

UCHWAŁA NR 3001/20
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Z DNIA 25 LISTOPADA 2020 r.

W SPRAWIE:

przyjęcia regulaminu konkursu nr RPSW.09.02.01-IZ.00-26-327/20 wraz z załącznikami organizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 9. Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych. Nabór dla projektów o wartości dofinansowania wyższej niż równowartość 100 000 EUR.

NA PODSTAWIE:

- art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1668, z późn. zm.);
- 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.U.E.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 2020 r. poz. 818),
uchwała się co następuje:

§ 1

Zatwierdza się regulamin konkursu nr RPSW.09.02.01-IZ.00-26-327/20 wraz z załącznikami organizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa

Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 9. Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

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.

MARSZAŁEK

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

ANDRZEJ BĘTKOWSKI



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik do Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 3001/20 z dnia 25 listopada 2020 r.

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

**Regulamin konkursu nr: RPSW.09.02.01-IZ.00-26-327/20
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS**

Oś priorytetowa 9. Włączenie społeczne i walka z ubóstwem

**Poddziałanie 9.2.1
Rozwój wysokiej jakości usług społecznych**

**Konkurs dedykowany projektom o wartości dofinansowania wyższej niż
równowartość 100 000 EUR**

Termin naboru wniosków:

od dnia 30 grudnia 2020 r. do dnia 22 stycznia 2021 r.

Kielce, listopad 2020 r.

Wersja 1

Spis treści

I. Informacje o konkursie.....	4
1.1. Instytucja Organizująca Konkurs	4
1.2. Termin naboru.....	4
1.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	5
1.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	6
1.5. Grupy docelowe	7
II. Przedmiot konkursu	10
2.1. Cel konkursu i typy operacji	10
III. Proces oceny projektu	23
3.1. Weryfikacja braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek.....	23
3.2. Ocena merytoryczna – I etap oceny.....	26
Ogólne kryteria wyboru projektów – kryteria dopuszczające	26
Ogólne kryteria wyboru projektów – kryteria horyzontalne	32
Szczegółowe kryteria wyboru projektów – kryteria dostępu (konieczne do spełnienia)....	41
3.3. Ocena merytoryczna – II etap oceny.....	46
Ogólne kryteria wyboru projektów – kryteria merytoryczne (oceniane w skali punktowej)	46
Szczegółowe kryteria wyboru projektów – kryteria premiujące (nieobowiązkowe).....	56
3.4. Ocena merytoryczna – III etap oceny.....	61
Ogólne kryteria wyboru projektów – kryterium negocjacyjne	62
IV. Wskaźniki	65
4.1. Wymagane wskaźniki.....	65
V. Złożenie i wycofanie wniosku o dofinansowanie	68
5.1. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie	68
5.2. Wycofanie wniosku	70
5.3. Wymagania dotyczące partnerstwa.....	70
VI. Wydatki oraz pomoc de minimis.....	72
6.1. Zasady finansowania wydatków.....	72
6.2. Pomoc de minimis.....	77
6.3. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów	80
VII. Rozstrzygnięcie konkursu, procedura odwoławcza oraz zawarcie umowy lub wydanie decyzji o dofinansowanie projektu	81
7.1. Rozstrzygnięcie konkursu	81
7.2. Procedura odwoławcza	82
7.3. Zabezpieczenie realizacji projektu.....	83
7.4. Umowa/ decyzja o dofinansowanie projektu.....	85
VIII. Dodatkowe informacje.....	88
8.1. Zasady promowania projektów.....	88
8.2. Słownik pojęć.....	88
8.3. Podstawa prawna	95
8.4. Dane teled adresowe	97
IX. Załączniki	98

Spis tabel

Tabela 1 Kryteria dopuszczające.....	26
Tabela 2 Kryteria horyzontalne.....	32
Tabela 3 Kryteria dostępu	41
Tabela 4 Kryteria merytoryczne.....	46
Tabela 5 Kryteria premiujące.....	57
Tabela 6 Kryterium negocjacyjne	62

I. Informacje o konkursie

1.1. Instytucja Organizująca Konkurs

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

W imieniu IZ, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego ogłasza konkurs na dofinansowanie projektów w ramach Osi priorytetowej 9. Włączenie społeczne i walka z ubóstwem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Działania 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałania 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

1.2. Termin naboru

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony
od dnia 30 grudnia 2020 r. do dnia 22 stycznia 2021 r.

Zachowanie powyższego terminu oznacza złożenie do IOK wniosku w wersji papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego ([adres strony internetowej LSI](#)) do obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020.

Wersję elektroniczną wniosków o dofinansowanie projektu należy składać przez LSI od dnia 30.12.2020 r. (od godziny 7:00) do dnia 22.01.2021 r. (do godziny 15:00).

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

W związku z epidemią COVID-19, wnioski należy nadsyłać pocztą/przesyłką kurierską na adres Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce. Dla zachowania terminu ma znaczenie data nadania wniosku (np. data stempla pocztowego, data nadania przesyłki kurierskiej), najpóźniej w ostatnim dniu naboru tj. 22.01.2021 r. Jednocześnie zwracamy uwagę, że zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. *o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.*, IOK może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeśli opóźnienie w złożeniu wniosku nie przekroczyło 14 dni, wynikało bezpośrednio z wystąpienia COVID-19 i zostało uzasadnione w piśmie przewodnim załączonym do złożonego wniosku o dofinansowanie.

Konkurs w ramach Poddziałania 9.2.1 ma charakter zamknięty i nie będzie podzielony na rundy.

W ramach konkursu IOK nie przewiduje skrócenia terminu naboru projektów.

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

Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **5 550 000 PLN**, w tym 5 100 000 PLN ze środków Unii Europejskiej, a 450 000 PLN z budżetu państwa.

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego projektu wynosi 92,5% 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 7,5% wydatków kwalifikowalnych.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego o minimalnej wysokości **7,5%** 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 7,5%, tj. wynosić 7,49% (lub mniej), ponieważ projekt zostanie odrzucony na I etapie oceny merytorycznej (kryterium horyzontalne) bez możliwości poprawy.

UWAGA – istnieje możliwość sfinansowania wkładu własnego w pełnej wysokości ze środków PFRON w projektach realizowanych przez organizacje pozarządowe, skierowanych do osób z niepełnosprawnościami i/lub do ich otoczenia. Szczegóły w części Wkład własny, pkt 5) regulaminu konkursu.

UWAGA – w ramach konkursu nie ma możliwości rozliczania wydatków projektu za pomocą uproszczonych metod (kwot ryczałtowych, stawek jednostkowych).

Wartość dofinansowania składanego projektu musi być wyższa niż równowartość 100 000 EUR¹, wobec tego koszty bezpośrednie projektu należy obowiązkowo rozliczać według wydatków rzeczywiście poniesionych.

Kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,6225 PLN.

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

IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie. Jeżeli nastąpi to po rozstrzygnięciu konkursu, IOK zwiększy kwotę dofinansowania zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 ([adres strony internetowej, na której opublikowano ustawę](#)) zwaną dalej ustawą wdrożeniową (z zachowaniem zasady

¹ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany na stronie internetowej INFOREURO ([adres strony INFOREURO](#)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu).

równego traktowania Wnioskodawców, tj. zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście i uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów).

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

1.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

W ramach 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.:

- jednostki samorządu terytorialnego,
- jednostki organizacyjne, związki i stowarzyszenia JST,
- instytucje pomocy i integracji społecznej (zgodnie z definicją znajdującą się w słowniku pojęć),
- podmioty ekonomii społecznej, w tym organizacje pozarządowe (zgodnie z definicją znajdującą się w słowniku pojęć).

Zgodnie z kryterium dopuszczającym dla 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 nieposiadającej 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 (np. ośrodek pomocy społecznej) 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 2.7 (dla projektów partnerskich w polach 2.10.1.2 do 2.10.1.7) 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. W obu w/w przypadkach stroną umowy o dofinansowanie jest zawsze JST. W imieniu JST umowę zawrzeć może pełnomocnik (np. dyrektor jednostki organizacyjnej). W tym celu, na etapie przygotowywania dokumentów do zawarcia umowy należy przedłożyć stosowne pełnomocnictwo/ upoważnienie lub inny równoważny dokument. 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.

Z zastrzeżeniem wyjątku, o którym mowa w akapicie powyżej, wniosek o dofinansowanie powinien zostać złożony, co do zasady przez podmioty posiadające osobowość prawną. W uzasadnionych przypadkach, wniosek może zostać złożony także przez podmiot nieposiadający osobowości prawnej (m. in.: państwową jednostkę budżetową) lub oddział terenowy na podstawie posiadanego pełnomocnictwa/ upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu. Stroną umowy o dofinansowanie projektu jest zawsze podmiot posiadający osobowość prawną. W imieniu osoby posiadającej osobowość prawną umowę podpisać może pełnomocnik. W tym celu, na etapie przygotowywania dokumentów do zawarcia umowy należy przedłożyć stosowne pełnomocnictwo/ upoważnienie lub inny równoważny dokument.

1.5. Grupy docelowe

Zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz obowiązującym Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020 ([adres strony internetowej, na której opublikowano dokument](#)) projekty realizowane w ramach Poddziałania 9.2.1 muszą być skierowane do następujących grup docelowych:

- osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, osób sprawujących opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,
- pensjonariuszy placówek opiekuńczych,
- osób związanych ze świadczeniem usług społecznych.

Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

W ramach Poddziałania 9.2.1 osoby ze społeczności romskiej mogą uzyskać wsparcie, o ile są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z zastrzeżeniem, że wsparcie nie może mieć charakteru wsparcia przeznaczonego wyłącznie dla tej społeczności.

Z możliwości uzyskania wsparcia wykluczone są osoby odbywające karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

Zgodnie z kryterium dopuszczającym (załącznik nr 3 do SZOOP – Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań) projekty muszą być skierowane do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego, które uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny, w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego.

UWAGA – projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej **będą odrzucane na I etapie oceny merytorycznej** w oparciu o kryterium dotyczące zgodności z RPOWŚ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych.

Beneficjent jest zobowiązany do uzyskania od uczestników projektu, w momencie ich 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.

Wniosek składany w ramach 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, zgodnie z częścią C karty oceny merytorycznej projektu.

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 regulaminu konkursu).

Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami

1) Zgodnie z kryterium horyzontalnym Wnioskodawca musi wykazać w treści wniosku o dofinansowanie, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami². Dostępność wszystkich uczestników do oferowanego wsparcia w projekcie oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu dla wszystkich ich użytkowników (dotyczy produktów, które nie zostały uznane za neutralne) oznacza, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na ww. zasadę.

2) Wszystkie produkty projektu muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Wyjątek stanowi sytuacja, w której dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy Wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników. Ostateczną decyzję o uznaniu produktu za

² Definicja osoby z niepełnosprawnościami znajduje się w części 8.2 regulaminu – Słownik pojęć.

neutralny podejmuje IOK. W przypadku uznania przez IOK, że produkt jest neutralny, projekt może być nadal zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i spełniać kryterium horyzontalne.

Zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projekcie, jak i efektów ich realizacji musi być zgodne ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020 ([adres strony internetowej, na której opublikowano dokument](#)), które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Opracowanie przedstawia sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy ustanawiają minimalne wymogi wsparcia.

3) Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 regulują dostępność w tych obszarach, gdzie nie jest ona uregulowana innymi przepisami lub innymi standardami dostępności (na przykład standardami miejskimi). W takim przypadku istnieje możliwość ich stosowania przez dany podmiot łącznie ze standardami. Informacja o stosowaniu przez Beneficjenta innych standardów dostępności musi być wyraźnie wskazana we wniosku o dofinansowanie.

4) Produkty i usługi oferowane w projekcie muszą być w pierwszej kolejności zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania. W drugiej kolejności należy rozważyć zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU).

5) Koncepcja uniwersalnego projektowania oparta jest na ośmiu regułach³ i nie wyklucza możliwości zapewnienia dodatkowych udogodnień dla zidentyfikowanych szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Koncepcja ta jest realizowana przez zastosowanie co najmniej wyżej wskazanych Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020.

6) W ramach projektów ogólnodostępnych, w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej wymienione powyżej warunki, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować MRU. 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 MRU. W takich projektach mechanizm ten na wniosek Beneficjenta jest uruchamiany w momencie pojawienia się w trakcie realizacji projektu osoby z niepełnosprawnością⁴.

Łączny koszt MRU na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tysięcy złotych.

7) W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami, lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami

³ Definicja koncepcji uniwersalnego projektowania znajduje się w części 8.2 regulaminu – Słownik pojęć.

⁴ Zwiększenie wartości dofinansowania projektu możliwe jest pod warunkiem dostępności środków przez IZ.

z rozpoznanymi potrzebami), wydatki na zapewnienie w projekcie udziału uczestników z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako MRU i limit 12 tysięcy złotych brutto na uczestnika nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną przez Beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania MRU dla personelu projektu – MRU jest zapewniony tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych, to znaczy obowiązuje limit 12 tysięcy złotych brutto.

8) IOK zaleca wykonanie samodzielnego mini audytu dostępności do wsparcia projektowego (np. podjęcie próby zapisania się i dotarcia w roli osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim, głuchej, niewidomej). W tym celu można skorzystać z bezpłatnej aplikacji Dostępnościomierz, czyli mobilnego narzędzia do badania dostępności przestrzeni publicznej.

II. Przedmiot konkursu

2.1. Cel konkursu i typy operacji

Projekty muszą przyczyniać się do osiągnięcia celu szczegółowego RPOWŚ 2014-2020 w zakresie zwiększenia dostępności usług społecznych w szczególności usług środowiskowych, opiekuńczych oraz usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej dla osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych, Działania 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Kielcach w Analizie sytuacji wewnątrzregionalnej województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku (załącznik nr IX do regulaminu konkursu), zdiagnozował najważniejszy problem województwa świętokrzyskiego jakim jest starzenie się ludności. Systematycznie wzrastająca liczba osób starszych, ale i osób z niepełnosprawnością w regionie, wymusza konieczność intensyfikacji działań w obszarze usług opiekuńczych i asystenckich po to, aby osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i osoby z niepełnosprawnościami były, a w przypadku osób starszych jak najdłużej aktywnymi członkami społeczeństwa.

Zgodnie z rekomendacjami wypływającymi z ww. analizy oraz raportu ROPS „Opiekunowie rodzinni osób starszych – problemy, potrzeby, wyzwania dla regionalnej i lokalnej polityki społecznej. Raport z badań jakościowych w województwie świętokrzyskim” ([adres strony internetowej na której opublikowano dokument](#)), należy dążyć do wyrównywania szans w dostępie do usług dla wszystkich mieszkańców, w tym podejmować działania mające na celu zapewnienie właściwych warunków seniorom, m.in. przez ich aktywizację (kluby seniora), rozwój środowiskowych (domowych) usług opiekuńczych, wspieranie wdrożenia systemu teleopieki, upowszechnianie modelu asystenta osoby z niepełnosprawnością, rozwijanie systemu opieki wythnieniowej, zwiększenie liczby placówek świadczących usługi pobytu

czasowego i dziennego, rozwój mieszkalnictwa wspomaganego oraz wsparcie na rzecz opiekunów faktycznych.

W związku z powyższym IOK, po przeanalizowaniu danych pod kątem najistotniejszych problemów i potrzeb w zakresie świadczenia usług społecznych w województwie świętokrzyskim, podjęła decyzję, iż konkurs realizowany będzie w formule projektów problemowych, ukierunkowanych na realizację wsparcia na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, osób z niepełnosprawnościami, jak również opiekunów tych osób (opiekunów faktycznych).

Wsparciem w ramach naboru mogą zostać objęte następujące typy operacji:

Ułatwianie dostępu i podnoszenie jakości usług społecznych, poprzez:

1. Deinstytucjonalizację opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, poprzez rozwój alternatywnych form opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym osobami starszymi), obejmującą:
 - a) tworzenie miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formie usług świadczonych w społeczności lokalnej w nowych jak i istniejących placówkach zapewniających opiekę dzienną i całodobową (w tym osób starszych, z niepełnosprawnościami, chorych);
 - b) wsparcie dla usług asystenckich, opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w ramach opieki rodzinnej i środowiskowej, m.in. w formie rodzinnych domów pomocy, usług asystenta osoby z niepełnosprawnościami;
 - c) usługi świadczone w mieszkaniach chronionych i mieszkaniach wspomaganych (treningowych, wspieranych) – np. pobyt okresowy lub stały dla osób starszych i z niepełnosprawnościami, osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i wymagających wsparcia w formie usług opiekuńczych.
2. Podnoszenie kwalifikacji i kompetencji osób związanych ze świadczeniem usług społecznych, w tym opiekunów (w szczególności członków rodzin) w zakresie opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym osobami starszymi.

Wsparcie przewidziane w ramach typu projektu nr 2 musi być realizowane łącznie z typem projektu nr 1.

Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji poszczególnych typów operacji

Typ operacji nr 1

Deinstytucjonalizacja opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, poprzez rozwój alternatywnych form opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym osobami starszymi).

1. W ramach Poddziałania 9.2.1 wspierane są usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej, czyli usługi świadczone w interesie ogólnym, umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i/lub społeczności lokalnej, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym

osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich.

Są to usługi świadczone w sposób:

- a. zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby),
- b. umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą,
- c. zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem,
- d. gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Warunki, o których mowa w lit. a – d, muszą być spełnione łącznie.

Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- **usługi opiekuńcze**, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych; do usług opiekuńczych należą także usługi krótkookresowego całodobowego i krótkookresowego dziennego pobytu, których celem jest zapewnienie opieki dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;
- **usługi w rodzinnym domu pomocy**, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- **usługi w ośrodkach wsparcia**, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;
- **usługi w domu pomocy społecznej** o liczbie miejsc nie większej niż 30;
- **usługi asystenckie**, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- **usługi w postaci mieszkań chronionych**, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- **usługi w postaci mieszkań wspomaganych**, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 7.

2. W ramach projektu mogą być świadczone:

- usługi opiekuńcze dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,

- usługi asystenckie dla osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku świadczenia usług w placówce zapewniającej całodobową opiekę, nie jest możliwe, aby była ona zlokalizowana na nieruchomości, na której znajduje się inna placówka zapewniająca całodobową opiekę⁵.

3. Beneficjent realizujący projekt zobowiązany jest do:

- uwzględniania aspektów społecznych w zamówieniach realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych albo 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;
- dokonywania zakupów nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności w pierwszej kolejności u PES;
- poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej oraz powiatowych centrów pomocy rodzinie o realizowanym projekcie;
- w celu zapewnienia komplementarności z Programem Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020 – do poinformowania właściwych terytorialnie organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do projektu.

Zakres wsparcia dla osób lub rodzin korzystających z PO PŻ nie może powielać działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ.

- współpracy i wymiany informacji na temat działań podejmowanych na danym obszarze (gmina/powiat) z podmiotami realizującymi projekty w ramach CT 8 – w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom projektów. Beneficjenci Poddziałania 9.2.1 zobowiązani są do przekazywania uczestnikom swoich projektów pozyskanych od Beneficjentów CT 8 informacji oraz do udzielania im ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji.
- Usługi społeczne są realizowane przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej jednocześnie usługi społeczne i zdrowotne.
 - W projektach realizowanych w ramach Poddziałania 9.2.1 wspierane są usługi społeczne i to one podlegają monitorowaniu. Jednakże możliwe jest finansowanie usług zdrowotnych jako uzupełnienie usług społecznych, o ile usługi te nie mogą zostać sfinansowane ze środków publicznych, tj. wykraczają poza gwarantowane świadczenia opieki zdrowotnej albo wykazane zostało, że gwarantowana usługa zdrowotna nie może zostać sfinansowana danej osobie ze środków publicznych w okresie trwania projektu. Usługi zdrowotne widniejące w katalogu świadczeń gwarantowanych jako podstawowe mogą być finansowane tylko pod warunkiem, że jednocześnie finansowane są usługi ponadstandardowe, a cały pakiet usług tworzy

⁵ Przez inną placówkę należy rozumieć każdą placówkę zapewniającą całodobowy pobyt, tj. placówkę opiekuńczo-pobytową lub placówkę opiekuńczo-wychowawczą, niezależnie od podmiotu, który ją prowadzi. Oznacza to m.in. że jeden podmiot nie może prowadzić kilku placówek zapewniających całodobowy pobyt na terenie jednej nieruchomości lub że różne podmioty nie mogą prowadzić placówek zapewniających całodobowy pobyt na terenie tej samej nieruchomości.

logiczną całość, niezbędną do zapewnienia kompleksowego wsparcia osobom zagrożonym ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

6. Ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektów OPS i PCPR nie mogą być finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Zasiłki te mogą stanowić wkład własny do projektu.
7. W ramach opieki instytucjonalnej nie mogą być tworzone nowe miejsca świadczenia usług opiekuńczych ani nie mogą być utrzymywane dotychczas istniejące miejsca. Jednakże możliwa jest realizacja wsparcia dla osób będących w opiece instytucjonalnej, w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w ramach usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczynia się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w postaci usług świadczonych w społeczności lokalnej.

W ramach realizowanego projektu możliwe jest sfinansowanie działań pozwalających na rozszerzenie oferty podmiotów prowadzących opiekę instytucjonalną o prowadzenie usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczyni się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej.

8. Realizowane w ramach projektu wsparcie (jak wynika to również z kryterium dostępu nr 3) nie może spowodować:
 - zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez Beneficjenta oraz
 - zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie.
9. Aby umożliwić pozostanie osób z niepełnosprawnościami i osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w społeczności lokalnej, w ramach projektu możliwe jest sfinansowanie działań pozwalających tym osobom na w miarę możliwości samodzielne funkcjonowanie, w tym działań zwiększających mobilność, autonomię i bezpieczeństwo tych osób, np.:
 - likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania,
 - sfinansowanie tworzenia wypożyczalni sprzętu wspomagającego (zwiększającego samodzielność tych osób) i sprzętu pielęgnacyjnego (niezbędnego do opieki nad tymi osobami), sfinansowanie wypożyczenia lub zakupu tego sprzętu,
 - usługi dowożenia posiłków,
 - przewóz do miejsca pracy lub ośrodka wsparcia.

Tego rodzaju działania realizowane są wyłącznie jako element kompleksowego projektu dotyczącego usług asystenckich i/lub usług opiekuńczych.

10. Realizacja działań wspierających opiekunów faktycznych⁶ w opiece nad osobami potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, możliwa jest w szczególności przez:
- a) kształcenie, w tym szkolenie i zajęcia praktyczne oraz wymianę doświadczeń dla opiekunów faktycznych, zwiększających ich umiejętności w zakresie opieki – w ramach typu operacji nr 2;
 - b) poradnictwo, w tym psychologiczne oraz pomoc w uzyskaniu informacji umożliwiających poruszanie się po różnych systemach wsparcia, z których korzystanie jest niezbędne dla sprawowania wysokiej jakości opieki i odciążenia opiekunów faktycznych – w ramach typu operacji nr 2;
 - c) tworzenie miejsc krótkookresowego pobytu w zastępstwie za opiekunów faktycznych w formie pobytu całodobowego lub dziennego – w ramach typu operacji nr 1a) oraz 1c);
 - d) sfinansowanie usługi asystenckiej lub usługi opiekuńczej w celu umożliwienia opiekunom faktycznym funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego – w ramach typu operacji nr 1b).
11. W ramach realizowanego wsparcia możliwe jest wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, np. teleopieki, systemów przywoławczych, wyłącznie jako elementu wsparcia i pod warunkiem zagwarantowania kompleksowości usługi opiekuńczej.

Dotyczy typu operacji nr 1a

Deinstytucjonalizacja opieki nad osobami potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, poprzez rozwój alternatywnych form opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym osobami starszymi), obejmująca tworzenie miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formie usług świadczonych w społeczności lokalnej w nowych jak i istniejących placówkach zapewniających opiekę dzienną i całodobową (w tym osób starszych, z niepełnosprawnościami, chorych).

1. W ramach typu projektu 1a możliwa jest realizacja wsparcia dla zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formach stacjonarnych, przez tworzenie miejsc:
 - a. stałego lub krótkookresowego pobytu dziennego;
 - b. krótkookresowego pobytu całodobowego w placówkach, w których realizowane są usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej.

Miejsca krótkookresowego pobytu służą poprawie dostępu do usług opiekuńczych w zastępstwie za opiekunów faktycznych w ramach opieki wytchnieniowej⁷

2. Wsparcie dla usług opiekuńczych, jak wynika to również z treści kryterium dostępu nr 3, musi prowadzić do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w

⁶ Opiekun faktyczny (nieformalny) - osoba pełnoletnia opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki, najczęściej członek rodziny.

⁷ Opieka wytchnieniowa - opieka nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w zastępstwie za opiekuna faktycznego, w związku ze zdarzeniem losowym, potrzebą załatwienia codziennych spraw lub odpoczynku opiekuna faktycznego.

społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami opiekuńczymi świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego Beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Obowiązek zwiększania liczby osób objętych usługami nie oznacza zakazu jednoczesnego wsparcia osób dotychczas obejmowanych usługami przez Beneficjenta. Informacja o zwiększeniu liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych musi zostać zapisana w treści wniosku o dofinansowanie.

