektu.

Wkład własny wnoszony jest do projektu przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), niemniej jednak może on pochodzić z różnych źródeł. W przypadku projektów partnerskich, wkład własny może pochodzić od Partnera/ów.

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 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 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

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).

Uproszczone metody rozliczania wydatków

UWAGA – w ramach naboru nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich za pomocą metod uproszczonych tj. kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych.

Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów

Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu jest wykazywane przez Wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie. 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 Warunków.

XI.DECYZJA O DOFINANSOWANIU PROJEKTU

Po zakończeniu oceny, a przed wydaniem decyzji o dofinansowaniu 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) wynikającego ze zwiększenia alokacji na nabór, w odniesieniu do już ocenionego pozytywnie wniosku.

Wnioskodawca (Beneficjent), którego projekt został wyłoniony do dofinansowania w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, otrzymuje decyzję o dofinansowaniu projektu.

Minimalny wzór decyzji o dofinansowaniu dostępny jest na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 ([adres strony internetowej do dokumentów](#)). Jak również stanowi załącznik nr IV do Warunków.

Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego minimalny wzór decyzji o dofinansowaniu projektu może ulec zmianie.

UWAGA – w przypadku projektu partnerskiego decyzja jest wydawana Partnerowi wiodącemu (liderowi), o którym mowa w art. 33 ust. 5, pkt 4 ustawy wdrożeniowej – tj. Beneficjentowi odpowiedzialnemu za przygotowanie i realizację projektu.

W terminie do 5 dni kalendarzowych od wpływu do ION wszystkich wymaganych poprawnie sporządzonych załączników, Wnioskodawca (Beneficjent) otrzymuje decyzję o dofinansowaniu projektu. W uzasadnionych przypadkach termin wydania decyzji może ulec wydłużeniu.

Wykaz wymaganych załączników od Wnioskodawcy:

1. Wniosek o dofinansowanie projektu.
2. Harmonogram płatności (wersja papierowa – 2 egzemplarze).

3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (2 egzemplarze).
4. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze).
5. Umowa/porozumienie partnerskie (2 egzemplarze).
6. Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014 (2 egzemplarze).
7. Sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów.
8. Zaświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS.
9. Zaświadczenie Beneficjenta z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków.

Wykaz wymaganych dokumentów od Partnera/ów:

1. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (2 egzemplarze).
2. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze).
3. Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014 (2 egzemplarze).
4. Zaświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS.
5. Zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków.
6. Kopia statutu lub inny dokument (kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Beneficjenta z typem realizowanego wsparcia lub aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku stowarzyszeń, fundacji wymagany jest aktualny wyciąg z KRS).
7. Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego Uchwała właściwego organu/ zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze osoby/ób udzielających pełnomocnictwa.

ION zamieszcza na stronie internetowej RPOWŚ oraz na portalu informację o wybranym do dofinansowania projekcie.

XII.ZASADY PROMOWANIA PROJEKTU

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.

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.

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 RPOWŚ 2014-2020 ([adres strony RPO](#)), w zakładce Realizuję projekt → Poznaj zasady promowania projektu ([adres internetowy zakładki](#)).

XIII.ZAŁĄCZNIKI:

- I. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie, w tym wzór wniosku o dofinansowanie.
- II. Wzór karty weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie.
- III. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.
- IV. Wzór minimalnego zakresu decyzji o dofinansowanie projektu.
- V. Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie
- VI. Ogólne kryteria wyboru projektów projektów
- VII. Szczegółowe kryteria wyboru projektów w ramach Poddziałania 9.2.3