W związku z sytuacją epidemiczną na obszarze wsparcia, w uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie zastosowania kryterium, jeżeli Beneficjent we wniosku o dofinansowanie wykaże, że w związku z epidemią nie ma możliwości zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych tymi usługami. Odpowiednie zapisy uzasadniające, Beneficjent musi zamieścić w treści wniosku. W przypadku niezwiększenia miejsc, nie ma zastosowania kryterium dostępu nr 5 (dotyczące zachowania trwałości).

3. Miejsca świadczenia usług opiekuńczych mogą być tworzone zarówno w nowych podmiotach, jak i w podmiotach już istniejących, z zastrzeżeniem wynikającym z poprzedniego punktu.
4. Beneficjent zgodnie z kryterium dostępu nr 5 zobowiązany jest do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług opiekuńczych⁸ utworzonych w ramach projektu po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu⁹. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług. Oznacza to, że w przypadku wystąpienia popytu na usługę po zakończeniu realizacji projektu Beneficjent musi być gotowy do świadczenia usługi o zakresie zbliżonym do usługi świadczonej w ramach projektu i podobnej jakości.

W przypadku niewystąpienia popytu na usługi nie ma konieczności zatrudniania kadry, jednak w przypadku zgłoszenia się osób po usługę Beneficjent musi zatrudnić kadre i uruchomić usługę. Aktualna informacja dotycząca liczby miejsc oferowanych przez podmiot po projekcie, w okresie zachowania jego trwałości, musi być obowiązkowo publikowana na stronie internetowej Beneficjenta. Potencjalni odbiorcy usług muszą wiedzieć, że mogą zgłosić się po usługę.

Wnioskodawca zobowiązany jest do opisanie w treści wniosku o dofinansowanie sposobu w jaki zapewniona zostanie trwałość miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji oraz do wskazania źródła finansowania miejsc świadczenia usług po zakończeniu realizacji projektu.

Spełnienie powyższego warunku zweryfikowane zostanie po upływie okresu wskazanego w umowie/ decyzji o dofinansowanie projektu.

5. Usługi opiekuńcze w formie stacjonarnej opieki dziennej realizowane są m.in. przez **dzienne domy pomocy oraz kluby seniora.**

Warunki realizacji wsparcia w ww. formach określone zostały w załączniku nr 1 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu

⁸ Obowiązek zachowania trwałości nie dotyczy miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich.

⁹ Wskazany okres zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu nowych miejsc nie dotyczy zachowania trwałości sfinansowanych w ramach projektu środków trwałych – podrozdział 5.3 Trwałość projektu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Spółecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 – załącznik nr XI do regulaminu konkursu.

6. Szkolenia i kursy, o których mowa w załączniku nr 1 do ww. Wytycznych (załączniku nr XI do regulaminu konkursu), mogą zostać przeprowadzone i sfinansowane w ramach kompleksowego projektu dotyczącego rozwoju usług opiekuńczych w ramach typu operacji nr 2.

Przykładowa zawartość programu szkoleniowego w przypadku szkolenia dla osób prowadzących klub seniora to: empatia i komunikacja z osobami starszymi, planowanie działań w klubie seniora, zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom, nadzór nad warunkami sanitarnymi, przeciwpożarowymi, BHP, zarządzanie personelem itp.

Dotyczy typu operacji nr 1b

Deinstytucjonalizacja opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, poprzez rozwój alternatywnych form opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym osobami starszymi), obejmująca wsparcie dla usług asystenckich, opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w ramach opieki rodzinnej i środowiskowej, m.in. w formie rodzinnych domów pomocy, usług asystenta osoby z niepełnosprawnościami.

Usługi opiekuńcze:

1. W ramach typu projektu 1b możliwa jest realizacja wsparcia na rzecz zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych świadczonych niestacjonarnie/ w miejscu zamieszkania, które odbywa się przez zwiększanie liczby opiekunów świadczących usługi.

Realizacja wsparcia dla zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formach stacjonarnych możliwa jest przez tworzenie miejsc:

- stałego lub krótkookresowego pobytu dziennego,
 - stałego lub krótkookresowego pobytu całodobowego w placówkach, w których realizowane są usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej.
2. Wsparcie dla usług opiekuńczych, jak wynika to również z treści kryterium dostępu, musi prowadzić do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami opiekuńczymi świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego Beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Obowiązek zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych oraz liczby osób objętych tymi usługami nie dotyczy wsparcia dla usług opiekuńczych świadczących przez opiekunów faktycznych. Obowiązek zwiększania liczby osób objętych usługami nie oznacza zakazu jednoczesnego wsparcia osób dotychczas obejmowanych usługami przez Beneficjenta.

Informacja o zwiększeniu liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych musi zostać podana w treści wniosku o dofinansowanie.

Miejsca świadczenia usług opiekuńczych mogą być tworzone zarówno w nowych podmiotach, jak i w podmiotach już istniejących, z zastrzeżeniem wynikającym z poprzedniego punktu.

W związku z sytuacją epidemiczną na obszarze wsparcia, w uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie zastosowania kryterium, jeżeli Beneficjent we wniosku o dofinansowanie wykaże, że w związku z epidemią nie ma możliwości zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych tymi usługami. Odpowiednie zapisy uzasadniające, Beneficjent musi zamieścić w treści wniosku. W przypadku niezwiększania miejsc, nie ma zastosowania kryterium dostępu nr 5 (dotyczące zachowania trwałości).

3. Podmiot realizujący usługi opiekuńcze monitoruje ich świadczenie i zapewnia ich wysoką jakość, rozumianą przynajmniej jako zgodność z minimalnymi wymaganiami tych usług określonymi w załączniku nr 1 do 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 – załącznik nr XI do regulaminu konkursu.

Usługi asystenckie:

1. Wsparcie dla usług asystenckich, jak wynika również z treści kryterium dostępu, musi prowadzić do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami asystenckimi świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego Beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Wsparcie dla osób przebywających w opiece instytucjonalnej w postaci usług asystenckich możliwe jest wyłącznie w celu ich przejścia do usług świadczonych w społeczności lokalnej.

Informacja o zwiększeniu liczby miejsc świadczenia usług asystenckich musi zostać zapisana w treści wniosku o dofinansowanie.

W związku z sytuacją epidemiczną na obszarze wsparcia, w uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie zastosowania kryterium, jeżeli Beneficjent we wniosku o dofinansowanie wykaże, że w związku z epidemią nie ma możliwości zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych tymi usługami. Odpowiednie zapisy uzasadniające, Beneficjent musi zamieścić w treści wniosku. W przypadku niezwiększania miejsc, nie ma zastosowania kryterium dostępu nr 5 (dotyczące zachowania trwałości).

2. Wsparcie dla usług asystenckich odbywa się przez zwiększanie liczby asystentów funkcjonujących w ramach nowych podmiotów lub podmiotów istniejących, z zastrzeżeniem wynikającym z powyższego punktu.
3. Podmiot realizujący usługi asystenckie monitoruje ich świadczenie i zapewnia ich wysoką jakość, rozumianą przynajmniej jako zgodność z minimalnymi wymaganiami tych usług określonymi w załączniku nr 1 do 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 – załącznik nr XI do regulaminu konkursu.

4. Zgodnie z warunkami określonymi w załączniku nr 1 do Wytycznych, asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej (AOON) mogą zostać kandydaci – po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa:
- posiadający co najmniej 3 miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich¹⁰, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego;
 - bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie¹¹. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.

W typie operacji 1b:

1. Beneficjent zgodnie z kryterium dostępu zobowiązany jest do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu¹². Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług. Oznacza to, że w przypadku wystąpienia popytu na usługę po zakończeniu realizacji projektu Beneficjent musi być gotowy do świadczenia usługi o zakresie zbliżonym do usługi świadczonej w ramach projektu i podobnej jakości. W przypadku niewystąpienia popytu na usługi nie ma konieczności zatrudniania kadry, jednak w przypadku zgłoszenia się osób po usługę Beneficjent musi zatrudnić kadre i uruchomić usługę. Aktualna informacja dotycząca liczby miejsc oferowanych przez podmiot po projekcie, w okresie zachowania jego trwałości, musi być obowiązkowo publikowana na stronie internetowej Beneficjenta. Potencjalni odbiorcy usług muszą wiedzieć, że mogą zgłosić się po usługę. Wnioskodawca zobowiązany jest do opisanie w treści wniosku o dofinansowanie sposobu w jaki zapewniona zostanie trwałość miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji oraz do wskazania źródła finansowania miejsc świadczenia usług po zakończeniu realizacji projektu. Spełnienie powyższego warunku zweryfikowane zostanie po upływie okresu wskazanego w umowie/ decyzji o dofinansowanie projektu.
2. Minimalne wymagania świadczenia usług opiekuńczych, tj.: usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, sąsiedzkich usług opiekuńczych, oraz usług asystenckich określone zostały w załączniku nr 1 do 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 – załącznik nr XI do regulaminu konkursu.
3. Szkolenia i kursy, o których mowa w załączniku nr 1 do ww. Wytycznych (załączniku nr XI do regulaminu konkursu) mogą zostać przeprowadzone i sfinansowany w ramach

¹⁰ Na podstawie np. umowy o pracę, umowy wolontariackiej, oświadczenia w przypadku opiekuna faktycznego.

¹¹ Istnieje możliwość przeprowadzenia i sfinansowania szkolenia w ramach kompleksowego projektu zgodnie z zapisami typu operacji 1b pkt 3 regulaminu konkursu.

¹² Wskazany okres zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu nowych miejsc nie dotyczy zachowania trwałości sfinansowanych w ramach projektu środków trwałych – podrozdział 5.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

kompleksowego projektu dotyczącego rozwoju usług opiekuńczych lub asystenckich w ramach typu operacji nr 2.

Dotyczy typu operacji 1c

Deinstytucjonalizacja opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, poprzez rozwój alternatywnych form opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym osobami starszymi), obejmująca usługi świadczone w mieszkaniach chronionych i mieszkaniach wspomaganych, (treningowych i wspieranych) - np. pobyt okresowy lub stały dla osób starszych i z niepełnosprawnościami, osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i wymagających wsparcia w formie usług opiekuńczych.

1. **Mieszkanie wspomagane** – usługa społeczna świadczona w społeczności lokalnej w postaci mieszkania lub domu, przygotowującego osoby w nim przebywające, pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zapewniającego pomoc w prowadzeniu samodzielnego życia. Mieszkanie lub dom może być prowadzone w formie mieszkania:
 - a. treningowego, przygotowującego osoby w nim przebywające do prowadzenia samodzielnego życia. Usługa ma charakter okresowy i służy określonym kategoriom osób w osiągnięciu częściowej lub całkowitej samodzielności m.in. przez trening samodzielności, poradnictwo, pracę socjalną lub inne usługi aktywnej integracji;
 - b. wspieranego, stanowiącego alternatywę dla pobytu w placówce zapewniającej całodobową opiekę. Usługa ma charakter pobytu stałego lub okresowego (w przypadku potrzeby opieki w zastępstwie za opiekunów faktycznych) i służy osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub osobom z niepełnosprawnościami.

Formą mieszkania wspomaganego nie jest mieszkanie socjalne.

Standardy funkcjonowania mieszkań wspomaganych określone zostały w załączniku nr 1 do 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 – załącznik nr XI do regulaminu konkursu.

Wnioskodawca w ramach realizowanego projektu dotyczącego mieszkań wspomaganych zobowiązany jest do stosowania standardu wynikającego z załącznika nr 1 do ww. Wytucznych.

2. **Mieszkanie chronione** – mieszkanie chronione, o którym mowa w art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Rodzaj i zakres wsparcia świadczonego w mieszkaniu chronionym oraz standard lokalu przeznaczonego na mieszkanie chronione określają akty wykonawcze wydane na podstawie tej ustawy.
Wnioskodawca w ramach realizowanego projektu zobowiązany jest do stosowania standardu wynikającego z w/w ustawy i aktów wykonawczych.
3. Wsparcie dla mieszkań wspomaganych i mieszkań chronionych polega na tworzeniu miejsc w nowo tworzonych lub istniejących mieszkaniach wspomaganych lub

mieszkaniach chronionych przeznaczonych dla osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem.

Wsparcie istniejących mieszkań wspomaganych lub mieszkań chronionych jest możliwe pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w danym mieszkaniu, bez pogorszenia jakości świadczonych usług. Informacja o zwiększeniu liczby miejsc świadczenia usług w danym mieszkaniu musi zostać wyartykułowana w treści wniosku o dofinansowanie.

4. Liczba miejsc w mieszkaniu wspomaganym nie może być większa niż 7. Pokoje w mieszkaniu wspomaganym mogą być maksymalnie 2-osobowe, chyba że większa liczba miejsc w pokoju wynika z preferencji mieszkańców.
5. Mieszkania chronione i mieszkania wspomagane nie mogą być zlokalizowane na nieruchomości, na której znajduje się placówka opieki instytucjonalnej¹³.
W przypadku nieruchomości, w której znajduje się do 7 lokali łącznie, mieszkania chronione lub wspomagane mogą stanowić 100% lokali. W nieruchomości o większej liczbie lokali, maksymalna liczba mieszkań chronionych lub wspomaganych wynosi 7 i 25 % nadwyżki powyżej 7.
W przypadku mieszkań wspomaganych w formie mieszkań wspieranych możliwe jest tworzenie miejsc pobytu okresowego (opieka wytchnieniowa) lub stałego.
Usługi świadczone w mieszkaniach wspieranych pobytu okresowego nie mogą mieć charakteru jedynie turnusów rehabilitacyjnych.
6. W mieszkaniach wspomaganych i mieszkaniach chronionych w ramach wsparcia zapewnione muszą być:
 - a. usługi wspierające pobyt osoby w mieszkaniu, w tym usługi opiekuńcze, usługi asystenckie,
 - b. usługi wspierające aktywność osoby w mieszkaniu, w tym trening samodzielności, praca socjalna, poradnictwo specjalistyczne, integracja osoby ze społecznością lokalną.
7. Beneficjent zgodnie z kryterium dostępu zobowiązany jest do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług w mieszkaniach wspomaganych lub mieszkaniach chronionych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji co najmniej przez okres równy okresowi realizacji projektu¹⁴ w zakresie zbliżonym do usług świadczonych w ramach projektu i podobnej jakości. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług. Oznacza to, że w przypadku wystąpienia popytu na usługę po zakończeniu realizacji projektu Beneficjent musi być gotowy do świadczenia usługi o zakresie zbliżonym do usługi świadczonej w ramach projektu i podobnej jakości. W przypadku niewystąpienia popytu na usługi nie ma konieczności zatrudniania kadry, jednak w przypadku zgłoszenia się osób po usługę Beneficjent musi zatrudnić kadre i uruchomić usługę. Aktualna informacja dotycząca liczby miejsc oferowanych przez podmiot po projekcie, w okresie zachowania jego trwałości, musi być obowiązkowo publikowana na stronie internetowej Beneficjenta. Potencjalni odbiorcy usług muszą wiedzieć, że mogą zgłosić się po usługę.

¹³ Definicja placówki opieki instytucjonalnej znajduje się w części 8.2 regulaminu – Słownik pojęć.

¹⁴ Wskazany okres zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu nowych miejsc nie dotyczy zachowania trwałości sfinansowanych w ramach projektu środków trwałych – podrozdział 5.3 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Wnioskodawca zobowiązany jest do opisanie w treści wniosku o dofinansowanie sposobu w jaki zapewniona zostanie trwałość miejsc świadczenia usług w mieszkaniach wspomaganych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji oraz do wskazania źródła finansowania miejsc świadczenia usług po zakończeniu realizacji projektu.

Spełnienie powyższego warunku zweryfikowane zostanie po upływie okresu wskazanego w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu.

8. Szkolenie na opiekuna mieszkania wspomagane może zostać przeprowadzone i sfinansowane w ramach kompleksowego projektu dotyczącego rozwoju mieszkań wspomaganych w ramach typu operacji nr 2.

Typ operacji nr 2

Podnoszenie kwalifikacji i kompetencji osób związanych ze świadczeniem usług społecznych, w tym opiekunów (w szczególności członków rodzin) w zakresie opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym osobami starszymi.

1. Podnoszenie kwalifikacji i kompetencji planowane w ramach projektu musi być ściśle powiązane z działaniami zakładanymi w typie operacji nr 1, tzn. typ operacji nr 2 nie może być realizowany samodzielnie.

Zaplanowanie w ramach projektu działań dotyczących podnoszenia kwalifikacji i kompetencji osób związanych ze świadczeniem usług społecznych musi zostać uzasadnione w treści wniosku o dofinansowanie. Powiązanie z działaniami planowanymi w ramach typu projektu nr 1 oznacza, że grupa docelowa typu operacji dot. podnoszenia kwalifikacji i kompetencji, po uzyskaniu wsparcia w ramach typu projektu nr 2, musi zostać zaangażowana w świadczenie usług realizowanych w ramach projektu.

2. W ramach tego typu projektu możliwa jest realizacja działań wspierających opiekunów faktycznych w opiece nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w zakresie kształcenia, w tym szkolenie i zajęcia praktyczne oraz wymiana doświadczeń dla opiekunów faktycznych, w tym m.in. zwiększających ich umiejętności w zakresie opieki oraz realizacja szkoleń i kursów dla osób mających świadczyć usługi w ramach kompleksowych projektów dotyczących rozwoju usług opiekuńczych lub asystenckich.
3. W ramach projektów nie ma możliwości podnoszenia kwalifikacji i kompetencji kluczowych pracowników systemu wsparcia rodziny i pieczy zastępczej oraz kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej (tj. kadr jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na wszystkich szczeblach samorządu terytorialnego), dla których wsparcie zaplanowane zostało w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój¹⁵.
4. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego określa załącznik nr 8

¹⁵ Do kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej zalicza się, zgodnie z definicją wskazaną w PO WER, osoby świadczące usługi aktywizacyjne i inne usługi społeczne, bezpośrednio na rzecz osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, w szczególności osoby zatrudnione na stanowiskach takich jak: pracownik socjalny i aspirant pracy socjalnej.

do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

5. Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – 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 jakie 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.

6. Formy wsparcia jak również szczegółowe wymogi dotyczące realizacji poszczególnych typów operacji zostaną zweryfikowane na II etapie oceny merytorycznej.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie (część 4.1) informacji dotyczącej trwałości rezultatów projektu wyłącznie w przypadku, gdy trwałość ta wynika z kryterium dostępu. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie Wnioskodawca będzie zobowiązany przedstawić katalog dokumentów adekwatnych do specyfiki realizowanego wsparcia, na podstawie których weryfikowana będzie przez IZ trwałość rezultatów projektu po jego zakończeniu, tj. utworzonych w ramach projektu miejsc (np.: listy obecności).

III. Proces oceny projektu

3.1. Weryfikacja braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek

Weryfikacji braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek 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 i 2 ustawy wdrożeniowej).

UWAGA – Nieuzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistych omyłek przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK w myśl art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

Warunki niepodlegające uzupełnieniu/poprawie

1. Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.

Weryfikacja „0-1”.

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

2. Wniosek został złożony we właściwej instytucji.

Weryfikacja „0-1”.

Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie weryfikacji warunków formalnych.

Warunki podlegające uzupełnieniu/poprawie

1. Wniosek został sporządzony w języku polskim.

Weryfikacja „0-1”.

Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia wniosku przez dostarczenie do właściwej instytucji w terminie 7 dni kalendarzowych (od dnia doręczenia wezwania do uzupełnienia) wniosku sporządzonego w języku polskim.

2. 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 przez dostarczenie do właściwej instytucji w terminie 7 dni kalendarzowych (od dnia doręczenia wezwania) brakującego egzemplarza wniosku, w tym brakujących stron wniosku.

Lista oczywistych omyłek¹⁶, które mogą podlegać jednorazowym korektom lub uzupełnieniom:

- 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/ów 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.
- 2) Podpisanie wniosku w części X przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane)

¹⁶ Lista ta nie stanowi katalogu zamkniętego.

w pkt 2.8 wniosku.

3) Niezłożenie wszystkich wymaganych oświadczeń.

UWAGA – IOK w ramach konkursu przyjęła pisemną formę komunikacji z Wnioskodawcą. Wnioskodawca w części X wniosku o dofinansowanie podpisuje oświadczenie potwierdzające zapoznanie się ze wskazaną w regulaminie konkursu formą komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs.

Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia – dotyczy to każdego etapu oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

Wyłącznie brak w części X wniosku pieczęci firmowej Wnioskodawcy nie skutkuje wstrzymaniem oceny projektu. Uzupełnienie pieczęci może nastąpić na późniejszym etapie oceny wniosku o dofinansowanie, co zostaje odnotowane w karcie weryfikacji warunków formalnych.

W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IOK poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 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.

W przypadku uzupełnień nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje **data wpływu do IOK**.

W sytuacji, gdy wniosek, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia warunków formalnych – zostaje odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w SL2014).

Weryfikacji spełnienia warunków formalnych wniosku o dofinansowanie dokonuje jeden z pracowników IOK. Wniosek z kartą weryfikacji warunków formalnych jest zatwierdzany przez Kierownika Oddziału Oceny Projektów. Wzór karty weryfikacji warunków formalnych stanowi załącznik nr XII do regulaminu konkursu.

Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie weryfikację spełnienia warunków formalnych są rejestrowane w SL2014 a informacja o jej wyniku jest automatycznie generowana i wysyłana do Wnioskodawcy, w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie – z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 ([adres strony internetowej, na której opublikowano wytyczne](#)).

W przypadku negatywnej weryfikacji spełnienia warunków formalnych lub pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia (jeśli dotyczy), IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu weryfikacji jego projektu oraz o negatywnej weryfikacji projektu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia (jeśli dotyczy).

3.2. Ocena merytoryczna – I etap oceny

Przedmiotem oceny Komisji Oceny Projektów (KOP) są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako kompletne, tj. spełniające warunki formalne. Ocena spełnienia kryteriów w ramach poszczególnych etapów (I – Kryteria dopuszczające, horyzontalne i dostępu; II – Kryteria merytoryczne i premiujące; III – Kryterium negocjacyjne) dokonywana jest w oparciu o zapisy Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020 w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, który stanowi załącznik nr II do regulaminu.

Zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w zakresie spełnienia niektórych kryteriów wyboru projektów, co zostało wskazane w poniższych tabelach w kolumnie „Opis znaczenia” .

Nieuzupełnienie/niepoprawienie wniosku w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów w zakresie przewidzianym dla poszczególnych kryteriów wskazanych w regulaminie także skutkuje negatywnym wynikiem oceny merytorycznej.

Ogólne kryteria wyboru projektów – kryteria dopuszczające

Tabela 1 Kryteria dopuszczające

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
1.	Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej*. *Kryterium nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	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 jak: – art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia zamieszczonego w części X. wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p>
2.	<p>Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie.</p>	<p>Wnioskodawca zgodnie z SZOOP RPOWŚ 2014-2020 (aktualnie obowiązującym) jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania/ Poddziałania.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p>
3.	<p>Wnioskodawca rozlicza koszty bezpośrednio projektu na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.</p>	<p>W projektach, w których wartość wsparcia publicznego (dofinansowanie ze środków UE i budżetu państwa) przekracza wyrażoną w</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<p>PLN równoważność 100 000,00 EUR, koszty bezpośrednie muszą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.</p> <p>Do przeliczenia ww. równoważności 100 000,00 EUR na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, wskazany w regulaminie konkursu.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p>
4.	<p>Podmiot, o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski dokona wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania (o ile dotyczy).</p>	<p>Kryterium zostanie spełnione w przypadku projektu partnerskiego, gdy w oparciu o art. 33 ust. 2-4 ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy Pzp dokonał wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.</p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie musi zawierać precyzyjne informacje odnoszące się do wskazanego wymogu.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub strony internetowej</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		Wnioskodawcy w zakresie upublicznienia otwartego naboru Partnera/ów.	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień (w przypadku projektów konkursowych na etapie negocjacji).
5.	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 o dofinansowanie projektu.	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.
6.	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 ustawy Kodeks Cywilny; w przypadku innych podmiotów – posiadają	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.	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
	jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).	Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu – w szczególności części 3.2 wniosku „Grupy docelowe”.	Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.
7.	Projekt zostanie zakończony nie później niż 30.06.2023 r.	<p>Wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować okres realizacji projektu trwający nie dłużej niż do czerwca 2023 roku.</p> <p>Okres realizacji projektu oznacza okres, w którym projektodawca może realizować zadania przewidziane w projekcie. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w pkt 1.8 wniosku muszą być zgodne z danymi zawartymi w harmonogramie realizacji projektu.</p> <p>IOK w uzasadnionych przypadkach, na etapie realizacji projektu, dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium przez wydłużenie terminu realizacji projektu, nie naruszając zapisów Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>IOK wezwie wnioskodawcę do udzielenia wyjaśnień w przypadku niezgodności okresu realizacji projektu podanego w części 1.8 z harmonogramem jego realizacji lub inną częścią wniosku, w której zawarto informację o okresie realizacji projektu.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	
8.	<p>W ramach jednego konkursu lub jednej rundy, (w przypadku konkursu podzielonego na rundy), Projektodawca:</p> <p>a) składa jako Lider wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie projektu i/lub</p> <p>b) występuje jako Partner wyłącznie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu.</p>	<p>Występowanie w ramach konkursu lub jednej rundy w charakterze Projektodawcy/Lidera i/lub Partnera w większej ilości wniosków powoduje odrzucenie przez Instytucję Organizującą Konkurs wszystkich złożonych w odpowiedzi na konkurs/ w ramach jednej rundy wniosków, w których ten podmiot występuje.</p> <p>W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.</p> <p>W przypadku JST powyższe ograniczenie dotyczy wniosków składanych przez poszczególne jednostki organizacyjne danej jednostki samorządu terytorialnego, które są prawnie niewyodrębnione.</p> <p>W przypadku podmiotów, których oddziały terenowe/okręgowe nie posiadają osobowości prawnej, oddziały te mogą składać wnioski w ramach danego konkursu po uzyskaniu zgody jednostki centralnej tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<p>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>Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na etapie rejestracji wniosków o dofinansowanie projektu.</p>	

Ogólne kryteria wyboru projektów – kryteria horyzontalne

Tabela 2 Kryteria horyzontalne

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
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>Ocenie podlega zgodność projektu z prawodawstwem unijnym, w tym w zakresie:</p> <p>1) 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</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<p>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 przez działania projektowe powinien wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na przedmiotową zasadę.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p>
2.	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie powinien wykazać, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020, stanowiącymi załącznik nr 2 do Wytycznych w</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<p>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.</p> <p>Stosowanie ww. Standardów jest obligatoryjne. Ze względu na fakt, że nie wszystkie wymogi standardów są możliwe do weryfikacji na etapie wnioskowania o dofinansowanie, informacje wskazane we wniosku o dofinansowanie będą weryfikowane przez IOK w ramach monitorowania i kontroli projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów dotyczących zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p>
3.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.	<p>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 Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<p>osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020).</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów dotyczących zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.</p>
4.	<p>Zgodność projektu z prawodawstwem krajowym w kontekście odnoszącym się do przygotowania, sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska, ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020).</p>	<p>Ocenie podlega zgodność projektu z właściwymi przepisami prawa krajowego, w tym m.in. dotyczącymi przepisów prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska i stosowania ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
			odrzucone na I etapie oceny merytorycznej.
5.	<p>Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (aktualnie obowiązującymi), w obszarze:</p> <ul style="list-style-type: none"> – typu/ów projektu/ów realizowanego/ych w ramach danego Działania/Poddziałania, – grupy docelowej (ostatecznych odbiorców wsparcia) w ramach danego Działania/ Poddziałania, – poziomu wkładu własnego w ramach danego Działania/ Poddziałania, – zakresu i poziomu cross-finansingu oraz środków trwałych dla danego Działania/ Poddziałania. 	<p>Ocenie podlega zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (w tym zgodność z typem/ami projektu/ów 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, cross-finansingu, środków trwałych dla danego Działania/ Poddziałania).</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucone na I etapie oceny merytorycznej.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium w zakresie typu/ów projektu/ów realizowanego /ych w ramach danego Działania/ Poddziałania – dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawy wniosku na etapie negocjacji wyłącznie w części 1.6 (w zakresie dodania bądź usunięcia typu). Punktem</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
			<p>odniesienia jest treść wniosku.</p> <p>W zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – grup docelowych (ostatecznych odbiorców wsparcia) w ramach danego Działania/ Poddziałania, – minimalnego poziomu wkładu własnego w ramach danego Działania/ Poddziałania, – poziomu cross-finansingu oraz środków trwałych dla danego Działania/ Poddziałania), <p>ocena spełnienia polega na przypisaniu wartości logicznej „tak” lub „nie”, co oznacza, że Wnioskodawca musi wykazać wysokość wkładu własnego, cross-finansingu oraz środków trwałych zgodnie z poziomami wskazanymi w regulaminie konkursu. Jeżeli wartość procentowa cross-finansingu i/lub środków</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
			trwałych przekracza dopuszczalny limit, a w przypadku wkładu własnego nie osiąga minimalnego poziomu – wniosek jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej bez możliwości poprawy.
6.	Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).	Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ¹⁷ (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 (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 merytoryczna wniosku) w odniesieniu do roku kalendarzowego, w którym wydatki są najwyższe ¹⁸ . Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
			<p>dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wskazania kwoty wyłącznie cyfrowo lub słownie, - rozbieżności kwoty wpisanej cyfrowo z kwotą wpisaną słownie – w przypadku, gdy chociaż jedna z nich spełnia wymagane kryterium. <p>W sytuacji gdy wpisana we wniosku kwota (cyfrowo i słownie) jest mniejsza od wymaganej – wniosek jest odrzucany na I etapie oceny merytorycznej bez możliwości poprawy.</p>
7.	Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis.	Ocenie podlega zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis.	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/NIE DOTYCZY/ DO NEGOCJACJI.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów.</p>

Szczegółowe kryteria wyboru projektów – kryteria dostępu (konieczne do spełnienia)

UWAGA - w punkcie 4.6 wniosku „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów” Wnioskodawca musi wybrać z listy rozwijanej 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 kryteriów zostanie zweryfikowane przez IOK na podstawie:

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

Tabela 3 Kryteria dostępu

L.P	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia oraz zakres wyjaśnień, uzupełnień lub zakres poprawienia treści wniosku o dofinansowanie	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
1.	Projekt jest zgodny z minimalnymi wymaganiami świadczenia usług społecznych określonymi w załączniku nr 1 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu	Kryterium zostanie spełnione, gdy wsparcie zaplanowane w ramach projektu będzie zgodne z minimalnymi wymaganiami świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej określonymi w załączniku nr 1 do 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.	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy	1,2

	Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu.	<p>– IOK w uzasadnionych przypadkach, na etapie realizacji projektu, dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie kryterium przez dostosowanie realizowanych w ramach projektu usług do warunków wynikających z zaktualizowanej wersji 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.</p> <p>W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie dostosowania w ramach istniejących zapisów do wymagań świadczenia usług określonych w załączniku nr 1 do Wytycznych.	
2.	Projekt odpowiada na problemy i potrzeby w świadczeniu usług opiekuńczych i/lub asystenckich zidentyfikowane na obszarze jego realizacji, przy uwzględnieniu trendów demograficznych oraz poziomu ich dostępności.	<p>Kryterium zostanie spełnione, gdy we wniosku o dofinansowanie zostaną przedstawione wyniki, (przeprowadzonej przez Wnioskodawcę wraz z Partnerami (jeżeli dotyczy)), analizy problemów i potrzeb w świadczeniu usług opiekuńczych i/lub asystenckich na obszarze realizacji projektu, w tym dane ilościowe.</p> <p>Diagnoza powinna zawierać zwięzły opis problemów i potrzeb osób zamieszkujących na obszarze realizacji projektu w zakresie świadczenia usług oraz poziomu ich dostępności na danym obszarze, przy uwzględnieniu trendów demograficznych. Zaplanowane w ramach</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy</p>	1,2

		<p>projektu działania muszą odpowiadać na zidentyfikowane w diagnozie problemy i potrzeby w świadczeniu usług.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów.</p>	
3.	<p>Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie dla usług opiekuńczych i/lub asystenckich prowadzi do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych tymi usługami w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli Wnioskodawca zapewni w ramach projektu zwiększenie liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych i/lub liczby asystentów funkcjonujących w ramach nowych lub istniejących podmiotów oraz liczby osób objętych tymi usługami. Dodatkowo istnieje możliwość wsparcia osób dotychczas obejmowanych usługami przez Wnioskodawcę lub Partnera.</p> <p>Realizowane w projekcie wsparcie nie może spowodować zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich/opiekuńczych przez Wnioskodawcę lub Partnera projektu lub zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług asystenckich/opiekuńczych ze środków innych niż europejskie. Powyższe wymogi nie dotyczą wsparcia dla usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunów faktycznych.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów.</p>	1

		<p>W treści wniosku należy wskazać liczbę istniejących miejsc oraz liczbę nowych miejsc tworzonych w ramach projektu (jeśli dotyczy).</p> <p>- W związku z sytuacją epidemiczną na obszarze wsparcia, w uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie zastosowania kryterium, jeżeli Beneficjent we wniosku o dofinansowanie wykaże, że w związku z epidemią nie ma możliwości zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych tymi usługami. Odpowiednie zapisy Beneficjent musi zamieścić w treści wniosku.*</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>*w przypadku niezwiększania miejsc, nie ma zastosowania kryterium dostępu nr 5 (dotyczące zachowania trwałości)</p>		
4.	Projekt zakłada, że wsparcie każdej osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz osoby z niepełnosprawnościami odbywa się na podstawie indywidualnie przygotowanego planu wsparcia, opracowanego we	Podstawą do uznania kryterium za spełnione będzie zapewnienie zindywidualizowanego wsparcia dla każdej osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz osoby z niepełnosprawnościami. Wnioskodawca umożliwi osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i osobom z niepełnosprawnościami wpływ na świadczoną pomoc. Przygotowanie planu wsparcia musi zostać poprzedzone przeprowadzeniem	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.	1

	współpracy z uczestnikiem projektu.	indywidualnej diagnozy sytuacji rodzinnej i materialnej. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia decyzyjności w sprawie ostatecznego kształtu, formy i zakresu wsparcia osobie potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu/osobie z niepełnosprawnością lub osobie potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu/z niepełnosprawnością (których stan zdrowia nie pozwala na świadome podjęcie decyzji) wspólnie z opiekunem prawnym/opiekunem faktycznym. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów.	
5.	Wnioskodawca zapewni trwałość miejsc świadczenia usług asystenckich i/lub opiekuńczych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji – co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu wskazanemu we wniosku o dofinansowanie.	Warunkiem uznania kryterium za spełnione będzie zamieszczenie przez Wnioskodawcę w treści wniosku deklaracji o zachowaniu trwałości efektów, przez utrzymanie utworzonych w ramach projektu miejsc świadczenia usług asystenckich i/lub opiekuńczych w liczbie odpowiadającej faktycznemu i prognozowanemu zapotrzebowaniu na tego typu usługi – co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie przedstawia sposób w jaki zapewniona zostanie trwałość miejsc świadczenia usług po zakończeniu realizacji projektu oraz wskazuje źródło finansowania.	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści	1

		Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów.	
--	--	--	--	--

3.3. Ocena merytoryczna – II etap oceny

Ogólne kryteria wyboru projektów – kryteria merytoryczne (oceniane w skali punktowej)

Tabela 4 Kryteria merytoryczne

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
1.	Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego, w tym: <ul style="list-style-type: none"> – 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 	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.	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	W przypadku projektów konkursowych: 15/9 albo 12/8 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
	<p>osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu,</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 częstotliwość ich pomiaru). 		<p>spełnienia poszczególnych kryteriów. Ostateczna ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.</p>	<p>przekracza 2 mln zł).</p> <p>IOK w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
2.	<p>Dobór grupy docelowej – osób i/lub instytucji, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<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"> – plan i harmonogram jej przeprowadzenia; – katalog niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru; – zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej. 	<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 ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień,</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 10/6</p> <p>IOK w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
			uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.	
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"> – 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. 	<p>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>	<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 ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 0/0 albo 3/2 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
			<p>wskazany w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.</p>	
4.	<p>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.</p>	<p>Należy szczegółowo opisać zadania, które będą podejmowane i uzasadnić potrzebę ich realizacji w projekcie.</p> <p>W punkcie tym weryfikowane będą również wartości wskaźników, które zostaną osiągnięte w ramach zadań, 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</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 ocena projektu stanowi średnią</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 25/15</p> <p>IOK w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
		<p>uzasadnić wybór Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).</p> <p>Ocenić podlegać będzie również trwałość rezultatów projektu jak i racjonalności harmonogramu realizacji projektu.</p>	<p>arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.</p>	
5.	<p>Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zasoby finansowe, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy); – potencjał kadrowy i merytoryczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i 	<p>W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena potencjału finansowego, kadrowego/ merytorycznego oraz technicznego Wnioskodawcy/ Partnera.</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</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 10/6</p> <p>IOK w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu określa</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
	<p>sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, know-how);</p> <ul style="list-style-type: none"> - potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/ Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposób jego wykorzystania w ramach projektu. 		<p>60% punktów od każdego z obydwu oceniających za spełnienia poszczególnych kryteriów. Ostateczna ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.</p>	<p>podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p>
6.	<p>Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:</p>	<p>Doświadczenie Wnioskodawcy/ Partnerów oceniane będzie w kontekście dotychczasowej jego działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów.</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</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 15/9</p> <p>IOK w Regulaminie Pracy Komisji</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
	<ul style="list-style-type: none"> - obszaru, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, - grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie, - terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, <p>oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).</p>		<p>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 ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.</p>	<p>Oceny Projektów stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
7.	Sposób zarządzania projektem.	Opis powinien zawierać informację w jaki sposób projekt będzie zarządzany.	<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 ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień,</p>	W przypadku projektów konkursowych: 5/3

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
			uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.	
8.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowalność wydatków, – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, – racjonalność i efektywność wydatków projektu, – poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), – zgodność z cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu, – poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu. 	Ocenie podlegać będzie prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.	<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 ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 20/12</p> <p>IOK w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p> <p>W przypadku, gdy zakwestionowane zostaną wydatki w budżecie projektu, którego wartość wsparcia publicznego</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
			<p>wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.</p>	<p>przekracza 100 tys. EUR i nie zostaną przywrócone podczas negocjacji powodując zmniejszenie wartości wsparcia publicznego do kwoty poniżej 100 tys. EUR wówczas projekt zostanie odrzucony na etapie negocjacji.</p>

Szczegółowe kryteria wyboru projektów – kryteria premiujące (nieobowiązkowe)

UWAGA – w punkcie 4.6 wniosku „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów” Wnioskodawca może 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 kryteriów zostanie zweryfikowane przez IOK na podstawie:

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

Premia punktowa, wynikająca ze spełnienia kryteriów premiujących, przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom, które spełnią kryteria: dopuszczające, horyzontalne, dostępu oraz otrzymają co najmniej 60 punktów ogółem, a także co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych.

Tabela 5 Kryteria premiujące

L.P	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia	Waga punktowa	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
1.	<p>Projekt zakłada utworzenie dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i/lub osób z niepełnosprawnościami:</p> <p>a) mieszkania wspomaganego,</p> <p>i/lub</p> <p>b) całodobowej placówki okresowego pobytu zapewniającej możliwość czasowej opieki (opieka wytchnieniowa).</p>	<p>Podstawą do uznania kryterium za spełnione będzie zaplanowanie w ramach projektu utworzenia mieszkania i/lub całodobowej placówki zgodnie z definicją mieszkania wspomaganego i opieki wytchnieniowej zawartymi w 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 oraz zapewnienie wymagań świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej określonego w Wytycznych (Rozdział 6 – Wsparcie rozwoju usług społecznych w ramach PI 9iv oraz załączniku nr 1 do Wytycznych).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Projekty, które otrzymały minimum punktowe od obydwu oceniających podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz spełniają kryteria premiujące otrzymują premię punktową (maksymalnie 40 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>	15	1

L.P	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia	Waga punktowa	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
			Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.		
2.	Projekt jest realizowany w partnerstwie jednostki/tek samorządu terytorialnego z obszaru realizacji projektu lub jej/ich jednostki/tek organizacyjnej/ych działającej/ych w obszarze pomocy lub integracji społecznej z podmiotem/ami ekonomii społecznej prowadzącym/mi w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub usługi społeczne i zdrowotne.	<p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli projekt będzie realizowany w partnerstwie co najmniej jednej JST z obszaru realizacji projektu lub jej jednostki organizacyjnej z co najmniej jednym podmiotem ekonomii społecznej prowadzącym w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub usługi społeczne i zdrowotne.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Projekty, które otrzymały minimum punktowe od obydwu oceniających podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz spełniają kryteria premiujące otrzymują premię punktową (maksymalnie 40 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</p>	10	1,2

L.P	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia	Waga punktowa	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
			<p>liczby punktów oznacza spełnienie kryterium. Nieprzyznanie punktów oznacza niespełnienie kryterium.</p> <p>Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.</p>		
3.	Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszarów położonych na terenie Obszaru Strategicznej Interwencji, które uczą się, pracują lub zamieszkują w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny na obszarach OSI, w przypadku podmiotów – posiadają siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną jednostkę	<p>Realizacja dedykowanego wsparcia dla osób/podmiotów z obszaru OSI wynika z terytorialnego rozkładu interwencji wskazanego w RPOWŚ 2014-2020. Obszary OSI określone zostały na podstawie obowiązującego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Świętokrzyskiego:</p> <p>a) obszar o najgorszym dostępie do usług publicznych obejmuje następujące gminy: Gowarczów,</p>	<p>Projekty, które otrzymały minimum punktowe od obydwu oceniających podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz spełniają kryteria premiujące otrzymują premię punktową (maksymalnie 40 punktów).</p> <p>Ocena spełniania kryterium premiującego jest</p>	15	1, 2

L.P	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia	Waga punktowa	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
	organizacyjną na obszarach OSI.	<p>Stąporków, Smyków, Radoszyce, Fałków, Ruda Maleniecka, Słupia Konecka, Kluczewsko, Secemin, Radków, Moskorzew, Słupia Jędrzejowska, Nagłowice, Oksa, Małogoszcz, Imielno, Wodzisław, Michałów, Działoszyce, Złota, Kazimierza Wielka, Skalbmierz, Czarnocin, Bejsce, Opatowiec, Wiślica, Nowy Korczyn, Solec-Zdrój, Stopnica, Tuczępy, Pacanów, Gnojno, Szydłów, Osiek, Oleśnica, Opatów, Lipnik, Wojciechowice, Iwaniska, Baćkowice, Sadowie, Tarłów, Ćmielów, Bałtów, Bodzechów, Kunów, Waśniów, Mirzec, Wąchock, Bliżyn, Mniów, Łopuszno, Pierzchnica, Raków, Łągów, Bodzentyn, Klimontów, Łoniów, Koprzywnica, Samborzec, Obrazów, Wilczyce, Dwikozy.</p> <p>W przypadku gmin miejsko-wiejskich wsparcie kierowane jest do osób zamieszkałych, uczących się lub pracujących wyłącznie na obszarach</p>	<p>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> <p>Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.</p>		

L.P	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia	Waga punktowa	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
		<p>wiejskich położonych na terenach tych gmin.</p> <p>b) obszar OSI – miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze obejmuje wyłącznie tereny miast: Ostrowiec Świętokrzyski, Skarżysko-Kamienna i Starachowice.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>			

3.4. Ocena merytoryczna – III etap oceny

Skierowanie wniosku do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów ocenianych na wcześniejszych obligatoryjnych etapach oceny. Negocjacje stanowią część etapu oceny projektu i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu. Negocjacje prowadzone są co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Negocjacje mogą być przeprowadzone z większą liczbą projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Decyzję w tym zakresie podejmuje IOK.

- 1) Etap negocjacji obejmuje sprawdzenie zgodności projektu z warunkami postawionymi przez oceniających lub Przewodniczącego KOP.

- 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.
- 3) Opis procedury negocjacji zawiera Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów, który stanowi załącznik nr II do regulaminu konkursu.

Ogólne kryteria wyboru projektów – kryterium negocjacyjne¹⁹

Tabela 6 Kryterium negocjacyjne

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
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"> – pozytywnym, co oznacza uznanie kryterium za spełnione w przypadku: <ol style="list-style-type: none"> 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; 2) akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy oraz ustaleń wynikających z procesu negocjacji; 	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie negocjacji.</p>

¹⁹ Wnioskodawca ma możliwość maksymalnie TRZYKROTNEJ POPRAWY wniosku po negocjacjach.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<p>3) wniosek jest zgodny z metodą rozliczania wydatków wskazaną w regulaminie konkursu, tj. za pomocą kwot ryczałtowych lub stawek jednostkowych / wydatków rzeczywiście ponoszonych.</p> <p>– negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium wyboru projektu bez możliwości dokonania kolejnej korekty/uzupełnienia w przypadku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 2) braku akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy; 3) wprowadzenia do wniosku innych zmian, niż wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji; 4) wniosek nie jest zgodny z metodą rozliczania wydatków wskazaną w regulaminie konkursu, tj. za pomocą kwot ryczałtowych 	

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<p>lub stawek jednostkowych / wydatków rzeczywiście ponoszonych.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji.</p>	

IV. Wskaźniki

4.1. Wymagane wskaźniki

Do mierzenia efektów interwencji EFS w ramach Poddziałania 9.2.1 na poziomie projektu stosuje się wszystkie adekwatne do zakresu i celu projektu wskaźniki kluczowe określone w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 ([adres strony internetowej, na której opublikowano wytoczne](#)) – załączniku nr 2 Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS (WLWK). Załącznik ten wyróżnia:

- a) **wskaźniki kluczowe produktu** – 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.

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

Wskaźniki kluczowe w Generatorze Wniosków LSI należy wybrać z listy rozwijanej, zawierającej dane dla Poddziałania 9.2.1.

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

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

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.

Wnioskodawca powinien tak planować działania, aby proporcjonalnie do wartości projektu osiągnąć wskaźniki zaplanowane w ramach konkursu (relacja nakład/rezultat). Beneficjent

realizujący projekt musi dążyć do osiągnięcia celu Programu, który wyrażony jest wartością zaplanowanych do realizacji wskaźników.

Katalog wskaźników kluczowych – obowiązkowych do wykazania w ramach konkursu (dostępnych w Generatorze Wniosków LSI):

Wskaźniki rezultatu:

1. Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu

Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu wynosi 73.

UWAGA – nowoczesne technologie, takie jak teleopieka, a także wsparcie polegające np. na dowożeniu posiłków, mają charakter wsparcia towarzyszącego (np. w ramach tworzenia centrów usług opiekuńczych) i samodzielnie nie oznaczają zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych.

W przypadku wykorzystania nowoczesnych technologii (teleopieki) we wskaźniku należy wykazać opiekunów świadczących lub gotowych do świadczenia usług opiekuńczych w razie potrzeby, tj. liczbę opiekunów w ramach systemu, którzy zostali przygotowani i będą reagować w sytuacji kryzysowej, lub liczbę sąsiadów, którzy będą świadczyć usługi opiekuńcze w uzupełnieniu do elektronicznego systemu monitorowania osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

W załączeniu do regulaminu konkursu – Załącznik nr X *Sposób pomiaru wskaźnika rezultatu bezpośredniego (PI 9iv)* dotyczący wskaźnika „liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu”.

2. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które opuściły opiekę instytucjonalną na rzecz usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej w programie

Wartość wskaźnika podlega monitorowaniu.

3. Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych istniejących po zakończeniu projektu

Wartość wskaźnika podlega monitorowaniu.

4. Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług w mieszkaniach wspomaganych i chronionych istniejących po zakończeniu projektu

Wartość wskaźnika podlega monitorowaniu.

Co do zasady moment pomiaru wspólnych wskaźników rezultatu bezpośredniego następuje do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.

Wskaźniki produktu:

1. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie

Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu 569.

2. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami asystenckimi i opiekuńczymi świadczonymi w społeczności lokalnej w programie

Wartość wskaźnika podlega monitorowaniu.

3. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami w postaci mieszkań chronionych i wspomaganych w programie

Wartość wskaźnika podlega monitorowaniu.

Wskaźniki produkty, co do zasady monitorowane są w momencie przystąpienia uczestnika do projektu/pierwszej formy wsparcia.

Wnioskodawca jest zobligowany do wpisania we wniosku o dofinansowanie oraz do monitorowania na etapie realizacji projektu poniższych wszystkich wskaźników horyzontalnych produktu (również w przypadku, gdy ich planowana wartość wynosi zero):

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

Definicje wskaźników rezultatu i produktu przedstawione zostały w załączniku nr 2 – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS ([adres strony internetowej, do załącznika](#)) do Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

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 ([adres strony internetowej, na której opublikowano wytyczne](#)).

V. Złożenie i wycofanie wniosku o dofinansowanie

5.1. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie

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 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.

Dokumenty w wersji papierowej złożone po terminie 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 tożsamej wersji papierowej, wnioski o dofinansowanie projektu przesłane wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaną uznane za skutecznie złożone i pozostaną bez rozpatrzenia.

W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od Instytucji Organizującej Konkurs (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 RPOWŚ 2014-2020 ([adres strony internetowej RPO](#)) oraz na portalu Funduszy Europejskich ([adres strony internetowej portalu](#)).

W terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu, Instytucja Organizująca Konkurs, zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, opublikuje na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich listę projektów wybranych do dofinansowania albo listę projektów, które 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.

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

- a) awarią systemu LSI;
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytucznych, powodującą sprzeczność z postanowieniami 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 fakcie wraz z podaniem przyczyny anulowania konkursu za pośrednictwem wszystkich form komunikacji w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

5.2. Wycofanie wniosku

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.

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.

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 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 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, podmiot (o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych) inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a tej ustawy z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru zobowiązany jest w szczególności 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) W uzasadnionych przypadkach (zgodnie z art. 33, pkt 3a ustawy wdrożeniowej) w celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IOK, może nastąpić zmiana partnera.

7) Podmiot (o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych) niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego

wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

8) Idea partnerstwa nie dopuszcza możliwości zlecenia 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.

UWAGA – wymóg wskazany w pkt 5 zostanie zweryfikowany przez IOK na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w ramach oceny spełnienia kryterium dopuszczającego nr 4.

Należy zwrócić uwagę, iż w konkursie partnerstwo jest premiowane.

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 regulaminu konkursu).

VI. Wydatki oraz pomoc de minimis

6.1. Zasady finansowania wydatków

- 1) Okres kwalifikowalności wydatków projektu jest równoznaczny z okresem realizacji wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
- 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.
- 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 projektu²⁰.
- 4) Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu pod warunkiem, że wydatki te

²⁰ Data rozpoczęcia realizacji projektu podana we wniosku o dofinansowanie nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku w ramach prowadzonego przez IOK naboru.

odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

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 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 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz z uwzględnieniem cen rynkowych wskazanych w taryfikatorze, który jest załącznikiem nr VI do regulaminu konkursu.

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 bezpośrednich²¹ do 830 tys. PLN łącznie,
- 2) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich²² powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN łącznie,
- 3) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich²³ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN łącznie,
- 4) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich²⁴ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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

²¹ 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 ([adres strony internetowej, na której opublikowano wytyczne](#))

²² Jak wyżej.

²³ Jak wyżej.

²⁴ Jak wyżej.

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).

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 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, 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 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

W ramach konkursu obowiązuje limit wydatków w ramach *cross-financingu* do 20% wydatków kwalifikowalnych projektu.

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 na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu nie może 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.

5) 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.

6) 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.

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

Wkład własny

1) Dla konkursu wkład własny Wnioskodawcy, jako % wydatków kwalifikowalnych – musi wynosić **minimum 7,5% wydatków kwalifikowalnych** projektu.

2) Wkład własny wnoszony jest do projektu przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), niemniej jednak może on pochodzić z różnych źródeł, w tym np. od uczestników projektu, od samorządu lokalnego (świadczenie w ramach Programu 500+ nie może być uwzględnione jako wkład własny JST), strony trzeciej. W przypadku projektów partnerskich, wkład własny może pochodzić od Partnera/ów.

W przypadku zaplanowania w projekcie częściowej odpłatności za usługi opiekuńcze lub asystenckie Wnioskodawca powinien wskazać je we wniosku o dofinansowanie jako wkład własny projektu.

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 Wytycznych 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) Wnioskodawca (organizacja pozarządowa²⁵) ubiegający się o środki Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach konkursu, którego projekt będzie dedykowany osobom z niepełnosprawnościami i/lub ich otoczenia może ubiegać się o przyznanie przez PFRON²⁶ środków na wymagany wkład własny w wysokości równej 7,5% (należy pamiętać, że % wkładu własnego w takim przypadku, po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, nie może być większy niż 7,5%, tj. wynosić 7,51% lub więcej).

Wnioskodawca (adresat programu) chcący ubiegać się o sfinansowanie wkładu własnego ze środków PFRON w ramach programu, podlegać będzie dwuetapowej kwalifikacji:

I ETAP

Prekwalifikacja²⁷ dająca podstawę Wnioskodawcy (adresatowi programu) do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu wkładu finansowego pochodzącego ze środków PFRON – odbywać się będzie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w IOK w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu dokumentów do Oddziału Świętokrzyskiego PFRON, ul. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce z zastrzeżeniem, że najpóźniej wniosek o prekwalifikację powinien wpłynąć do PFRON na 14 dni kalendarzowych przed zakończeniem naboru wniosków o dofinansowanie przez IOK.

II ETAP

Kwalifikacja ostateczna potwierdzająca sfinansowanie wkładu własnego ze środków PFRON dokonywana jest po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu do IOK, a przed zakończeniem oceny merytorycznej wniosków.

W przypadku pozytywnej weryfikacji przez Oddział Świętokrzyski PFRON, Wnioskodawca uzyskuje zapewnienie finansowania wkładu własnego. Środki zostaną mu przekazane wraz z uzyskanym dofinansowaniem w ramach podpisanej umowy z IOK.

6) 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 VII – Źródła i sposoby angażowania wkładu własnego.

²⁵ 1) Organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 poz. 239), w tym fundacje i stowarzyszenia;
2) Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
3) Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 2-4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁶ Szczegóły zostały zawarte w dokumencie „Procedury realizacji programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami” ([adres strony internetowej, na której opublikowano dokument](#)).

²⁷ Warunki sprawdzane na tym etapie, będą weryfikowane w odniesieniu do każdego z Partnerów, którymi mogą być wyłącznie podmioty wskazane w części Wkład własny, pkt 5 regulaminu.

Uproszczone metody rozliczania wydatków

UWAGA – konkurs jest dedykowany projektom, w których wartość dofinansowania przekracza równowartość 100 000 EUR, zatem nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich za pomocą metod uproszczonych tj. kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych.

6.2. Pomoc de minimis

W konkursie przewidziano występowanie wyłącznie pomocy de minimis.

1) Wystąpienie pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest przede wszystkim od rodzaju i charakteru proponowanego w ramach projektu wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone.

2) Zasady dotyczące pomocy de minimis mają zastosowanie wyłącznie w odniesieniu do przedsiębiorstwa. Przedsiębiorstwem jest natomiast podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na posiadaną formę prawną oraz sposób (źródło) finansowania zgodnie z zapisami załącznika 1 do 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.

Do grupy przedsiębiorstw zalicza się: osoby prowadzące działalność na własny rachunek (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółkę cywilną, spółki osobowe, spółki kapitałowe, jak również stowarzyszenia, fundacje, a nawet organy administracji publicznej, jeżeli prowadzą działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów i usług.

Uznanie danego podmiotu za przedsiębiorstwo zależy zatem od charakteru jego działalności w kontekście zakresu realizacji projektu. Natomiast nie jest istotne to, czy prawo krajowe uznaje dany podmiot za przedsiębiorstwo. Na potrzeby pomocy de minimis za przedsiębiorstwo mogą być uznane podmioty, które nie będą nimi w świetle definicji zawartych w ustawie Kodeks Cywilny czy ustawie z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.

3) Jeżeli wsparcie w ramach projektu:

a) jest skierowane do podmiotu prowadzącego działalność o charakterze niegospodarczym (tj. podmiotu nieoferującego na rynku towarów i usług)

lub

b) nie jest bezpośrednio związane z działalnością gospodarczą prowadzoną przez podmiot (nie będzie wykorzystywać produktów, wyposażenia, środków trwałych do działalności odpłatnej),

wówczas nie będą do niego (do wsparcia) stosowane reguły pomocy de minimis.

Należy jednak podkreślić, iż podmiot prowadzący jednocześnie działalność gospodarczą i działalność o charakterze niegospodarczym powinien być w stanie wyodrębnić organizacyjnie oraz finansowo działalność niegospodarczą, tak aby można było uznać, iż wsparcie w tym zakresie nie będzie wiązało się z występowaniem pomocy de minimis.

4) Zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), wsparcie

przyznane przedsiębiorstwu podlega przepisom o pomocy publicznej, o ile zostaną spełnione jednocześnie następujące przesłanki:

- a) wsparcie jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków publicznych,
- b) udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
- c) ma charakter selektywny, czyli uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa, bądź produkcję określonych towarów,
- d) zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

W odróżnieniu do pomocy publicznej, identyfikacja pomocy de minimis nastąpi, jeżeli spełnione zostaną jednocześnie trzy pierwsze z wyżej wymienionych przesłanek. W kontekście pomocy de minimis nie należy rozpatrywać przesłanki zakłócenia lub groźby zakłócenia konkurencji oraz wpływu na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

5) Wnioskodawca, na etapie konstruowania zapisów wniosku o dofinansowanie projektu powinien jednoznacznie określić planowany zakres wykorzystania jego produktów, wyposażenia, środków trwałych zakupionych w projekcie zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu a w konsekwencji – wskazać wydatki objęte regulami pomocy de minimis.

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

- a) 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,
- b) 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,
- c) 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.

7) Ocena występowania pomocy de minimis powinna zostać wykonana w przypadku zamiaru wykorzystania do działalności gospodarczej (w okresie realizacji projektu lub/oraz po jego zakończeniu o ile projekt jest objęty trwałością) produktów, wyposażenia, środków trwałych zakupionych w ramach projektu lub wydatków objętych cross-financingiem.

Ocena występowania pomocy de minimis powinna być dokonana w perspektywie okresu realizacji projektu oraz okresu trwałości, o ile w projekcie występuje obowiązek jej zachowania. Oznacza to, że test pomocy publicznej oraz zapisy we wniosku nie powinny odnosić się tylko do korzyści (bądź ich braku) osiągniętych przez Wnioskodawców/ Partnerów wyłącznie w okresie realizacji projektu, ale również po jego zakończeniu.

Należy podkreślić, że w przypadku środków trwałych zakupionych lub zmodernizowanych w ramach projektu (w tym również wydatków objętych cross-financingiem), nie objętych pomocą de minimis, Beneficjent zobowiązuje się do niewykorzystywania ich do działalności

o charakterze gospodarczym (np. wiążącym się z pobieraniem opłat, czy uzyskiwaniem innych korzyści ekonomicznych) w trakcie realizacji projektu oraz, o ile występuje trwałość, do końca okresu trwałości.

W przypadku, gdy korzyść ta jest transferowana na odbiorców projektu (Beneficjentów ostatecznych), to należy zidentyfikować, czy w perspektywie okresu realizacji projektu oraz po jego zakończeniu środki trwale pozostające u Wnioskodawcy/Partnera nie będą wykorzystywane do działalności o charakterze gospodarczym, np. poprzez realizację lub świadczenie odpłatnych usług przez Wnioskodawcę/Partnera.

8) W przypadku wystąpienia pomocy de minimis w projekcie, w którym Beneficjent nie jest jednocześnie Beneficjentem pomocy, to jest on zobowiązany do udzielenia jej zgodnie z przepisami obowiązującego prawa w zakresie pomocy publicznej, w tym odpowiedzialny jest za wszelkie czynności sprawozdawcze związane z udzieleniem pomocy.

Podmioty udzielające pomocy mają obowiązek poinformować Beneficjentów pomocy o numerze programu pomocowego, na podstawie którego udzielono pomocy tj. rozporządzenie o nr SA.43592(2015/X).

Podmioty udzielające pomocy de minimis mają obowiązek wydać – w dniu udzielenia tej pomocy – Beneficjentom pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis i sprawozdania z udzielonej pomocy.

PRZYKŁADY:

1) Wystąpienie pomocy de minimis w okresie realizacji projektu.

Wykorzystanie wyposażenia, produktów, środków trwałych zakupionych w ramach projektu lub wydatków objętych cross-finansowaniem do wykonywania działalności komercyjnej powinno zostać objęte każdorazowo regulami pomocy de minimis.

Jednocześnie, w powyższym przypadku właściwe będzie przyjęcie podejścia, zgodnie z którym wydatki te zostaną objęte pomocą de minimis proporcjonalnie do czasu, w jakim sprzęt lub infrastruktura zakupione w ramach projektu będą wykorzystywane do celów komercyjnych w okresie realizacji projektu.

2) Wystąpienie pomocy de minimis po zakończeniu okresu realizacji projektu.

a) częściowe lub całkowite wykorzystanie wydatków objętych cross-finansowaniem do działalności gospodarczej po zakończeniu realizacji projektu.

W celu uniknięcia obowiązku stosowania wymogów dotyczących projektów generujących dochód zasadne będzie objęcie wydatków ponoszonych w ramach cross-finansingu regulami pomocy de minimis.

b) częściowe lub całkowite wykorzystanie środków trwałych do działalności gospodarczej po zakończeniu realizacji projektu.

W przypadku, gdy środki trwale zakupione w ramach projektu będą wykorzystywane po jego zakończeniu częściowo lub w całości do działalności gospodarczej (tj. w celu oferowania na rynku towarów i usług), wówczas zasadne będzie zastosowanie analogicznego rozwiązania jak w przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-finansingu, tj. objęcie powyższych

wydatków regułami pomocy de minimis. Tym samym, w przypadku gdy Beneficjent realizujący dany projekt planuje wykorzystanie środków trwałych zakupionych w ramach projektu do działalności o charakterze gospodarczym (w pełni lub częściowo) wówczas wydatek ten powinien zostać odpowiednio objęty regułami pomocy de minimis.

W sytuacji gdy Wnioskodawca przewiduje zaistnienie możliwości wystąpienia pierwszego lub drugiego przykładu opisanego powyżej winien zidentyfikować w projekcie pomoc de minimis i odpowiednio odznaczyć wydatki w projekcie.

9) Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej oraz na etapie zawierania umowy o dofinansowanie projektu. Stwierdzenie przekroczenia dopuszczalnej kwoty pomocy de minimis będzie skutkowało zmniejszeniem dofinansowania albo odpowiednio negatywną oceną wniosku lub odmową zawarcia umowy.

10) W przypadku, gdy projekt jest objęty regułami pomocy de minimis, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej i pomocy de minimis. Należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą), zaś w odniesieniu do metodologii wyliczenia wkładu prywatnego wpisać „nie dotyczy”.

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

UWAGA – pozytywna ocena wniosku o dofinansowanie na etapie oceny kryteriów merytorycznych w kontekście pomocy publicznej i pomocy de minimis nie oznacza, że z Wnioskodawcą zostanie zawarta umowa o dofinansowanie. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca zostanie zobowiązany do przekazania wszystkich niezbędnych informacji do udzielenia pomocy, wymaganych przepisami prawa. Na tym etapie Wnioskodawca oświadczy jaką wartość pomoc de minimis otrzymał na przestrzeni ostatnich 3 lat, a także z kim stanowi „jedno przedsiębiorstwo” w rozumieniu zapisów rozporządzenia 1407/2013. Instytucja Organizująca Konkurs będzie weryfikować prawdziwość tych oświadczeń.

Instytucje 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 regulaminu konkursu.

VII. Rozstrzygnięcie konkursu, procedura odwoławcza oraz zawarcie umowy lub wydanie decyzji o dofinansowanie projektu

7.1. Rozstrzygnięcie konkursu

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa listy projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 – tj. „Lista ocenionych projektów”.

1. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej [RPOWŚ 2014-2020](#) oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#). 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 projektów.
3. IOK zamieści na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 oraz na portalu listę, o której mowa w pkt 2, nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
4. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IOK może dokonać zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w 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.
5. Orientacyjny czas oceny wniosków wyniesie 2 miesiące, w związku z powyższym, rozstrzygnięcie konkursu planowane jest na **marzec 2021 r.**
6. 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) projekty ocenione pozytywnie skierowane do dofinansowania (wraz z dokumentacją) zostają przekazane do Zespołu ds. informacji i szkoleń celem podpisania umowy;
 - c) projekty 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.

7.2. Procedura odwoławcza

- 1) Procedura odwoławcza w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
- 2) Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
- 3) Negatywną oceną projektu 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 (zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy).
- 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 (zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy).
- 5) Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisemnej 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 – zgodnie z zawartym w informacji pouczeniem (art. 45 ust. 5 ustawy).
- 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) 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.

8) Za realizację procedury odwoławczej jest odpowiedzialny Departament Kontroli i Certyfikacji RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

Protest należy wnieść w formie pisemnej:

- a) osobiście – Sekretariat Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO²⁸, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
 - b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego Departament Kontroli i Certyfikacji RPO, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
- 9) W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 lub zawierającego oczywiste omyłki, Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) 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.
- 10) Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej wraz ze wzorem protestu znajdują się w Regulaminie procedury odwoławczej – Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów (stanowiący załącznik nr VIII do regulaminu konkursu).

UWAGA – IOK zaleca sporządzenie protestu wg wzoru znajdującego się w załączniku nr VIII do regulaminu.

11) Jeżeli w wyniku procedury odwoławczej, protest zostanie uwzględniony i zmianie ulegnie liczba przyznanych punktów, która spowoduje zmianę pozycji wniosku na liście pozytywnie ocenionych projektów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, to nie musi oznaczać, że taki projekt zostanie wybrany do dofinansowania. Zgodnie z zasadami horyzontalnymi odnoszącymi się do wyboru projektów, w szczególności niedyskryminacji i przejrzystości (art. 125 pkt 3 lit a(ii) rozporządzenia ogólnego) projekty do dofinansowania wybierane są w kolejności wynikającej z przeprowadzonej oceny. Zgodnie z ustawą wdrożeniową projekty na liście są uszeregowanej od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów ocenionych najniżej. Zgodnie z rozporządzeniem ogólnym zakazane jest wybieranie do dofinansowania, po rozstrzygnięciu konkursu lub rundy konkursu, projektów z listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, w innej kolejności niż wynikałoby to z przeprowadzonej oceny.

7.3. Zabezpieczenie realizacji projektu

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

²⁸Przy budynku C2

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

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest:

- a) w przypadku projektów, których wartość dofinansowania przyznanego w umowie nie przekracza 10 mln PLN:
 - złożony przez Beneficjenta weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- b) gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN lub w przypadku podpisania przez jednego Beneficjenta z IOK kilku umów o dofinansowanie w ramach RPOWŚ współfinansowanych ze środków EFS, realizowanych równolegle w czasie, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania, wynikająca z tych umów przekracza 10 mln PLN:
 - jedna lub kilka z form wymienionych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

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.

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.

Zgodnie z procedurami przyjętymi w IZ, Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia realizacji projektu, w jednej lub kilku formach zabezpieczenia na wartość realną, nie mniejszą niż 140% kwoty udzielonego dofinansowania.

Złożenie ww. zabezpieczeń powinno nastąpić nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie lecz przed wypłatą zaliczki/transzy dla Beneficjenta.

Zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości określonej przez Instytucję Zarządzającą na okres od ustalonego terminu wniesienia zabezpieczenia do upływu okresu trwałości Projektu (lub zakończenia realizacji projektu, jeżeli nie jest przewidziana jego trwałość), nie krócej jednak niż do dnia zakończenia postępowania związanego z ewentualnym odzyskiwaniem dofinansowania, a w przypadku zastosowania gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej na okres dłuższy o pół roku od wymaganej trwałości Projektu.

W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów 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, dokument stanowiący zabezpieczenie (np. weksel wraz deklaracją wekslową) zostanie komisyjnie zniszczony.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w przedmiocie zwrotu środków na podstawie przepisów o finansach publicznych, postępowania sądowo-administracyjnego lub

innego postępowania sądowego, a także w przypadku prowadzenia postępowania egzekucyjnego, zabezpieczenie umowy nie podlega zwrotowi do czasu zakończenia takiego postępowania lub do czasu zwrotu środków.

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

W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek 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.

7.4. Umowa/ decyzja o dofinansowanie projektu

1) Po zakończeniu negocjacji, a przed podpisaniem umowy lub wydaniem decyzji 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) wynikającego ze zwiększenia alokacji na konkurs, w odniesieniu do przenegocjowanych już wniosków.

W przypadku weryfikacji dokumentów statutowych Wnioskodawcy i stwierdzeniu niezgodności z ich zapisami, wniosek może zostać skierowany do aktualizacji.

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.

3) Wnioskodawca (Beneficjent), którego projekt został wyłoniony do dofinansowania w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, w określonym przez IOK terminie podpisuje umowę lub otrzymuje decyzję o dofinansowanie projektu, stanowiącą odpowiednio załącznik nr III lub załącznik nr IV do regulaminu konkursu.

Wzory podlegają modyfikacjom w zależności od:

- sposobu rozliczania wydatków w projekcie;

4) rodzaju wnoszonego wkładu własnego – wkład własny finansowany z PFRON (w ramach Programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami”). Minimalne wzory umów i decyzji o dofinansowanie dostępne są na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 ([adres strony internetowej do przedmiotowych dokumentów](#)).

Decyzją Zarządu Województwa Świętokrzyskiego minimalne wzory umów i decyzji o dofinansowaniu projektów mogą ulec zmianie, a obowiązujące dokumenty na dzień podpisania umowy lub wydania decyzji są dostępne pod powyższym adresem.

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

5) 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 lub otrzymuje decyzję o dofinansowaniu projektu. W uzasadnionych przypadkach termin podpisania umowy lub 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. Kwartalny harmonogram przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia (2 egzemplarze).
5. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze).
6. Oświadczenie uczestnika projektu (2 egzemplarze).
7. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (2 egzemplarze).
8. Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (2 egzemplarze).
9. Umowa/porozumienie partnerskie (2 egzemplarze).
10. Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014 (2 egzemplarze).
11. Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania (2 egzemplarze).
12. Sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów.
13. Zaświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS.
14. Zaświadczenie Beneficjenta z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków.
15. 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).
16. 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.
17. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem.
18. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodny z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis – jeśli w projekcie występuje

pomoc de minimis i Wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis.

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.
8. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem.
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodny z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis – jeśli w projekcie występuje pomoc de minimis i Wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis.

6) 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) 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

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](#)).

8.2. Słownik pojęć

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.

Deinstytucjonalizacja usług – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, realizowany w oparciu o „Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka, mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.

Dostępność – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z

niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez stosowanie MRU, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (na przykład strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane²⁹ obiekty, zakupione środki transportu) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby 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.

Gospodarstwo domowe – jednostka (ekonomiczna, społeczna) spełniająca łącznie poniższe warunki:

- a) posiadająca wspólne zobowiązania;
- b) dzieląca wydatki domowe lub codzienne potrzeby;
- c) wspólnie zamieszkująca.

Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom, np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny. Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnego), a więc szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy itp.

Instytucje pomocy i integracji społecznej – jednostki organizacyjne pomocy społecznej określone w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz jednostki zatrudnienia socjalnego, organizacje pozarządowe, działające w sferze pomocy i integracji społecznej, zakłady aktywności zawodowej, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, warsztaty terapii zajęciowej i inne podmioty prowadzące działalność w sferze pomocy i integracji społecznej (których głównym celem nie jest prowadzenie działalności gospodarczej).

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.

Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:

²⁹ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFSiL.

- a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,
- b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,
- c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
- d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
- e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
- f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
- g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
- h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020.

Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) – 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. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

- a) język łatwy – sposób prezentowania specjalnej potrzeby uczestnika projektu/ użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;
- b) barier otoczenia;
- c) charakteru interwencji.

Mieszkanie chronione – mieszkanie chronione, o którym mowa w art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Rodzaj i zakres wsparcia świadczonego w mieszkaniu chronionym oraz standard lokalu przeznaczonego na mieszkanie chronione określają akty wykonawcze wydane na podstawie tej ustawy.

Mieszkanie wspomagane – usługa społeczna świadczona w społeczności lokalnej w postaci mieszkania lub domu, przygotowującego osoby w nim przebywające, pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zapewniającego pomoc w prowadzeniu samodzielnego życia. Mieszkanie lub dom może być prowadzone w formie mieszkania:

- a) treningowego, przygotowującego osoby w nim przebywające do prowadzenia samodzielnego życia. Usługa ma charakter okresowy i służy określonym kategoriom osób w osiągnięciu częściowej lub całkowitej samodzielności, m.in. poprzez trening samodzielności, poradnictwo, pracę socjalną lub inne usługi aktywnej integracji;
- b) wspieranego, stanowiącego alternatywę dla pobytu w placówce zapewniającej całodobową opiekę. Usługa ma charakter pobytu stałego lub okresowego (w przypadku potrzeby opieki w zastępstwie za opiekunów faktycznych) i służy osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub osobom z niepełnosprawnościami.

Formą mieszkania wspomaganego nie jest mieszkanie socjalne.

Opieka instytucjonalna – usługi świadczone:

a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób, lub w której spełniona jest co najmniej jedna z poniższych przesłanek:

- i. usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
- ii. wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
- iii. mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
- iv. mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem.

Opieka wytchnieniowa – opieka nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w zastępstwie za opiekuna faktycznego w związku ze zdarzeniem losowym, potrzebą załatwienia codziennych spraw lub odpoczynku opiekuna faktycznego.

Opiekun faktyczny (nieformalny) – osoba pełnoletnia opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki, najczęściej członek rodziny.

Osoba bezrobotna – osoba bezrobotna w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- a. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

- b. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969);
- e. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, z późn. zm.);
- f. osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- g. członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- h. osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- i. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- j. osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
- k. osoby korzystające z PO PŻ.

Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)³⁰.

Osoba pracująca – osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba zatrudniona lub prowadząca działalność na własny rachunek, w tym osoba, która chwilowo nie pracowała ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie³¹.

³⁰ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

³¹ Osoba prowadząca działalność na własny rachunek – osoba prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – jest również uznawana za pracującą, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
- 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np.: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);

Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

Osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego. W przypadku projektów realizowanych w celu tematycznym 10 Inwestowanie w kształcenie, szkolenie i szkolenie zawodowe na rzecz zdobywania umiejętności i uczenia się przez całe życie osoba z niepełnosprawnością to również uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, oraz dzieci i młodzież, posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia te są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

Osoba uboga pracująca – osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej.

Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Podmiot ekonomii społecznej (PES):

- a. spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
- b. jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierz poborowy, który wykonuje określoną pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie jest uznawany za "osobę pracującą".

Osoba przebywająca na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) jest uznawana za „osobę pracującą”.

Osobę przebywającą na urlopie wychowawczym należy uznawać za bierną zawodowo zgodnie z definicją osoby biernej zawodowo.

- CIS i KIS;
- ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- c. organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- d. spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze;
- e. koło gospodyń wiejskich, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich;
- f. zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 – zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Przedmiotowe standardy stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- a) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz otoczenie tych osób;
- b) społeczność lokalna zidentyfikowana na podstawie cech lub wskaźników odnoszących się do zagrożenia ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, określonych przez IZ RPO;
- c) społeczność lokalna, która zamieszkuje obszary zdegradowane w rozumieniu Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 lub jej udział jest niezbędny w rewitalizacji, o której mowa w tych wytycznych.

Środki trwałe – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 17 tej ustawy, 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.

Warunki formalne – odnoszą się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.

8.3. Podstawa prawna

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

W przypadku zmiany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej wytycznych lub zmiany przez IZ RPOWŚ 2014-2020 dokumentów programowych, IOK zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów 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.
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 – 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.
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.
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.
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
7. Europa 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu z dnia 3 marca 2010 r. Komunikat Komisji Europejskiej.
8. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa partnerstwa z dnia 23 października 2017 r., Ministerstwo Rozwoju.
9. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) (CCI 2014PL16M2OP013) zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej C(2020) 5466 final z dnia 07.08.2020 r.
10. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPOWŚ na lata 2014-2020, obowiązujący na

dzień ogłoszenia konkursu (zwany SZOOP RPOWŚ).

11. Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie mieszkań chronionych.
12. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, obowiązujące od 31 lipca 2019 r.
13. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r., obowiązujące od dnia 7 marca 2018 r.
14. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19 grudnia 2017 r.
15. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.
16. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r., obowiązujące od dnia 9 września 2019 r., zwane Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
17. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 18 sierpnia 2020 r.
18. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 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 5 kwietnia 2018 r., obowiązujące od dnia 11 kwietnia 2018 r.
21. Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności – listopad 2012 r.
22. Wykorzystanie funduszy Unii Europejskiej w celu przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności – zestaw narzędzi – listopad 2012 r.
23. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, zwana ustawą wdrożeniową.
24. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
25. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
26. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
27. 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.).

28. 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.).

W uzasadnionych przypadkach – za zgodą IOK – Beneficjent realizujący projekt (na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie) ma możliwość dostosowania zakresu 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.
e-mail: GPI@sejmik.kielce.pl

Obsługuje powiaty: kielecki, włoszczowski, jędrzejowski, pińczowski, kazimierski oraz m. Kielce.

- 2) Lokalny Punkt Informacyjny w Sandomierzu – ul. Mickiewicza 34, 27-600 Sandomierz tel. 15 832 33 54, 15 864 20 74.
e-mail: PIFEsandomierz@sejmik.kielce.pl

Obsługuje powiaty: sandomierski, opatowski, staszowski i buski.

- 3) Lokalny Punkt Informacyjny w Skarżysku-Kamiennej – Al. Piłsudskiego 36, 26-110 Skarżysko-Kamienna tel. 41 378 12 06, 41 370 97 17.
e-mail: PIFEskarzynsko@sejmik.kielce.pl

Obsługuje powiaty: skarżyski, konecki, starachowicki i ostrowiecki.

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.

IX. Załączniki

- I. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS wraz z formularzem wniosku
- II. Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów
- III. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu
- IV. Wzór minimalnego zakresu decyzji o dofinansowanie projektu
- V. Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie
- VI. Taryfikator cen rynkowych
- VII. Źródła i sposoby angażowania wkładu własnego
- VIII. Regulamin procedury odwoławczej – Zasady wnoszenia i rozpatrywania środków odwoławczych
- IX. Analiza sytuacji wewnątrzregionalnej w obszarze polityki społecznej.
- X. Sposób pomiaru wskaźnika rezultatu bezpośredniego (PI 9iv)
- XI. Minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej – załącznik nr 1 do 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
- XII. Wzór karty weryfikacji warunków formalnych



INSTRUKCJA

wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Europejski Fundusz Społeczny

Kielce, luty 2020 r.

Spis treści

I. INFORMACJE O PROJEKCIE	- 6 -
II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)	- 10 -
III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PRIORYTETU INWESTYCYJNEGO	- 13 -
IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW	- 22 -
V. BUDŻET PROJEKTU	- 33 -
VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	- 34 -
VII. ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY	- 52 -
VIII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW	- 52 -
IX. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU	- 55 -
XI. ZAŁĄCZNIKI DO INSTRUKCJI	- 56 -

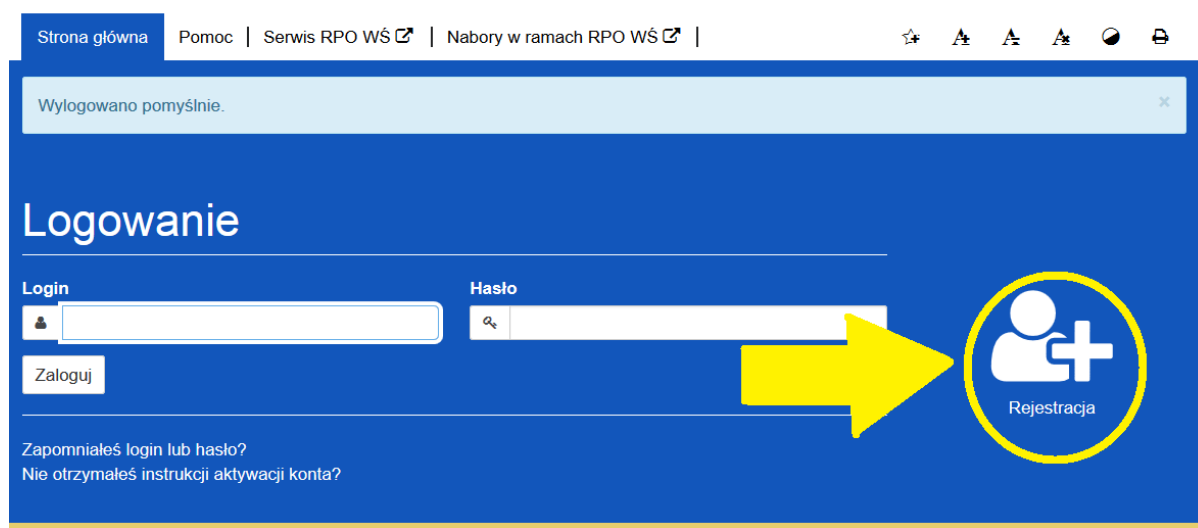
LOKALNY SYSTEM INFORMATYCZNY

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 RPOWŚ 2014-2020.

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

LSI dostępny jest **wyłącznie** z poziomu przeglądarki internetowej, pod adresem: [adres strony internetowej Serwisu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020](#). W zakładce „Zobacz ogłoszenia o naborach wniosków” należy wybrać jeden z ogłoszonych naborów wniosków, następnie w treści dostępnej na stronie należy wybrać wyróżniony link [adres strony internetowej Lokalnego Systemu Informatycznego](#), 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):

Rejestracja Beneficjenta

* Login

Imię

* Adres e-mail

Nazwisko

* Hasło

Telefon kontaktowy

* Hasło (powtórzenie)

Instytucja

Stanowisko

since *szefow*

Przepisz tekst

ReCAPTCHA™


Zamknij ✕

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).

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 zakońc...	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

[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 **prawym 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...

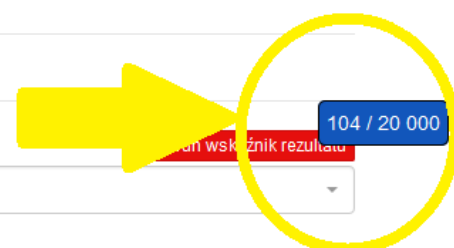
Wskaźniki rezultatu

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.**

SEKCJE

Informacje o projekcie

wnioskodawca (Beneficjent)
opis projektu w kontekście ciężkiego celu szczegółowego tytułu inwestycyjnego
opis sposobu realizacji projektu oraz opis doświadczenia wnioskodawcy i partnerów
budżet projektu
szczegółowy budżet projektu
zakres rzeczowo-finansowy
źródła finansowania wydatków
harmonogram realizacji projektu
Doświadczenia

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

UMWŚ

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** - należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję. W przypadku realizowania więcej niż jednego typu operacji należy wskazać wszystkie, które będą realizowane.
- 1.7 **Tytuł projektu** – należy wpisać tytuł projektu, który nie może być tożsamy z nazwami Osi priorytetowych, Działań i Poddziałań RPO WŚ na lata 2014-2020.
- 1.8 **Okres realizacji projektu** – należy podać 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 konkursu 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.

+ Dodaj nowy obszar realizacji projektu

*** Projekt w ramach inżynierii finansowej**

Tak
 Nie

*** Powiązanie ze strategiami**

*** Typ projektu**

- 1.9 Obszar realizacji projektu** – należy wskazać obszar realizacji projektu dokonując wyboru z listy rozwijanej. Należy określić obszar realizacji projektu z **dokładnością do konkretnego/konkretnej województwa, powiatu, gminy**. 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** - należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję. Należy wybrać ‘Brak powiązania’ lub właściwe strategie.
- 1.12 Typ projektu** – należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję. 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”.¹
- 1.15 Zakres interwencji (dominujący)** – należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję.
- 1.16 Zakres interwencji (uzupełniający)** – należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję. 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** – należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję.
- 1.18 Typ obszaru realizacji** – należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję.
- 1.19 Rodzaj działalności gospodarczej** – należy wybrać z listy rozwijanej rodzaj dotyczący projektu.
- 1.20 Temat uzupełniający** - należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję.
- 1.21 Projekt generujący dochód** - należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję.
- 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 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.

1.24 Czy projekt należy do wyjątku zgodnie ze standardem minimum² - zaznaczyć check-box „tak” lub „nie”.

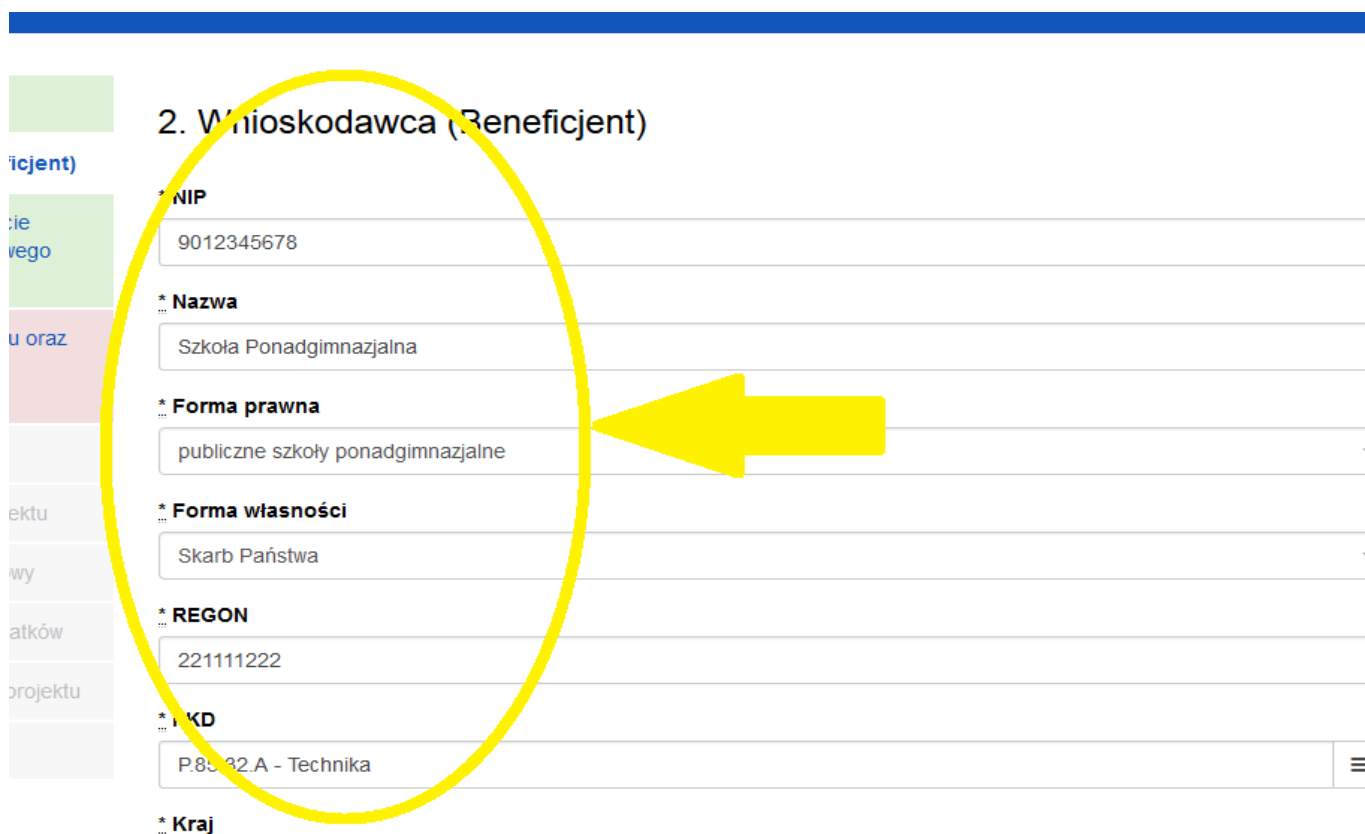
1.25 Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum - pole aktywne w przypadku zaznaczenia check-box „tak” w punkcie 1.24 należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję. W przypadku wystąpienia więcej niż jednego wyjątku należy wskazać 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.

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)

WAŻNE!

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



The screenshot shows a web form titled "2. Wnioskodawca (Beneficjent)". The form contains several fields, each with a red asterisk indicating it is required. A yellow circle highlights the entire form area, and a yellow arrow points to the "Forma prawna" dropdown menu. The fields and their values are:

- * NIP**: 9012345678
- * Nazwa**: Szkoła Ponadgimnazjalna
- * Forma prawna**: publiczne szkoły ponadgimnazjalne
- * Forma własności**: Skarb Państwa
- * REGON**: 221111222
- * PKD**: P.85.32.A - Technika
- * Kraj**: (empty)

Pola należy wypełniać następująco:

W pierwszym polu należy wpisać NIP wnioskodawcy.

² 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.

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 2.7 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej albo odpowiednie dane dotyczące właściwej JST posiadającej osobowość prawną (np. gminy). W obu w/w przypadkach stroną umowy o dofinansowanie jest zawsze JST. 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 (działające na podstawie przedłożonego na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu pełnomocnictwa/upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu) 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/osoba, które/która podpisują/podpisuje 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 [adres strony internetowej platformy EPUAP](#)

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. Dane partnera/ów należy uzupełnić analogicznie jak pola wypełniane w przypadku 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

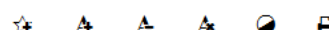
WAŻNE!

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.

Urząd Świętokrzyski



Wnioski | Współtworzone wnioski | Kontakt | Pomoc | Regulamin | Serwis RPO WŚ



Wnioski > RPSW.08.05.01-26-/15 > 3. Opis projektu w kontekście...

generator, Jan Kowalski - ABC

00:29:51

- Opis projektu
- Opis beneficjent
- Opis kontekście
- Opis priorytetu
- Opis projektu oraz jego realizację
- Opis projektu
- Opis finansowy
- Opis wydatków
- Opis realizacji projektu

3. 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, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu
- Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzona 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

104 / 20 000

Usuń wskaźnik rezultatu

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

Należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, 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: Wskaźnik kluczowy Usuń wskaźnik rezultatu

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

Edytuj wartość bazową O 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
- Wskaż, 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: Wskaźnik specyficzny dla projektu Usuń wskaźnik produktu

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. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:

- wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie. Co do zasady rekomendowane jest określanie w projekcie głównie wskaźników rezultatu bezpośredniego z uwagi na moment ich pomiaru (**co do zasady – mierzonych do 4 tygodni od zakończenia udziału danej osoby lub podmiotu w projekcie**);
- wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia (np. trzy miesiące po zakończeniu udziału w projekcie). Co do zasady wskaźniki te nie są monitorowane na poziomie projektu, zatem nie muszą być wskazywane we wniosku o dofinansowanie.

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 Wytycznych 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 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Wartości docelowe wskaźników

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

Jednostka miary – we wskaźnikach kluczowych jednostka miary jest zaczytywana ze słownika SL. Przy określeniu wskaźników specyficznych dla projektu, 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 i odpowiednio do jednostki miary.

Wartość docelowa wskaźnika O – pole generowane automatycznie, jako suma wartości docelowej K i 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 wskaźnika³ – 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.**

WAŻNE!!! W przypadku projektów rozliczanych stawką jednostkową, w źródłach weryfikacji wskaźników należy wskazać dokumenty, za pomocą których stawka będzie rozliczana w podziale na dokumenty załączane do wniosku o płatność oraz dostępne do kontroli na miejscu u beneficjenta.

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);

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

- 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 i odnosić się bezpośrednio ze zdiagnozowanych potrzeb, problemów jakie projektodawca chce rozwiązać lub złagodzić dzięki realizacji projektu w odniesieniu do wszystkich grup docelowych. Przy opisie sytuacji problemowej należy odnieść się do aktualnych danych ilościowych i jakościowych przedstawiających skalę problemu, który ma zostać rozwiązany na danym terenie dzięki realizacji projektu. **Należy pamiętać przy opisie o uwzględnieniu Standardu minimum i okresu realizacji celu.**

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 MERYTORYCZNEJ.

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

Grupy docelowe

+ Dodaj nową grupę docelową

←

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.

Grupy docelowe - cechy uczestników

- 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.

Grupy docelowe - potrzeby, oczekiwania i bariery

- 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

Grupy docelowe - rekrutacja

Przewidywana liczba osób objętych wsparciem - Ogółem wartość liczbowa

10

Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem

1

Grupy docelowe - cechy uczestników.

Należy opisać, osoby lub instytucje, które objęte zostaną bezpośrednim wsparciem oraz wskazać istotne cechy uczestników. Należy pamiętać, że uczestników projektu należy opisać zgodnie z opisem Grupy docelowej wskazanej w Regulaminie 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.). Za aktualne źródła danych uznaje się dane, które są opracowane nie wcześniej niż 2/3 lata od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

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, oczekiwania i bariery uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, uwzględniając dane w podziale na płeć. Potrzeby, oczekiwania i bariery powinny bezpośrednio dotyczyć potencjalnej grupy docelowej, dlatego wskazane jest aby wynikały np. z rozmów lub ankiet przeprowadzonych z ich przedstawicielami lub opiekunami (w przypadku osób zależnych). Dzięki temu wnioskodawca może przedstawić potrzeby i oczekiwania w sposób ilościowy (liczbowo lub procentowo) i jakościowy. Dla przykładu, jeżeli szkolenia w ramach projektu mają być organizowane w mieście, a miejsce zamieszkania uczestników projektu będzie poza tym miastem, to barierą uczestnictwa w projekcie mogą być trudności z dojazdem na te szkolenia. Innymi, często spotykanymi w projektach barierami, jest brak świadomości potrzeby kształcenia się, niechęć do podnoszenia kwalifikacji, niska motywacja, brak wiary we własne siły. Wpisanie tych informacji we wniosku o dofinansowanie powoduje konieczność zajęcia się właśnie osobami, dla których wymienione wcześniej bariery stanowią realne zagrożenie w życiu zawodowym i powinno mieć odzwierciedlenie również w kryteriach rekrutacji.

W sposób szczególny Wnioskodawca powinien tutaj zwrócić uwagę na **bariery, na które napotykają kobiety i mężczyźni, tzw. bariery równościowe** (tj. systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, które są reprodukowane i utrwalane społecznie i kulturowo). Przy ich diagnozowaniu należy wziąć pod uwagę, w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu. Dlatego istotne jest podanie nie tylko liczby kobiet i mężczyzn, ale także odpowiedź na pytanie, czy któraś z tych grup znajduje się w gorszym położeniu, a jeśli tak, to jakie są tego przyczyny.

We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić dane liczbowe, na podstawie który można jednoznacznie stwierdzić czy istnieją nierówności albo czy ich brak. Dane te muszą być bezpośrednio powiązane z obszarem interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. Jeśli nie istnieją dokładne dane (jakościowe lub ilościowe), które można wykorzystać, wówczas należy skorzystać z informacji, które są jak najbardziej zbliżone do obszaru tematyki interwencji i zasięgu oddziaływania projektu.

Dopuszczalne jest wykorzystanie danych pochodzących z badań własnych, jednak w takim przypadku

wymagane jest wskazanie w miarę dokładnych informacji na temat przeprowadzonego badania (np. daty realizacji, wielkości próby, metodologii).

Przy opisie barier należy uwzględnić także **bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami**. Są to w szczególności wszelkie bariery wynikające z braku świadomości nt. potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (inne potrzeby mają osoby z niepełnosprawnością ruchową, inne osoby niewidome czy niesłyszące, a jeszcze inne osoby z niepełnosprawnością intelektualną), a także z braku dostępności, w szczególności do transportu, przestrzeni publicznej i budynków (np. brak podjazdów, wind, sygnalizacji dźwiękowej dla osób niewidzących itp.), materiałów dydaktycznych, zasobów cyfrowych (np. strony internetowe i usługi internetowe m.in. e-learning niedostosowane do potrzeb osób niewidzących i niedowidzących), niektórych środków masowego przekazu przez konkretne grupy osób z niepełnosprawnościami (np. radio dla osób niesłyszących).

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. Kryteria rekrutacji powinny być mierzalne (np. poprzez zastosowanie odpowiednich wag punktowych za spełnienie przez uczestników określonych warunków) 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. Szczegółowość opisu przebiegu rekrutacji może być oceniana z uwzględnieniem faktu, czy opis ten zawiera wskazanie np. czasu i miejsca rekrutacji, dokumentów, które będą wymagane na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników projektu, zasad tworzenia list rezerwowych potencjalnych uczestników oraz osoby odpowiedzialnej/osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie procesu rekrutacji z ramienia Wnioskodawcy. 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.

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu

Ten element wniosku jest odblokowany i wypełniany tylko przez wnioskodawców, którzy wnioskują 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*.

Sposób pomiaru wskaźnika

monitoring

Ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu

- Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku
- 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 Wskaźnik specyficzny dla projektu Usuń wskaźnik produktu

Wskaźnik specyficzny dla projektu liczba osób

Jednostka miary 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 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 konieczności 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. powyżej). Należy przedstawić opis ryzyka dla wszystkich wskaźników rezultatu określonych w punkcie 3.1.1 wniosku.

W pierwszym polu opisowym „Opis sytuacji...” Wnioskodawca identyfikuje sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu. W tym polu należy zawrzeć opis poszczególnych rodzajów ryzyka mogących wystąpić w projekcie i stopień ich ewentualnego wpływu na osiągnięcie założeń projektu. Przede wszystkim należy opisywać ryzyko niezależne od Wnioskodawcy, co do którego wystąpienia i oddziaływania na projekt zachodzi wysokie prawdopodobieństwo. 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 drugim polu opisowym Działania...” należy opisać działania, które zostaną podjęte w celu zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia sytuacji ryzyka („Zapobieganie”) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka („Minimalizowanie”). Opisywane w tych polach działania powinny być projektowane na podstawie wcześniej przeprowadzonej analizy ryzyka i stanowić sposób rozwiązywania problemów związanych z ryzykiem.

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.

Zalecane jest komplementarne przyjęcie strategii unikania oraz łagodzenia ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu. Należy założyć, że zastosowanie jedynie strategii unikania ryzyka może okazać się w przypadku danego projektu niewystarczające i konieczne będzie wdrożenie opracowanego wcześniej planu łagodzenia ryzyka opisanego we wniosku o dofinansowanie.

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.

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 stanowić **mają 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 dofinansowania 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.

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 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.

Opis planowanych zadań powinien być możliwie szczegółowy, z uwzględnieniem terminów i osób odpowiedzialnych za ich realizację. W przypadku organizacji szkoleń wskazane jest podanie najważniejszych informacji dotyczących sposobu ich organizacji (miejsce prowadzenia zajęć, liczba edycji kursu, liczba grup, 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).

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

4. **Przyporządkowanie do zadania odpowiednich wskaźników wskazanych** w sekcji III wniosku oraz wskazanie wartości wskaźników/wskaźnika, które zostaną osiągnięte/który zostanie osiągnięty 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. W tej części należy wybrać, co do zasady, wszystkie wskaźniki produktu oraz wybrane wskaźniki rezultatu określone w sekcji III, o ile mają bezpośredni związek z danym zadaniem, tj. realizacja zadania ma bezpośredni wpływ na dany wskaźnik. Suma wartości danego wskaźnika z kilku zadań powinna być co najmniej równa wartości ogółem wskazanej w punkcie 3.1.1. Wskaźników określonych z wartością docelową „zero” nie należy przyporządkowywać do 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 docelowe, to w oknie pojawiają się Formy wsparcia/rodzaje zajęć przyporządkowane w ramach danego naboru.**

Należy wybrać te z listy rozwijanej, które pasują do danego typu operacji określonego w Regulaminie konkursu oraz realizowanych w ramach zadania działań. Wnioskodawca ma możliwość wprowadzenia własnych danych obrazujących działania wybierając wartość „inna”. W opisie zadania należy wskazać czasookres poszczególnych form wsparcia, jeżeli jest ich więcej niż jedna.

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

The screenshot shows a web form for defining a task. At the top, there are two bullet points: 'Przypisz partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy)' and 'Uzasadnij wybór partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)'. Below this is the 'Zadania' section. Under 'Zadanie 1', there are three radio button options: 'Wydanki rzeczywiście poniesione' (checked), 'Wydanki rozliczane ryczałtowo', and 'Kwota ryczałtowa'. Below these are two text input fields: '* Nazwa zadania' with the value 'Zadanie nr 1....' and '* Szczegółowy opis zadania' with the value 'Realizacja zajęć dla nauczycieli....'. A blue badge on the right of the first field shows '68 / 20 000'. Below the description is the 'Wskaźniki realizacji celu' section, containing 'Wskaźnik realizacji celu' with a dropdown menu showing 'Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu [osoby]' and a text input field for '* Wartość ogółem wskaźnika dla zadania' with the value '1.00'.

5. Przypisanie partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu poprzez wybranie opcji „+Dodaj partnera/wnioskodawcę do zadania” i wybór partnera realizującego dane zadanie z listy rozwijanej utworzonej z partnerów wymienionych w pkt 2.10 wniosku oraz wskazanie uzasadnienia wyboru partnera/wnioskodawcy dla zadania wraz ze wskazaniem odpowiedzialności za część, którą ma realizować. Do zadań wskazanych w punkcie 4.1 wniosku Wnioskodawca powinien odnosić się m.in. w punktach 4.3 i 4.5 wniosku, opisując potencjał partnerów. Opis ten powinien być również podstawą dokonania podziału budżetu (przyporządkowanie zadań lub kosztów do poszczególnych partnerów i Wnioskodawcy).

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 oraz podziałem na grupy szkoleniowe, zaangażowana kadra, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom). Opis zadania musi być czytelny i zrozumiały.

Uzupełnienie opisu zadań stanowi harmonogram realizacji projektu prezentujący planowany przebieg projektu, dlatego podane terminy w opisie zadania muszą być spójne z częścią IX wniosku Harmonogram realizacji projektu.

W części opisowej w polu „**Trwałość i wpływ rezultatów projektu**” Wnioskodawca opisuje, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (np. utrzymanie po zakończeniu okresu realizacji projektu nowoutworzonych miejsc przedszkolnych), w zakresie określonym w dokumentach programowych. Należy przy tym wskazać dokładny termin zachowania trwałości rezultatu, który może wynikać np. z kryteriów wyboru projektów obowiązujących w ramach procedury wyboru danego projektu do dofinansowania określonych we właściwym Regulaminie konkursu (np. 2 lata od zakończenia okresu realizacji projektu) oraz istotne aspekty dotyczące jej utrzymania, w tym planowane do wykorzystania środki trwałe zakupione w ramach projektu.

4.2 Kwoty ryczałtowe

Wnioskodawca **musi obligatoryjnie** wskazać kwoty ryczałtowe wyłącznie w projektach, których kwota dofinansowania nie przekracza równowartości 100 tys. euro⁴. 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.

⁴ 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.

Kwota ryczałtowa

* Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników załączane do wniosku o płatność

ddddd

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

jjjjj

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.

WAŻNE!

Nieosiągnięcie 100% wartości wskaźnika przypisanego do danej kwoty ryczałtowej skutkuje niekwalifikowalnością całej kwoty ryczałtowej.

Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- lista osób biorących udział we wsparciu
- lista osób, które nabyły kompetencje/kwalifikacje; certyfikaty/dyplomy/zaświadczenia o ukończeniu wsparcia
- zestawienie wyników z analiz i raportów wytworzonych w ramach projektu
- protokoły odbioru
- wydruk ze strony internetowej z informacją o ilości utworzonych miejsc/ oświadczenie o utworzeniu ilości miejsc/podmiotów

WAŻNE!

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

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 (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu i ich planowanej funkcji w projekcie – z uwzględnieniem 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.

4.3.1 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 czy podmiot, o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski dokonał wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania (o ile dotyczy). 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 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 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.

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.

W tej części, Wnioskodawca powinien wykazać środki finansowe będące 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/partnerów równie istotne jest wykazanie środków finansowych podmiotów zewnętrznych (niebędących partnerem w projekcie), a udostępniających własny potencjał finansowy do realizacji określonego projektu. Opis finansowy w tym zakresie powinien znaleźć jasne

odzwierciedlenie w szczegółowym budżecie projektu. Należy pamiętać, że konieczność wniesienia wkładu własnego w odpowiedniej wysokości wynika zawsze z zapisów Regulaminu konkursu.

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.

4.3.2 Opisz merytoryczny 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 merytoryczny 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 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. na umowę zlecenie, w przypadku wolontariusza – na podstawie umowy o współpracy). W przypadku, kiedy Wnioskodawca planuje wyłonienie kadry/osób do projektu w ramach obowiązujących go procedur, należy w tym punkcie przedstawić wymagania stawiane kandydatom, które powinny być zgodne z wymogami określonymi w ramach danego Regulaminu konkursu oraz wymogami stawianymi przez Wnioskodawcę.

W części 4.3.2 wniosku nie należy wykazywać kadry zarządzającej projektem.

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 *Wytycznych 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.

nego

ji projektu
świadczenie
partnerów

zet projektu

finansowy

nia wydatków

alizacji projektu

Potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów

+ Dodaj osobę

* **Trwałość rezultatów projektu**

* **Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów**

* **Sposób zarządzania projektem**

4.3.3 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 należy opisać jaki posiadany potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposób jego wykorzystania w ramach zadań. Warunki lokalowe należy doprecyzować poprzez wskazanie ilości pomieszczeń, metrażu w m2, formę własności (rodzaje umów). 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 zaangażowanych 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).

4.4 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 „zakorzenia” 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.

W tym punkcie wniosku należy również opisać, jakie jest doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli występują) przy realizacji projektów o podobnej tematyce/podobnym zakresie.

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 rękojmnią 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.

4.5 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 KOBIEC I MEŻCZYCZN** (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 (kadra w rozumieniu kadry zarządzającej projektem w ramach kosztów pośrednich) 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 oraz posiadanym doświadczeniem) 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 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Nie należy powielać zapisów odnoszących się do zaangażowania kadry zarządzającej opisanej w punkcie 4.5 do punktu 4.3.2.

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 MERYTORYCZNEJ.

Elementem oceny jest również **DOŚWIADCZENIE PERSONELU**. Przy czym przy opisie doświadczenia kadry zaangażowanej w realizację projektu wnioskodawca nie może posługiwać się ogólnymi stwierdzeniami (np. koordynator 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. 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.

4.6 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 rozwijanej** 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, które powinno wynikać z treści wniosku .

W ramach uzasadnienia należy wybrać z listy rozwijanej:

- kryteria dostępu
- kryteria premiujące
- kryteria zgodności ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020.⁵

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

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

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 *Wytocznych 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
-------	-----------------	-------	------------------------	----------------

[Dodaj kategorię kosztów](#)

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

Uproszczone metody rozliczania wydatków – stawka jednostkowa

×
 Kategoria kosztów

*** Nazwa**

Stawka jednostkowa kursu języka niemieckiego dla osób pełnosprawnych

Personel projektu
 Zlecenie usług merytorycznych
 Cross-financing
 Wydatki ponoszone poza terytorium UE

Środki trwałe
 Pomoc publiczna
 Pomoc de minimis

Stawka jednostkowa
 Wkład własny
 W tym wkład niepieniężny

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

Aktualizuj kategorię kosztów

- 36 -

Uprozczone metody rozliczania wydatków – kwota ryczałtowa

Kategoria kosztów

*** Nazwa**

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 ryczałtu**

*** Nazwy wskaźników**

*** Jednostka miary**

2016

* Liczba	* Cena jednostkowa	Łącznie
<input type="text" value="100,00"/>	<input type="text" value="40,00"/> zł	<input type="text" value="4 000,00"/> zł

2017

* Liczba	* Cena jednostkowa	Łącznie
<input type="text" value="50,00"/>	<input type="text" value="40,00"/> zł	<input type="text" value="2 000,00"/> zł

Razem	* Wydatki kwalifikowalne	* Dofinansowanie
<input type="text" value="6 000,00"/> zł	<input type="text" value="6 000,00"/> zł	<input type="text" value="6 000,00"/> zł

UWAGA!!!

Uproszczone metody rozliczania wydatków - kwota ryczałtowa.

W polu „Nazwy wskaźników” należy przyporządkować wskaźniki adekwatne do (kategorii) wydatku. Należy pamiętać, że w ramach zadania winny znaleźć się wszystkie wskaźniki, które zostały wykazane w części IV wniosku.

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 *** Wydatki kwalifikowalne**

25 000,00 zł 25 000,00 zł

Utwórz kategorię kosztów

W polu „Kategoria kosztów”- należy wybrać z listy rozwijanej kategorii kosztów tylko z spośród 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 PÓŁ 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. **Jako personel projektu nie należy zaznaczać osób zatrudnionych na umowę zlecenie lub umowę o dzieło.**

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.).

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), samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania.

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

Umowa o pracę obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez pracownika beneficjenta pełniącego rolę personelu projektu co jest udokumentowane. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie pracownika do realizacji zadań w ramach projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku, których następuje wykonanie oznaczonego dzieła. Jeśli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników (np. ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół) uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, beneficjent może wystąpić o zgodę na ich zaangażowanie na podstawie stosunku cywilnoprawnego.

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 6.15 *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 **wyższej niż 10 000 PLN netto**. Jeżeli wydatki te, wskazane w budżecie, obejmują podatek Vat (podatek Vat w projekcie lub jego część 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 uwzględniać stosując zbiorcze jednostki miary - takie jak: komplet, zestaw.

WAŻNE!

W ramach projektów wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 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. Do wskazanego limitu nie są wliczane wydatki poniesione na zakup wartości niematerialnych i prawnych.

– 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 celów tematycznych 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.

– POMOC PUBLICZNA oraz POMOC DE MINIMIS

WAŻNE

W ramach Osi Priorytetowej 8 Rozwój Edukacji i Aktywne Społeczeństwo oraz Osi Priorytetowej 9 Włączenie Społeczne i Walka z Ubóstwem przewidziano występowanie wyłącznie pomocy de minimis zgodnie z zapisami Regulaminu Konkursu.

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:

- a) 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,
- b) 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,
- c) 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.

Pojęcie pomocy publicznej wynika bezpośrednio z zapisów art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz orzecznictwa Komisji Europejskiej i Sądów Unii Europejskiej. Wskazują one, iż pomocą publiczną jest wszelka pomoc, która kumulatywnie spełnia przesłanki pomocy publicznej.

Pomoc de minimis określana jest jako pomoc o stosunkowo niskiej wartości, która w ocenie Komisji Europejskiej nie jest w stanie naruszyć (zagrozić naruszeniem) konkurencji lub wywierać wpływu na handel między państwami członkowskimi. Pomoc tego rodzaju jest więc wyłączona spod zakazu wynikającego z art. 107 ust. 1 TFUE i nie podlega zgłoszeniu do Komisji Europejskiej

Występowanie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest przede wszystkim od rodzaju i charakteru proponowanego w ramach projektu wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma być udzielone.

Wnioskodawca przed wystąpieniem o przyznanie pomocy de minimis zobowiązany jest ustalić swoje powiązania z innymi podmiotami i zweryfikować, czy będzie traktowany jako jedno przedsiębiorstwo razem z innymi podmiotami. Limit pomocy de minimis (200 tys. EUR i 100 tys. EUR dla sektora drogowego transportu towarów, w okresie 3 lat) obowiązuje dla jednego przedsiębiorstwa, a zatem w przypadku traktowania jako jedno przedsiębiorstwo kilku podmiotów, pomoc de minimis uzyskana przez te podmioty podlega sumowaniu.

Zasady udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis mają zastosowanie wyłącznie w odniesieniu do przedsiębiorstwa. Przedsiębiorstwem jest natomiast podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na posiadaną formę prawną oraz sposób (źródło) finansowania zgodnie z zapisami załącznika 1 do 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.

Do grupy przedsiębiorstw zalicza się: osoby prowadzące działalność na własny rachunek (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółkę cywilną, spółki osobowe, spółki kapitałowe, jak również stowarzyszenia, fundacje, a nawet organy administracji publicznej, jeżeli prowadzą działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów i usług.

Uznanie danego podmiotu za przedsiębiorstwo zależy zatem od charakteru jego działalności w kontekście zakresu realizacji projektu. Natomiast nie jest istotne to, czy prawo krajowe uznaje dany podmiot za przedsiębiorstwo. Na potrzeby pomocy publicznej oraz pomocy de minimis za przedsiębiorstwo mogą być uznane podmioty, które nie będą nimi w świetle definicji zawartych w ustawie Kodeks Cywilny czy ustawie z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.

Jeżeli wsparcie w ramach projektu:

a) jest skierowane do podmiotu prowadzącego działalność o charakterze niegospodarczym (tj. podmiotu nieoferującego na rynku towarów i usług)

lub

b) nie jest bezpośrednio związane z działalnością gospodarczą prowadzoną przez podmiot (nie będzie wykorzystywać produktów, wyposażenia, środków trwałych do działalności odpłatnej), wówczas nie będą do niego (do wsparcia) stosowane reguły pomocy publicznej oraz de minimis.

Należy jednak podkreślić, iż podmiot prowadzący jednocześnie działalność gospodarczą i działalność

o charakterze niegospodarczym powinien być w stanie wyodrębnić organizacyjne oraz finansowo działalność niegospodarczą, tak aby można było uznać, iż wsparcie w tym zakresie nie będzie wiązało się z występowaniem pomocy publicznej lub de minimis.

Zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), wsparcie przyznane przedsiębiorstwu podlega przepisom o pomocy publicznej, o ile zostaną spełnione jednocześnie następujące przesłanki:

- a) wsparcie jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków publicznych,
- b) udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
- c) ma charakter selektywny, czyli uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa, bądź produkcję określonych towarów,
- d) zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

W odróżnieniu do pomocy publicznej, identyfikacja pomocy de minimis nastąpi, jeżeli spełnione zostaną jednocześnie trzy pierwsze z wyżej wymienionych przesłanek. W kontekście pomocy de minimis nie należy rozpatrywać przesłanki zakłócenia lub groźby zakłócenia konkurencji oraz wpływu na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

UWAGA!

W przypadku zakupionych lub zmodernizowanych środków trwałych w ramach projektu (w tym również wydatków objętych cross - financingiem), nieobjętych pomocą de minimis, beneficjent zobowiązuje się do niewykorzystywania ich do działalności o charakterze komercyjnym (np. wiążącym się z pobieraniem opłat za kursy od kursantów czy uzyskiwaniem innych korzyści ekonomicznych) w trakcie realizacji projektu oraz o ile występuje trwałość do końca okresu trwałości.

W przypadku, gdy korzyść ta jest transferowana na odbiorców projektu, to należy zidentyfikować, czy w perspektywie okresu realizacji projektu oraz po jego zakończeniu środki trwałe pozostające u Wnioskodawcy/Partnera nie będą wykorzystywane do działalności o charakterze gospodarczym, np. poprzez realizację lub świadczenie odpłatnych usług przez Wnioskodawcę/Partnera.

Ocena występowania pomocy de minimis powinna zostać wykonana w przypadku zamiaru wykorzystania do działalności gospodarczej (w okresie realizacji projektu lub/oraz po jego zakończeniu o ile projekt jest objęty trwałością) produktów, wyposażenia, środków trwałych zakupionych w ramach projektu lub wydatków objętych cross-financingiem.

Ocena występowania pomocy de minimis powinna być dokonana w perspektywie okresu realizacji projektu oraz okresu trwałości, o ile w projekcie występuje obowiązek jej zachowania. Oznacza to, że test pomocy publicznej oraz zapisy we wniosku nie powinny odnosić się tylko do korzyści (bądź ich braku) osiągniętych przez Wnioskodawców/Partnerów wyłącznie w okresie realizacji projektu, ale również po jego zakończeniu.

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej lub de minimis w projekcie, w którym Beneficjent nie jest jednocześnie Beneficjentem pomocy, to on zobowiązany jest do udzielenia jej zgodnie z przepisami obowiązującego prawa w zakresie pomocy publicznej, w tym odpowiedzialny jest za wszelkie czynności sprawozdawcze związane z udzieleniem pomocy.

Podmioty udzielające pomocy de minimis oraz pomocy publicznej mają obowiązek poinformować Beneficjentów pomocy o numerze programu pomocowego, na podstawie którego udzielono pomocy tj. rozporządzenie o nr SA.43592(2015/X).

Podmioty udzielające pomocy de minimis mają obowiązek wydać – w dniu udzielenia tej pomocy – Beneficjentom pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis i sprawozdania z udzielonej pomocy.

Pomoc publiczna i pomoc *de minimis* opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

Beneficjent, na etapie konstruowania zapisów wniosku o dofinansowanie projektu powinien jednoznacznie określić planowany zakres wykorzystania jego produktów, wyposażenia, środków trwałych zakupionej w projekcie zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu a w konsekwencji – wskazać wydatki objęte regułami pomocy publicznej/pomocy de minimis.

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.

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 wyliczenia 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).

WAŻNE!

Każdorazowo wnioski o dofinansowanie projektu podlega ocenie pod kątem kryterium „Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i de minimis pomocy publicznej” co oznacza, iż zgodność ta zostanie zweryfikowana na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, a prawdziwość oświadczenia Wnioskodawcy dotycząca poziomu otrzymanej pomocy de minimis (na dzień publikacji wniosku) – jeżeli dotyczy - zostanie dodatkowo zweryfikowana w ogólnodostępnym systemie udostępniania danych o pomocy publicznej SUDOP ([adres strony internetowej Systemu Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej](#)).

– 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 (rzecowego) 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.

W tej części określamy (widzimy) 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 regułami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, to również należy go wykazać.

Wkład własny

*** Wydatki kwalifikowane**

 zł

w tym wkład prywatny

*** Wydatki kwalifikowane**

 zł

* 2016	* 2017
<input type="text" value="0,0"/> zł	<input type="text" value="0,0"/> zł

w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej

*** Wydatki kwalifikowane**

 zł

* 2016	* 2017
<input type="text" value="0,0"/> zł	<input type="text" value="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.

WAŻNE!

W ramach wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi (m.in. kwoty ryczałtowe) wnoszonego wkładu własnego, bez względu na jego przewidywaną faktyczną formę, nie należy oznaczać jako wkład niepieniężny.

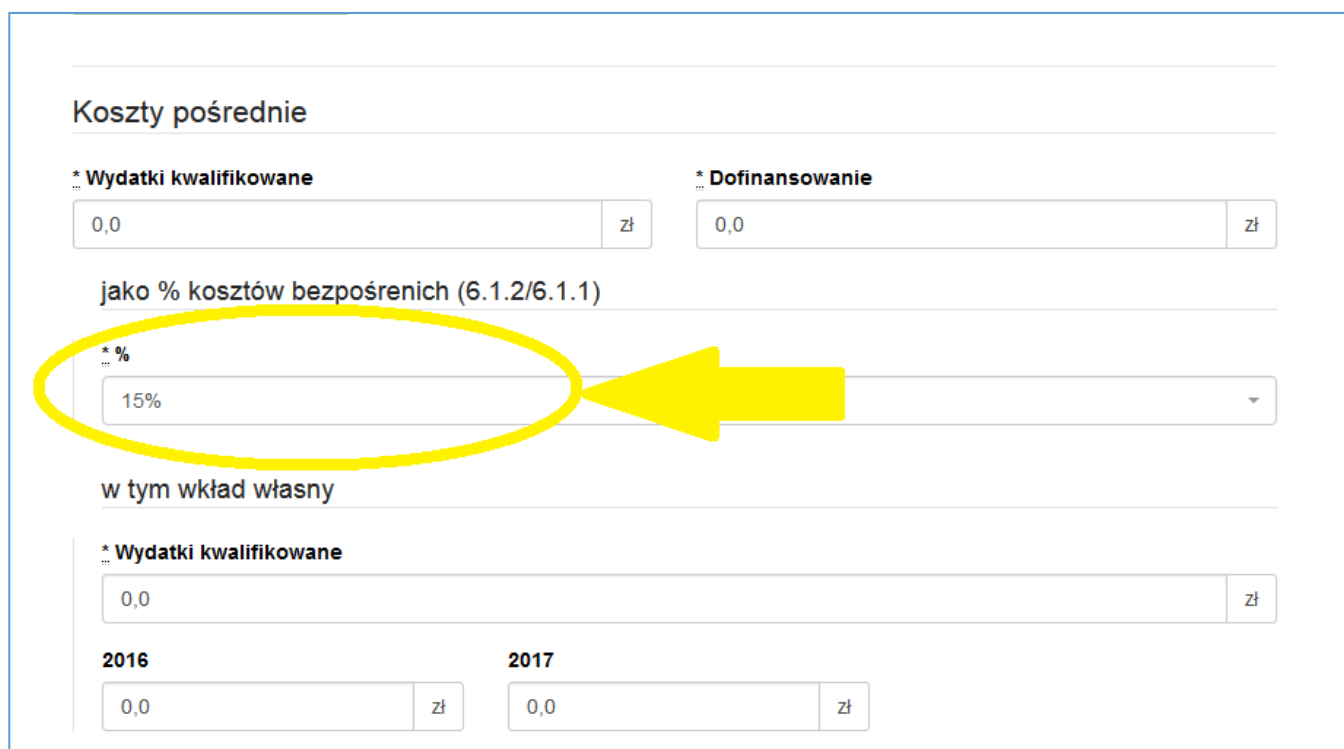
– KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie to koszty administracyjne związane 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 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 wyłącznie następującymi stawkami ryczałtowymi (z zastrzeżeniem pozostałych zapisów podrozdziału 8.4):

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* do 830 000 PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 830 000 PLN do 1 740 000 PLN włącznie,

- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 1 740 000 PLN do 4 550 000 PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* przekraczającej 4 550 000 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 niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Natomiast w przypadku projektów realizowanych na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, koszty pośrednie nie podlegają rozliczeniu w projekcie powiatowego urzędu pracy (koszty zarządzania projektem powiatowego urzędu pracy są ponoszone i rozliczane zgodnie z przepisami ministra właściwego ds. pracy regulującymi obszar rynku pracy.)

– 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (...) (inaczej: rozporządzenia ogólnego lub rozporządzenia CPR).

– 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/inny podmiot ma prawną 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 VAT jest kwalifikowalny 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.

– 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
<input type="text"/>
* Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
<input type="text"/>
* Uzasadnienie cross-financing'u
<input type="text"/>
* Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie niepieniężnym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników
<input type="text"/>

* 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 zlecenia zadań w projekcie (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „checkbox” przy opisie kategorii kosztu w odniesieniu do wybranego zadania):*

W tym miejscu w sposób wyczerpujący powinny zostać opisane przyczyny zlecenia 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 zleceniu 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. W budżecie szczegółowym należy podać jako jednostkę miary „usługę”.

- *uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „checkbox” 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 wyższej niż 10 000 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-financingu (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „check-box” przy opisie kategorii kosztu w odniesieniu do wybranego zadania):*

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach *cross-financingu* 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-financingu*. Należy zwrócić uwagę na definicję *cross-financingu* 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-box” 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. W „uzasadnieniu dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego” należy wskazać źródło pochodzenia wkładu oraz jego formę (wkład pieniężny, niepieniężny). W przypadku projektu partnerskiego należy wskazać kwotę i formę wniesionego wkładu przez wszystkich partnerów (o ile dotyczy).

- *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 ogólnego. 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-box” 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:*

Jeśli podatek VAT w części kosztów stanowi wydatek kwalifikowalny, wnioskodawca 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.*

– *dodatkowe uzasadnienie wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie*

Pole to pozwala na dodatkowy opis poszczególnych pozycji budżetu szczegółowego, sposobu ich wyliczenia, ustalenia wartości itd. **Nie powinno jednak stanowić uzupełnienia treści wniosku (w tej części nie należy opisywać np. uzasadnienia wyboru grupy docelowej, działań podejmowanych w ramach poszczególnych zadań itp.).**

– *metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) oraz pomocą de minimis: (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „checkbox” 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:

$$600\ 000,00 \text{ razy } 85\% = 510\ 000,00$$

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

528 000,00 minus 510 000,00 = 18 000,00

lub inaczej:

600 000,00 razy 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 podzielić przez 528 000,00 = 96,590909%

budżet państwa:

18 000,00 podzielić przez 528 000,00 = 3,409091% lub 100% minus 96,590909% = 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 plus koszty pośrednie: 120 000,00)

partner 1: 100 000,00

partner 2: 128 000,00

co daje 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 razy 96,590909% = 289 772,73

budżet państwa:

300 000,00 razy 3,409091% = 10 227,27 lub 300 000,00 – 289 772,73 = 10 227,27

Partner 1:

środki wspólnotowe:

100 000,00 razy 96,590909% = 96 590,91

budżet państwa:

100 000,00 razy 3,409091% = 3 409,09

Partner 2:

środki wspólnotowe:

128 000,00 razy 96,590909% = 123 636,36

budżet państwa:

128 000,00 razy 3,409091% = 4 363,64

5. Następnie otrzymane wartości wpisujemy w odpowiednie pola (wiersze) sekcji 8 Źródła finansowania wydatków we 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%	15 %
- 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”. **Co do zasady w harmonogramie realizacji projektu nie należy wykazywać etapów związanych z kosztami pośrednimi.**

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 wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony określonych informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku. Jeżeli wnioskodawca wnioskuje 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 wnioskiem 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 KOBIEC I MĘCZYCZYN W RAMACH PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH Z EFS

Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?

Tak Nie

Ocena zgodności z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, projektów współfinansowanych z EFS, realizowanych w trybie konkursowym, odbywa się na podstawie niniejszego standardu minimum.

W poszczególnych częściach wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu.

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 negocjacji lub obniżyć punktację w standardzie minimum za dane kryterium oceny - w związku z brakiem logiki pomiędzy poszczególnymi elementami wniosku o dofinansowanie projektu.

Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

- 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe) - 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) zamknięta rekrutacja - 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.

WAŻNE!

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. Należy pamiętać, że ostateczna decyzja o zakwalifikowaniu danego projektu do wyjątku należy do instytucji oceniającej wniosek o dofinansowanie projektu.

INSTRUKCJA DO STANDARDU MINIMUM **REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIEI I MĘŻCZYŹN W PROGRAMACH OPERACYJNYCH** **WSPÓŁFINANSOWANYCH Z EFS**

We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje **obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.**

Ocenie 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 wnioski 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)?”.

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.

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

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.

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 (*bariery równościowe to systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są reprodukowane i utrwalane społecznie i kulturowo. Przełamanie ich sprzyja osiągnięciu rzeczywistej, faktycznej równości szans kobiet i mężczyzn. Wymienione bariery równościowe zostały sformułowane przez Komisję Europejską w dokumencie Plan Działań na rzecz Równości Kobiet i Mężczyzn na lata 2006-2010, przy czym należy pamiętać, że jest to katalog otwarty (definicja pochodzi z portalu [adres strony internetowej portalu równość](#)) 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 niepodanych 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. **Ważne jest, aby dane zapisane były w podziale na płeć.**

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, WNIOSK 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 (*należy zwrócić uwagę, że wskazanie konkretnych wartości wskaźników w podziale na płeć co do zasady zobowiązuje beneficjenta do ich osiągnięcia – adekwatnie jak w przypadku innych wskaźników w projekcie. W związku z powyższym propozycje konkretnych wartości docelowych wskaźników powinny być przemyślane*). 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). Wartości docelowe wskaźników powinny odnosić się do przedstawionej diagnozy.

5. WNIOSK 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 Wytycznych 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 godzenie 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 godzenia 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.

ZAŁĄCZNIK 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 we wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent przedstawia koszty bezpośrednie w formie budżetu zadaniowego oraz koszty pośrednie. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem jednostkowych kosztów bezpośrednich, który jest podstawą oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
- Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu w podziale na zadania merytoryczne np. realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, zatrudnienie subsydiowane, przyznawanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie projektu 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 projektu, tj. w szczegółowym budżecie projektu.
- Koszty bezpośrednie projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych* oraz innych wytycznych (o ile mają zastosowanie do danego typu projektu), w szczególności z uwzględnieniem stawek rynkowych. Właściwa instytucja będąca stroną umowy może wymagać od beneficjenta uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie projektu należytego szacowania kosztów zawartych w budżecie projektu.
- 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.
- We wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), 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)⁶ są niekwalifikowalne chyba, że wynikają z zatwierdzonego w PO typu projektu.
- 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 w ramach kosztów bezpośrednich

⁶Nie dotyczy działań informacyjno-promocyjnych projektu ujętych w kosztach pośrednich.

projektu.

- W przypadku wymogu wniesienia przez beneficjenta wkładu własnego, wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. IZ PO nie może wymagać wniesienia wkładu własnego w określonej formie chyba, że przepisy prawa lub wytyczne stanowią inaczej.
- IZ PO lub właściwa instytucja będąca stroną umowy (w regulaminie konkursu albo w dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym) – 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 zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Właściwa instytucja będąca stroną umowy rozlicza beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
- Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu 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, całkowite lub częściowe, tego samego wydatku, więcej niż jednokrotnie w ramach tego samego lub 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 VAT,
- 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,
- zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
- 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.

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), 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 ze środków 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 ze środków 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, w tym

wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

Zakup środków trwałych, innych niż wymienione powyżej, nie stanowi 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 2019 r. poz. 351, 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 ze środków EFS wartość wydatków poniesionych 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 chyba, że inny limit wskazano dla danego typu projektów w PO lub SZOOP. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing 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, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- 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, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym 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 płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,

- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty ulotki, itp.),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa powyżej,
- 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 biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- 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:

- b) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* do 830 000 PLN włącznie,
- c) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 830 000 PLN do 1 740 000 PLN włącznie,
- d) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 1 740 000 PLN do 4 550 000 PLN włącznie,
- e) 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* przekraczającej 4 550 000 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 niepełnosprawnościami 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 na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.), personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.).

- Koszty związane z wynagrodzeniem personelu projektu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych*.
- Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
- Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu są wynagrodzenie brutto oraz koszty

ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, 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 2019 r, poz. 850 z późn. zm.).

• W ramach wynagrodzenia personelu projektu, 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 2018 r. Nr 511, 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 chyba, że:
 - 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 projektu 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 wynikające z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 ustawy Kodeks pracy i może być kwalifikowalne w ramach projektu w proporcji, w której wynagrodzenie pracownika jest rozliczane w ramach projektu.
- Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WŚ, gdy zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie, o którym mowa w podrozdziale 6.7 Wytycznych kwalifikowalności wydatków. Konflikt interesów jest rozumiany, jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności: wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, wykonywanie zadań mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych.
- Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną 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. W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z odrębnych przepisów (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane
- Wydatki związane z zaangażowaniem zawodowym personelu projektu 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 personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby. Do limitu nie wlicza się natomiast innych nieobecności pracownika takich jak urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński.
 - W przypadku 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 w umowie o dofinansowanie projektu do wprowadzania na bieżąco następujących danych do systemu informatycznego⁷ 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 etatu oraz godziny pracy,
 - dane dotyczące faktycznego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania ze szczegółowością „od (...) do (...)”, w przypadku, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem nie wskazują na godziny pracy.
 - Wydatki na wynagrodzenie personelu projektu 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.
 - W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.
 - Koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu mogą być kwalifikowalne, gdy zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.

⁷ 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*.



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Wniosek o dofinansowanie projektu Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego
2014-2020
Europejski Fundusz Społeczny**

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w centralnym systemie informatycznym SL2014:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE
1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej: <i>[wybór z listy]</i>
1.2 Numer i nazwa Działania: <i>[wybór z listy]</i>
1.3 Numer i nazwa Poddziałania: <i>[wybór z listy]</i>
1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony: <i>[wybór z listy]</i>
1.5 Numer naboru: <i>[tekst]</i>
1.6 Typ operacji w ramach naboru: <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
1.7 Tytuł projektu: <i>[tekst]</i>
1.8 Okres realizacji projektu: od: do: <i>[wybór dat z kalendarza]</i>
1.9 Obszar realizacji projektu: <i>[wybór z listy - cała Polska, województwo, powiat, gmina]</i>
1.10 Projekt w ramach inżynierii finansowej: <i>['TAK' – 'NIE']</i>
1.11 Powiązanie ze strategiami <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
1.12 Typ projektu <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
1.13 Grupa projektów <i>['TAK' – 'NIE']</i>
1.14 Duży projekt <i>['TAK' – 'NIE']</i>
1.15 Zakres interwencji (dominujący) <i>[wybór z listy]</i>
1.16 Zakres interwencji (uzupełniający) <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
1.17 Forma finansowania <i>[wybór z listy]</i>
1.18 Typ obszaru realizacji <i>[wybór z listy]</i>
1.19 Rodzaj działalności gospodarczej <i>[wybór z listy]</i>
1.20 Temat uzupełniający <i>[wybór z listy]</i>
1.21 Projekt generujący dochód <i>[wybór z listy]</i>
1.22 Zryczałtowana stawka (%) <i>[wybór z listy]</i>
1.23 Luka w finansowaniu (%)
1.24 Czy projekt należy do wyjątku zgodnie ze standardem minimum <i>['TAK' – 'NIE']</i>
1.25 Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum <i>[w przypadku zaznaczenia punktu 1.24 wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)	
2.1 Nazwa wnioskodawcy:	<i>[tekst]</i>
2.2 Forma prawna:	<i>[wybór z listy]</i>
2.3 Forma własności:	<i>[wybór z listy]</i>
2.4 NIP:	<i>[tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']</i>
2.5 REGON:	<i>[tekst]</i>
2.6 PKD:	<i>[wybór z listy]</i>
2.7 Adres siedziby:	
	Ulica:
	Nr budynku:
	Nr lokalu:
	Kod pocztowy: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']</i>
	Miejscowość:
	Kraj:
	Telefon:
	Fax:
	Adres e-mail:
	Adres strony www:
2.8 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy:	<i>[tekst]</i>
2.9 Osoba do kontaktów roboczych:	<i>[tekst]</i>
2.9.1 Numer telefonu:	<i>[tekst]</i>
2.9.2 Adres e-mail:	<i>[tekst]</i>
2.9.3 Numer faksu:	<i>[tekst]</i>
2.9.4 Adres:	
	Ulica:
	Nr budynku:
	Nr lokalu:
	Kod pocztowy: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']</i>
	Miejscowość:
2.10 Partnerzy:	<i>[check-box: 'TAK' – 'NIE']</i>
2.10.1.1 Nazwa organizacji/institucji:	<i>[tekst]</i>
2.10.1.2 Forma prawna:	<i>[wybór z listy]</i>
2.10.1.3 Forma własności:	<i>[wybór z listy]</i>
2.10.1.4 NIP:	<i>[tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']</i>
2.10.1.5 REGON:	<i>[tekst]</i>
2.10.1.6 PKD:	<i>[wybór z listy]</i>
2.10.1.7 Adres siedziby:	
	Ulica:
	Nr budynku:
	Nr lokalu:
	Kod pocztowy: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']</i>
	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: <i>[tekst]</i>
2.10.1.9 Symbol partnera: <i>[tekst]</i>
2.11 Partnerstwo publiczno-privatne: <i>[checkbox: 'TAK' – 'NIE']</i>

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	
Cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego [lista rozwijana]									
Nr	Wskaźniki rezultatu								
1	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej								
	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej	Projekt ogółem							
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		tekst							
Sposób pomiaru wskaźnika		tekst							
...	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej	Projekt ogółem							

Źródło danych do pomiaru wskaźnika		tekst					
Sposób pomiaru wskaźnika		Tekst					
Nr	Wskaźniki produktu						
1	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej						
	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej	Projekt ogółem					
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		tekst					
Sposób pomiaru wskaźnika		tekst					
...	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej						<input type="checkbox"/>
	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej	Projekt ogółem					
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		tekst					
Sposób pomiaru wskaźnika		tekst					
3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego							
Tekst							

3.2 Grupy docelowe

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]			
Przewidywana liczba osób objętych wsparciem	Ogółem wartość liczbowa		
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem	wartość liczbowa		

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
Wskaźnik rezultatu	1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)
Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)
Sytuacja	Zapobieganie
1.tekst 2.tekst	1.tekst 2.tekst
Sposób	Minimalizowanie
1.tekst 2.tekst	1.tekst 2.tekst
Wskaźnik rezultatu	... słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)
Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)
Sytuacja	Zapobieganie
1.tekst 2.tekst	1.tekst 2.tekst
Sposób	Minimalizowanie
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 i trwałość projektu (o ile dotyczy) zgodnie z wymogami Regulaminu konkursu oraz zobowiązanymi Wytycznymi
- 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 i trwałość 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			
Nr	Nazwa zadania	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników załączane do wniosku o płatność	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników dostępne do kontroli na miejscu u Beneficjenta
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 ...			
Nazwa		Wartość	
<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 ...			
Nazwa		Wartość	
<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 i/lub partnerzy mogą wykorzystać w ramach projektu.

Opisz czy podmiot, o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski dokonał wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania (o ile dotyczy);

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>	<i>[lista rozwijana]</i>
<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>[lista rozwijana]</i>
<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>[lista rozwijana]</i>

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	<i>[lista rozwijana]</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>
2	<i>[lista rozwijana]</i>	<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	<i>[lista rozwijana]</i>
Uzasadnienie: tekst	
Nr	Nazwa kryterium
2	<i>[lista rozwijana]</i> tekst
Uzasadnienie: tekst	
4.6.2 Kryteria premiujące	
<input type="checkbox"/> Nie dotyczy <i>[w przypadku zaznaczenia tabela nie rozwija się]</i>	
Nr	Nazwa kryterium
1	<i>[lista rozwijana]</i>
Uzasadnienie: tekst	
4.6.3 Kryteria zgodności ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020	
<input type="checkbox"/> Nie dotyczy <i>[w przypadku zaznaczenia tabela nie rozwija się]</i>	
Nr	Nazwa kryterium
1	<i>[lista rozwijana]</i>
Uzasadnienie: tekst	

V. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria wydatku	2014	2015	...	2022	2023	Ogółem <i>kolumna o</i>	Kwalifik. <i>kolumna k</i>
5.1 Koszty ogółem (5.1.1 + 5.1.2)							
5.1.1 Koszty bezpośrednie							
Zadanie 1 [Kwota ryczałtowa 1]							
Zadanie 2 [tekst]							
5.1.2 Koszty pośrednie (ryczałt)							
jako % kosztów bezpośrednich (5.1.2/5.1.1)							
5.2 Kwoty ryczałtowe							
jako % wartości projektu ogółem (5.2/5.1)							
5.3 Stawki jednostkowe							
jako % wartości projektu ogółem (5.3/5.1)							
5.4 Personel projektu w kosztach ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.4/5.1)							
5.5 Zadania zlecone w kosztach ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.5/5.1)							
5.6 Limity kosztów środków trwałych i cross-finansingu ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.6/5.1)							
5.6.1 Środki trwałe w kosztach ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.6.1/5.1)							
5.6.2 Cross-financing w kosztach ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.6.2/5.1)							
5.7 Wydatki poniesione poza terytorium UE							
jako % wartości projektu ogółem (5.7/5.1)							

5.8 Wkład własny							
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							
5.9 Dochód <i>[w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]</i>							
5.10 Wnioskowane dofinansowanie [5.1 – 5.8 – 5.9]							

5.11 Koszt przypadający na jednego uczestnika	
w tym bez cross-finansingu, środków trwałych i kosztów pośrednich	
5.12 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem	

VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

W projektach realizowanych bez partnerów nie występuje kolumna 'Symbol partnera'

Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu (T/N)	Zadanie zleczone (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		
KOSZTY OGÓŁEM (6.1)																				
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)																				
Zadanie 1 – <i>[Kwota ryczałtowa 1]</i>																				
<i>Lp. [tekst]</i>																				
<i>Lp. [tekst]</i>																				
Zadanie 2																				
<i>Lp. [stawka jednostkowa]</i>																				
<i>Lp. [tekst]</i>																				
KOSZTY POŚREDNIE (6.1.2)																				
jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)																				
w tym wkład własny																				
Wkład własny (6.1.3)																				
w tym wkład prywatny																				
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej																				
Dochód [w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]																				
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis																				
Wydatki objęte pomocą publiczną																				
Wydatki objęte pomocą de minimis																				

**Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi/niezawierającymi VAT/częściowo zawierającymi VAT [combo-box 'zawierającymi' – 'niezawierającymi' – 'częściowo zawierającymi] – OSOBNE OŚWIADCZENIE
DLA KAŻDEGO Z PARTNERÓW**

L.p.	Uzasadnienie kosztów:
1	Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie
	[tekst]
2	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
	[tekst]
3	Uzasadnienie dla cross-financing'u
	[tekst]
4	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników
	[tekst]
5	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu
	[tekst]
6	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO
	[tekst]
7	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE
	[tekst]
8	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)
	[tekst]
9	Uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT
	[tekst]
10	Opis działań planowanych do realizacji w ramach kosztów pośrednich

[tekst]

Lp.	Dodatkowe uzasadnienie wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (pole nieobowiązkowe)
...	[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.

Zakres rzeczowy					
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				

Zakres finansowy					
WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE					
Lp.	Kategoria kosztów	Opis kosztu w danej kategorii/podkategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1 Nazwa zadania					

			Suma			
Zadanie 2 Nazwa zadania						
			Suma			
			Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione			

WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO					
Lp.	Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1 Nazwa zadania					
1	Kwota ryczałtowa				
Informacje dotyczące ryczałtów					
Nazwa wskaźnika			Wartość wskaźnika		
Informacje dotyczące ryczałtów					
Nazwa wskaźnika			Wartość wskaźnika		
			Suma		
Zadanie 1 Nazwa zadania					
1	Stawka jednostkowa				
Informacje dotyczące ryczałtów					
Wysokość stawki			Liczba stawek		
Informacje dotyczące ryczałtów					
Wysokość stawki			Liczba stawek		

			Suma			
Koszty pośrednie						
	Stawka ryczałtowa	Stawka ryczałtowa (%)				
			Suma			
Ogółem wydatki rozliczne ryczałtowo						
Ogółem w projekcie						
w tym koszty bezpośrednie						
w ramach zadań						
Nazwa zadania				Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1 Nazwa zadania						
Zadanie 2 Nazwa zadania						
Koszty pośrednie						
w ramach kategorii kosztów						
Kategoria kosztów				Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
w ramach kategorii kosztów podlegających limitom						
Kategoria kosztów podlegająca limitom				Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
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	
Suma	
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				
Suma				

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.
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 zaplanowane do realizacji oraz 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, krajowych środków finansowych np.: subwencja oświatowa lub innych.
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 oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.¹
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.

¹ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

10. Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

a) Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020” jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (dalej: Instytucja Zarządzająca), z siedzibą przy Alei IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.

b) Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

c) Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@sejmik.kielce.pl. Z Inspektorem ochrony danych może się Pani/Pan skontaktować we wszystkich sprawach związanych

z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na mocy RODO.

d) Moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1). Oznacza to, że moje dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WŚ 2014-2020).

Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją RPO WŚ 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:

a. 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;

b. Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;

c. 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;

d. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

e) Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez IZ RPO WŚ określonych prawem obowiązków w celu przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach RPO WŚ 2014-2020 oraz zawarcia umowy dotyczącej realizacji projektu.

f) Moje dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.

g) Moje dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WŚ 2014-2020 na zlecenie Instytucji Zarządzającej.

h) Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską.

i) W każdym czasie przysługuje mi prawo dostępu do moich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje mi w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.

j) Jeżeli uznam, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mam prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości obsługi cyklu życia projektu, złożenia wniosku o dofinansowanie, a w przypadku wyboru do dofinansowania zawarcia umowy i realizacji praw i obowiązków z niej wynikających.

Wnioskuje/nie wnioskuje² 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.

² Niewłaściwe skreślić.

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.

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/nnych 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/nnych 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



**Rzeczpospolita
Polska**



**WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN PRACY

KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

**oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPO WŚ na lata
2014-2020**

w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

Sierpień 2020

Spis treści

I.	Postanowienia ogólne	3
II.	Zadania Komisji Oceny Projektów	3
III.	Skład Komisji Oceny Projektów	4
IV.	Przewodniczący Komisji Oceny Projektów	5
V.	Sekretarz Komisji Oceny Projektów	5
VI.	Eksperti	6
VII.	Miejsce dokonywania oceny	7
VIII.	Zasada bezstronności i poufności prac Komisji Oceny Projektów	8
IX.	Ocena merytoryczna w IZ DW EFS oraz w IP ZIT (o ile dotyczy) I Etap (kryteria oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczające, horyzontalne i dostępu).....	8
X.	Ocena merytoryczna w IZ DW EFS - II Etap (kryteria merytoryczne i premiujące)..	9
XI.	Analiza kart oceny merytorycznej	11
XII.	Ocena merytoryczna w IZ DW EFS - III Etap (kryterium negocjacyjne).....	14
XIII.	Ocena projektów w ramach ZIT KOF w trybie konkursowym	16
XIV.	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu	18
XV.	Protokół z prac Komisji Oceny Projektów	20
XVI.	Postanowienia końcowe	20
XVII.	Załączniki	21

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) *USTAWY z dnia 11lipca 2014r.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 projektów 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 powoływana jest uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego jednorazowo na cały okres programowania 2014-2020. Skład Komisji Oceny Projektów może ulegać zmianie w uzasadnionych przypadkach, co również wymaga zatwierdzenia uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.
5. Komisja Oceny Projektów działa od początku procesu oceny projektów do rozstrzygnięcia konkursu/rundy konkursu. KOP powołana jest do oceny wszystkich projektów, złożonych w ramach ogłoszonych przez IOK konkursów/rund konkursów.
6. Po rozstrzygnięciu konkursu/rundy konkursu informacja **o składzie Komisji zamieszczana jest na stronie internetowej RPOWŚ/Instytucji Organizującej Konkurs (zwanej dalej IOK) oraz na stronie internetowej/portalu IP ZIT dla działań dotyczących ZIT.**
7. Osoby zatrudnione do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi odpowiednich Osi Priorytetowych. Każdy projekt oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą i rzetelną ocenę projektów.
8. Członkowie KOP są zobligowani do ukończenia Obligatoryjnego Programu Szkoleń potwierdzonego certyfikatem w terminie do 30 dni od dnia włączenia szkolenia do Obligatoryjnego Programu Szkoleń.
9. Nadzór nad Komisją Oceny Projektów sprawuje Z-ca Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

II. Zadania Komisji Oceny Projektów

Komisja Oceny Projektów odpowiedzialna jest za:

1. Przeprowadzenie oceny merytorycznej oraz negocjacji (zgodnie z kryteriami oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczającymi, horyzontalnymi, dostępu, merytorycznymi premiującymi i kryterium negocjacyjnym) określonymi w Regulaminie dla danego konkursu.
2. Organizację i udział w negocjacjach z Wnioskodawcą obejmujących zmiany w zakresie merytorycznym i finansowym.
3. Sporządzenie listy ocenionych projektów.

III. Skład Komisji Oceny Projektów

1. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi:
 - a. Przewodniczący KOP lub jego zastępca (jeżeli zostanie powołany),
 - b. Sekretarze KOP,
 - c. Pracownicy Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów,
 - d. Z-ca Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego **Zarządzeniem może powołać do pracy w KOP pracowników innych Oddziałów IZ DW EFS** posiadających wymagane uprawnienia do oceny merytorycznej projektów,
 - e. Eksperti IZ DW EFS wybrani (powołani) zgodnie z art. 68a ustawy, dokonujący oceny/wydający opinię ekspercką projektów złożonych w odpowiedzi na nabory w trybie konkursowym,
 - f. Pracownicy Biura ZIT, wyznaczeni w drodze Zarządzenia Wewnętrznego Kierownika Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce, 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).
 - g. 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”.
 - h. W przypadku konkursów dedykowanych ZIT KOF w skład Zespołu wchodzi pracownicy wyznaczeni w drodze Zarządzenia przez Kierownika Biura 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).

2. **Wszyscy członkowie KOP oceniający projekty ponoszą odpowiedzialność za jakość dokonywanych ocen, tj. za: prawidłowe, rzetelne, terminowe i bezstronne oceny projektów, jasność i przejrzystość wyników oceny.**
3. Członkowie KOP komunikują się ze sobą osobiście, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej lub drogą pisemną.
4. Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego umożliwia Wojewodzie albo jego przedstawicielowi udział w charakterze **Obserwatora** w pracach KOP, polegający na uczestnictwie w posiedzeniach KOP.

IV. Przewodniczący Komisji Oceny Projektów

1. Kierownik Oddziału Oceny Projektów zostaje wyznaczony na Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów.
2. Przewodniczący KOP może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego zastępcę. Wyznaczenie zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. 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. bieżącą ocenę pracy ekspertów zatrudnionych w IZ DW EFS,
 - f. zatwierdzenie protokołu z prac KOP,
 - g. przedłożenie Zastępcy Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego listy ocenionych projektów.
4. W przypadku projektów dedykowanych ZIT KOF odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z przepisami funkcjonowanie Zespołu spoczywa na Kierowniku Biura 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.*

V. Sekretarz Komisji Oceny Projektów

1. Funkcję sekretarza KOP w IZ DW EFS pełni co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Oddziale Oceny Projektów lub inni pracownicy wskazani w Zarządzeniu Z-cy Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Sekretarz KOP bierze udział w pracach KOP (jest członkiem KOP), podpisuje deklarację poufności przed rozpoczęciem prac, lecz nie uczestniczy w ocenie merytorycznej 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) 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.2012 poz. 769) lub na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2012 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U.2020 poz. 358 t.j.).

Sekretarz KOP weryfikuje kompletność i prawidłowość wypełnienia dokumentacji sporządzanej przez oceniających na etapie oceny merytorycznej, bez ingerencji w dokonaną ocenę.

VI. 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 projektów 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 pocztą elektroniczną wraz z listą Wnioskodawców, którzy złożyli projekty w ramach konkursu/rundy konkursu do wszystkich ekspertów z danej dziedziny (którzy posiadają łącznie wiedzę teoretyczną, praktyczną oraz umiejętność oceny projektów) z prośbą o informację zwrotną zawierającą deklarację uczestnictwa/zgłoszenie w **ocenie projektu**,
 - b) wysłanie zapytania pocztą elektroniczną wraz z listą Wnioskodawców, którzy złożyli projekty w ramach konkursu/rundy konkursu do wszystkich ekspertów z danego obszaru problemowego (którzy wybrani zostali poprzez weryfikację złożonych ofert – kwestionariuszy osobowych wraz z załącznikami dla danej dziedziny) z prośbą o informację zwrotną zawierającą deklarację uczestnictwa w wydaniu **opinii eksperckiej**.

Po otrzymaniu deklaracji od eksperta przekazanej pocztą 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/opinii merytorycznej przydzielonych mu projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) w ramach konkursu/rundy konkursu.
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.

VII. Miejsce dokonywania oceny

1. Ocena 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 projekty 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) projekty ocenione pozytywnie skierowane do dofinansowania (wraz z kopiami kart oceny) zostają przekazane do Oddziału Informacji i Programowania;
 - c) projekty wycofane, ocenione negatywnie i ocenione pozytywnie, które nie uzyskały dofinansowania przechowywane są w sekretariacie KOP.
4. Wszystkie dokumenty po zakończeniu procedury oceny pozostające w KOP są archiwizowane.

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 projektu, jest zobowiązany do podpisania **deklaracji poufności dla danego konkursu/rundy konkursu oraz oświadczenia o bezstronności dla ocenianego projektu**. Niepodpisanie deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności skutkuje brakiem możliwości oceny danego projektu oraz brakiem możliwości oceny projektów ocenianych w ramach konkursu albo rundy konkursu, jeżeli konkurs został podzielony na rundy.
3. Obserwator podpisuje deklarację poufności dla danego konkursu/rundy konkursu przed rozpoczęciem udziału w pracach KOP. Niepodpisanie deklaracji skutkuje brakiem możliwości uczestnictwa w pracach KOP.

IX. Ocena merytoryczna w IZ DW EFS oraz w IP ZIT (o ile dotyczy) I Etap (kryteria oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczające, horyzontalne i dostępu)

Przedmiotem I etapu oceny merytorycznej w ramach KOP są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako kompletne, tj. spełniające warunki formalne. Wybór projektów poddawanych ocenie merytorycznej następuje poprzez rozlosowanie projektów poszczególnym członkom KOP.

1. Na tym etapie oceny dokonuje co najmniej dwóch członków KOP. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że projekt nie spełnia warunków formalnych kieruje projekt

do ponownej weryfikacji warunków formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały wcześniej dostrzeżone.

2. Jeżeli oceniający uznają, że projekt **spełnia wszystkie kryteria oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy) oraz kryteria dopuszczające, horyzontalne i dostępu (w tym kryteria podlegające negocjacom wskazane w Karcie oceny merytorycznej)** przechodzi do II etapu oceny merytorycznej.
3. Jeżeli projekt zostanie odrzucony z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów: **zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczających, horyzontalnych lub dostępu IOK** niezwłocznie po zakończeniu **I etapu oceny merytorycznej** przekazuje **Wnioskodawcy pisemną informację** o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia pisma.
4. **Pisemna informacja**, o której mowa w pkt. 3 zawiera w postaci załącznika kopie kart z I etapu oceny merytorycznej wraz z całą treścią wypełnionych Kart oceny merytorycznej z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
5. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy **po I etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do II etapu oceny merytorycznej.**
6. **W przypadku oceny projektów w ramach konkursów dedykowanych ZIT proces oceny projektów opisany jest w Rozdziale XIII.**

X. Ocena merytoryczna w IZ DW EFS - II Etap (kryteria merytoryczne i premiujące)

Przedmiotem II etapu oceny merytorycznej KOP są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako spełniające kryteria: zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczające, horyzontalne i dostępu.

1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dopuszczające, horyzontalne i dostępu, **dokonyuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych**, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
2. Za spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części projektu jest przedstawiana **w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych)**.
3. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczba punktów oceniający uzasadnia ocenę.
4. **Pozytywna ocena** projektu następuje w przypadku, jeżeli projekt otrzymał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

5. W przypadku skierowania projektu do negocjacji – uzasadnienie zawierane jest w dalszej części Karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Oceniający **dokonyuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących** (zgodnie z kartą oceny merytorycznej), **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 spełniania 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 spełniania tego kryterium.

6. W przypadku, gdy projekt od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania kryteriów merytorycznych **oceniający rekomenduje projekt do dofinansowania lub kieruje projekt do negocjacji** (odpowiednio odnotowując ten fakt na Karcie oceny merytorycznej). 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.
7. Członek KOP potwierdza własnoręcznym podpisem fakt dokonania oceny na Karcie oceny merytorycznej.
8. Jeżeli projekt zostanie odrzucony z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych, (tj.: nie otrzymał od każdego oceniającego wymaganego minimum 60% punktów w każdej z części oceny merytorycznej) IOK niezwłocznie po zakończeniu tego etapu oceny przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia pisma.
9. **Pisemna informacja**, o której mowa w pkt. 8 **zawiera w postaci załącznika kopie kart z I i II etapu oceny merytorycznej** wraz z całą treścią wypełnionych Kart oceny

merytorycznej z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

10. **Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po II etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do ostatniego – III etapu oceny merytorycznej.**
11. **PROCEDURA ODWOŁAWCZA** będzie prowadzona zgodnie z Regulaminem procedury odwoławczej dla IZ RPOWŚ na lata 2014-2020 załączanym każdorazowo do Regulaminu Konkursu.
12. **W przypadku oceny projektów w ramach konkursów dedykowanych ZIT proces oceny projektów opisany jest w Rozdziale XIII.**

XI. Analiza kart oceny merytorycznej

1. Wypełnione Karty oceny merytorycznej 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 z I i II etapu oceny oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku **wystąpienia rozbieżności w ocenie**, 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 i zakresu merytorycznego Przewodniczący KOP może zdecydować, że po wypełnieniu przez oceniających i zatwierdzeniu Kart oceny merytorycznej dotyczących danego projektu, uzgadniane i sporządzane będzie **STANOWISKO NEGOCJACYJNE** przez osoby oceniające (lub inne osoby w przypadku projektów ocenianych przez ekspertów) z poszanowaniem zasady niezbędności, racjonalności i efektywności wydatków w zakresie proponowanej kwoty dofinansowania.

Uzgadnianie stanowiska negocjacyjnego przez oceniających 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 projektowi 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 projektu do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania **albo**
 - skierowaniu projektu do negocjacji w kwestionowanym przez Przewodniczącego KOP zakresie (w szczególności w zakresie wskazanej w projekcie wartości towarów/usług, która w opinii Przewodniczącego KOP jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych); dotyczy to również sytuacji, w której żaden z oceniających nie uznał **w części H Karty oceny merytorycznej** (w przypadku konkursów dedykowanych ZIT KOF – **część B8 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 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 projekt 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 projektu za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
8. **W przypadku, gdy:**
- a) **projekt 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) **projekt 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.
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 projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, 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 kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów **oraz**
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów i uzyskał co najmniej 60 % punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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 projektowi większą liczbę punktów Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa. **Decyzja Przewodniczącego KOP odnotowywana jest na Karcie oceny merytorycznej tego z oceniających, którego ocena spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest nieprawidłowa.**

11. W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż **60% punktów** w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen projektu za spełnianie kryteriów merytorycznych.

12. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków KOP.

13. Końcowa **ocena projektu ocenianego w wyniku PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ** jest ustalana jako suma średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch ocen projektu w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz średniej arytmetycznej, którą projekt uzyskał w zakresie części uwzględnionych w procedurze odwoławczej.

Jednocześnie spełnianie przez projekt 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 projektu poddanego dalszej ocenie. **Decyzja Przewodniczącego KOP w zakresie spełniania przez projekt kryteriów premiujących odnotowywana jest na Karcie oceny merytorycznej.**

XII. Ocena merytoryczna w IZ DW EFS - III Etap (kryterium negocjacyjne)

1. Negocjacje, co do zasady są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie/rundzie konkursu – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na II etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji. Negocjacje mogą być przeprowadzone z większą liczbą projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu/rundy konkursu. Decyzję w tym zakresie podejmuje IOK uwzględniając wysokość środków, które mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie projektów w konkursie/rundzie konkursu, możliwość zwiększenia tej kwoty oraz zasadę równego traktowania Wnioskodawców (co może polegać na objęciu negocjacjami wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu negocjacjami kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę).
2. W przypadku projektów z równą liczbą punktów o kolejności na liście ocenionych projektów decyduje większa liczba punktów przyznanych za kryterium merytoryczne w następującej kolejności:
 - a) ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego,
 - b) dobór grupy docelowej – osób i/lub instytucji,
 - c) zadania, w tym trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu,
 - d) zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów,
 - e) doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu,
 - f) sposób zarządzania projektem,
 - g) prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.
3. Ocena etapu negocjacji obejmuje sprawdzenie kryterium zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP.
4. Negocjacje rozpoczynają się niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP, jego Zastępcy albo innej osoby upoważnionej.
IOK wysyła pisma informujące o:
 - a) **możliwości podjęcia negocjacji (wraz z kartami oceny oraz stanowiskiem negocjacyjnym – jeśli dotyczy) do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji** oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie/rundzie konkursu **albo**
 - b) negatywnej ocenie projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt. 2. Ustawy.
5. **Pismo, o którym mowa w pkt. 4 a)** zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny albo wypełnione Karty oceny w postaci załączników z propozycją KOP, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

a) W przypadku **akceptacji** propozycji Komisji Oceny Projektów (z kart oceny oraz stanowiska negocjacyjnego – jeśli dotyczy) Wnioskodawca przesyła do IZ DW EFS **wiadomość elektroniczną (e-mail) z informacją o odstąpieniu od negocjacji** na adres mailowy wskazany w piśmie, o którym mowa w punkcie **4 a)**. Wówczas IOK udostępnia Wnioskodawcy możliwość edycji wniosku w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI).

Poprawiony projekt (w wersji elektronicznej – LSI i 2 egz. w wersji papierowej) należy **dostarczyć do Sekretariatu IZ DW EFS w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w punkcie 4 a).**

W przypadku projektu nadsyłanego pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu **decyduje data wpływu do IOK.**

b) W przypadku **braku akceptacji** propozycji KOP (z kart oceny oraz stanowiska negocjacyjnego - jeśli dotyczy) istnieje możliwość przeprowadzenia negocjacji jeżeli Wnioskodawca skieruje **pismo informujące o chęci podjęcia negocjacji w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma.** W przypadku pisma nadsyłanego pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu **decyduje data wpływu do IOK.**

6. Pismo, o którym mowa **w pkt. 4 b)** zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny albo wypełnione Karty oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
7. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich Kartach oceny oraz Stanowisku Negocjacyjnym (jeżeli takie zostało sporządzone).
8. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy Oddziału Oceny Projektów powołani do składu KOP oraz inni pracownicy IOK powołani Zarządzeniem Zastępcy Dyrektora IOK do składu KOP, którzy dokonywali oceny projektów.
9. W przypadku nieobecności osób negocjujących Przewodniczący KOP lub jego Zastępca wyznacza osoby zastępujące, które zobowiązane są przeprowadzić negocjacje wskazanych projektów.
10. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie ustnej (spotkanie obu stron negocjacji). Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony Protokół z negocjacji. Protokół zawiera opis negocjacji umożliwiający jego odtworzenie.
11. **Jeżeli w trakcie negocjacji:**
 - a) do projektu nie zostaną wprowadzone zmiany wskazane przez oceniających w Kartach oceny projektu lub przez Przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji **lub**,

- b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we projekcie, wskazanych przez oceniających w Kartach oceny projektu lub Przewodniczącego KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP **lub**,
- c) do projektu zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z Kart oceny projektu lub uwag Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji - **negocjacje kończą się wynikiem negatywnym**, co oznacza niespełnienie **zerojedynkowego kryterium wyboru projektów** określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP.

Wnioskodawca ma możliwość maksymalnie **TRZYKROTNEJ POPRAWY** projektu po negocjacjach/akceptacji propozycji KOP (dwukrotnie na podstawie **Protokołu zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP**).

Ostatecznie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie **Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji**.

12. Wnioskodawca odpowiada za sporządzenie nowego projektu, zmienionego w stosunku do rozpatrzonego przez KOP o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji, w wyniku ustaleń oceniających lub przewodniczącego KOP oraz zobowiązuje się dostarczyć **poprawiony projekt do siedziby IOK w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania protokołu** w ilości dwóch egzemplarzy w wersji papierowej (**oryginał i kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały**) oraz w wersji elektronicznej – LSI. W przypadku projektu nadsyłanego pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do IOK.

13. **Jeśli Wnioskodawca złoży:**

- pismo informujące o chęci podjęcia negocjacji po terminie **lub**
- złoży poprawiony projekt po wyznaczonym terminie wówczas IOK poinformuje Wnioskodawcę o **pozostawieniu projektu bez rozpatrzenia**.

14. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

15. **W przypadku oceny projektów w ramach konkursów dedykowanych ZIT proces oceny projektów opisany jest w Rozdziale XIII.**

XIII. 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 projektów pod względem zgodności ze Strategią ZIT KOF dokonywana jest w ramach I Etapu oceny merytorycznej.
3. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest zgodnie z poniższym schematem:

- a) Po pozytywnej weryfikacji warunków formalnych 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) 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 *Regulaminu Zespołu*,
- c) 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,
- d) 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 projektu;
 - 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. W kryteriach punktowych określone zostały kryteria rozstrzygające, które w przypadku równej ilości punktów decydują o kolejności projektów na listach;
- e) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, wybierany jest dodatkowy oceniający, którego ocena jest rozstrzygająca.
- f) W przypadku niespełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF i niezyskania wymaganego minimum punktowego następuje odrzucenie projektu.

Kierownik Biura 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. IP ZIT przekazuje protokół 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.

- g) **IZ DW EFS przeprowadza etap oceny merytorycznej w części B Karty oceny merytorycznej (zgodnie z zapisami w Rozdziale IX, X, XII)**, która polega na potwierdzeniu kwalifikowalności projektu i ocenie jakościowej, zgodnie

z kryteriami merytorycznymi dla danego konkursu, zatwierdzonymi przez KM RPO WŚ,

- h) IZ DW EFS przeprowadza procedurę negocjacyjną. Negocjacje mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.

Negocjacje są prowadzone (zgodnie z zapisami Rozdziału XII) do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie/rundzie konkursu – 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.

4. 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.**

5. Wybór projektów 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 projektu o dofinansowanie na liście ocenionych projektów decyduje liczba uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny merytorycznej.

IZ DW EFS nie ma wpływu na kolejność projektów na liście.

6. Listy projektów, o których mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy **sporządzone przez IP ZIT podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce, a następnie są przekazywane do IZ DW EFS celem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa.**
7. Po rozstrzygnięciu konkursu/rundy konkursu lista projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania publikowana na stronie internetowej IZ RPO WŚ, na Portalu oraz na portalu IP ZIT.
Informacja o składzie Komisji Oceny Projektów publikowana na stronie internetowej IZ RPO WŚ oraz na stronie internetowej/portalu IP ZIT obejmującym osoby dokonujące oceny projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF.
8. IZ DW EFS przygotowuje i przekazuje do podpisu Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego umowy o dofinansowanie realizacji projektów.
9. Ewentualną procedurę odwoławczą przeprowadza Departament Kontroli i Certyfikacji RPO.

XIV. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu lub rundy 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/rundy 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 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 i jednocześnie liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs/rundę konkursu.
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/rundy konkursu odbywa się poprzez zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1. Przewodniczący KOP lub jego Zastępca przekazuje listę ocenionych projektów Zastępcy Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego celem akceptacji.
6. 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 rozstrzygnięciu konkursu/rundy konkursu IOK, przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz o:
 - a) **wybraniu go** do dofinansowania **albo**
 - b) negatywnej ocenie projektu **i niewybraniu go do dofinansowania** wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 oraz art. 54 ustawy.
9. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu/rundy konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, **nie później niż 7 dni kalendarzowych** od dnia rozstrzygnięcia konkursu/rundy konkursu.

XV. Protokół z prac Komisji Oceny Projektów

1. Po zatwierdzeniu listy ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego Sekretarz KOP przygotowuje protokół z konkursu a w przypadku rund konkursu protokół z każdej rundy.
2. Protokół z konkursu/rundy konkursu 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) informację o obecności eksperta (o ile został powołany),
 - e) wyniki weryfikacji warunków formalnych i oceny merytorycznej z uwzględnieniem liczby projektów ocenionych pozytywnie, negatywnie oraz informacją ile projektów wycofano z oceny,
 - f) informacje o przebiegu negocjacji,
 - g) 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
 - h) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (Karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności, itp.).

Załącznikiem do protokołu konkursu/rundy konkursu jest Regulamin pracy KOP.

Protokół z konkursu/rundy konkursu podpisuje Sekretarz oraz Przewodniczący KOP lub jego Zastępca. Zaakceptowany przez Zastępcę Dyrektora IZ DW EFS protokół zostaje zwrócony do Oddziału Oceny Projektów celem przechowania, a następnie archiwizacji.

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.

XVII. Załączniki

1. Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.
2. Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – CZĘŚĆ B.
3. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności.
4. Wzór deklaracji poufności dla osoby dokonującej oceny merytorycznej.
5. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
6. Wzór oświadczenia eksperta o poufności.
7. Wzór deklaracji poufności dla Obserwatora.
8. Wzór Protokołu zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP (protokół niezgodności).
9. Wzór Protokołu zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP (protokół zgodności).
10. Wzór Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektu po zakończeniu negocjacji.
11. 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 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH
RPOWŚ NA LATA 2014-2020**

NR PROJEKTU W SL2014:.....
INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA PROJEKT:.....
NR KONKURSU:.....
SUMA KONTROLNA PROJEKTU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ A. UCHYBIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
Czy wniosek posiada uchybienia w zakresie warunków formalnych, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?		
<input type="checkbox"/> TAK – wskazać uchybienia warunków formalnych i przekazać wniosek do ponownej WERYFIKACJI formalnej		<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B
UCHYBIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH		
CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	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)	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
2.	Czy Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
3.	Czy Wnioskodawca koszty bezpośrednie projektu rozlicza na podstawie kwot ryczałtowych określonych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu? W projektach, w których wartość wsparcia publicznego (dofinansowanie ze środków UE i budżetu państwa) jest równa lub niższa niż równowartość 100 000,00 EUR wyrażona w PLN, koszty bezpośrednie należy obligatoryjnie rozliczyć za pomocą kwot ryczałtowych określonych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet. Do przeliczenia ww. równowartości 100 000,00 EUR na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, wskazany w regulaminie konkursu. Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. (Kryterium będzie obowiązywało do wybranych naborów. IOK wskaże w każdym regulaminie konkursu metodę rozliczania wydatków)	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
4.	Czy Wnioskodawca stosuje stawki jednostkowe przewidziane w regulaminie konkursu? W sytuacjach określonych w regulaminie konkursu należy zastosować stawkę jednostkową wskazaną w regulaminie, a wynikającą z Wytycznych „obszarowych”, tj. m.in.: <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020</i> czy <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i> . Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. (Kryterium będzie obowiązywało do wybranych naborów. IOK wskaże w każdym regulaminie konkursu metodę rozliczania wydatków)	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
5.	Czy Wnioskodawca rozlicza koszty bezpośrednie projektu na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków? W projektach, w których wartość wsparcia publicznego (dofinansowanie ze środków UE i budżetu państwa) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000,00 EUR, koszty bezpośrednie muszą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.	

	<p>Do przeliczenia ww. równowartości 100 000,00 EUR na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, wskazany w regulaminie konkursu.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>(Kryterium będzie obowiązywało do wybranych naborów. IOK wskaże w każdym regulaminie konkursu metodę rozliczania wydatków)</p>			
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
6.	<p>Czy podmiot, o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i>, inicjujący projekt partnerski dokonał wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania (o ile dotyczy)?</p>			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
7.	<p>Czy projekt zostanie zakończony nie później niż 30.06.2023 r.</p>			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>	
8.	<p>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 ustawy Kodeks Cywilny; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego)?</p> <p>(Nie dotyczy Działań/Poddziałań realizowanych na obszarze ZIT i OSI)</p>			
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
9.	<p>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?</p>			
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
10.	<p>Czy w ramach jednego konkursu lub jednej rundy (w przypadku konkursu podzielonego na rundy) Projektodawca:</p> <p>a) składa jako Lider wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie projektu i/lub</p> <p>b) występuje jako Partner wyłącznie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu?</p> <p>(Nie dotyczy konkursów ogłaszanych w ramach Poddziałania 9.3.1 oraz konkursów w obszarze zdrowia)</p>			
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
<p>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOPUSZCZAJĄCYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)</p>				
<p>CZĘŚĆ C. KRYTERIA HORYZONTALNE (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)</p>				
1.	<p>Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w kontekście odnoszącym się do przygotowania, sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami <i>Prawa zamówień publicznych</i>, ochrony środowiska, ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020)?</p>			
	<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		
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.				
2.	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	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>	
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 Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
5.	Czy projekt jest zgodny z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (aktualnie obowiązującymi), w obszarze: typu/ów projektu/ów realizowanego/yh w ramach danego Działania/Poddziałania, grupy docelowej (ostatecznych odbiorców wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania, poziomu wkładu własnego w ramach danego Działania/Poddziałania, zakresu i poziomu <i>cross-financingu</i> oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
6.	Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy). Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ¹ (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 (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 merytoryczna wniosku) w odniesieniu do roku kalendarzowego, w którym wydatki są najwyższe ² ?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
7.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			
CZĘŚĆ D. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)			
KRYTERIA DOSTĘPU DODATKOWE OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ (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"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>	
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			
CZĘŚĆ E. 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

¹ 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.

² 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.

3.1 Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*	15/9 albo 12*/8* *(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*		
3.2 Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji, w tym:	10/6		
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		
3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:	3/2		
– 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	3/2		

podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.			
4.1 Zadania, w tym:	25/15		
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		
4.3 Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:	10/6		
a) zasoby finansowe, 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 sposób jego wykorzystania w ramach projektu.	2		
4.4 Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:	15/9		
a) obszaru, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,	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		
4.5 Sposób zarządzania projektem.	5/3		
V. BUDŻET PROJEKTU Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:	20/12		
a) kwalifikowalność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków projektu,	7		
b) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,	7		

c) zgodność z cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie Konkursu oraz poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),	4		
d) poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.	2		
Łączna liczba uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne:			
Czy wniosek otrzymał minimum 60% punktów w <u>każdej</u> 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 F	<input type="checkbox"/> NIE WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ G
CZĘŚĆ F. KRYTERIA PREMIUJĄCE (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)	
Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów premiujących:			
CZĘŚĆ G. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA			
ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW:			
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 DOPUSZCZAJĄCE, HORYZONTALNE I DOSTĘPU) ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA? *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)			
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE (UZASADNIĆ)	
CZĘŚĆ H. NEGOCJACJE (wypełnić, jeżeli w części G zaznaczono odpowiedź „TAK”)			
CZY PROJEKT ZOSTAŁ SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?			
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	
ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ, JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDZ „TAK”)			
I. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU			
1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne			
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Uzasadnienie

2. Kwestionowane wysokości wydatków					
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie
3. Proponowana kwota dofinansowania:		 PLN		
II. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU					
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek		Uzasadnienie	

.....
podpis oceniającego

.....
data

Załącznik 2 do Regulaminu KOP w DW EFS - Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 - CZĘŚĆ B



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU KONKURSOWEGO DLA ZINTEGROWANYCH
INWESTYCJI TERYTORIALNYCH W RAMACH RPOWŚ na lata 2014-2020
CZĘŚĆ B**

NR PROJEKTU W SL2014:.....

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA PROJEKT:.....

NR KONKURSU:

SUMA KONTROLNA PROJEKTU:

TYTUŁ PROJEKTU:.....

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

OCENIAJĄCY:.....

CZĘŚĆ B1. UCHYBIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
Czy wniosek posiada uchybienia w zakresie warunków formalnych, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?		
<input type="checkbox"/> TAK – wskazać uchybienia warunków formalnych i przekazać wniosek do ponownej WERYFIKACJI formalnej		<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B2
UCHYBIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH		
CZĘŚĆ B2. KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
2.	Czy Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
3.	<p>Czy Wnioskodawca koszty bezpośrednie projektu rozlicza na podstawie kwot ryczałtowych określonych w szczegółowym budżecie projektu?</p> <p>W projektach, w których wartość wsparcia publicznego (dofinansowanie ze środków UE i budżetu państwa) jest równa lub niższa niż równowartość 100 000,00 EUR wyrażona w PLN, koszty bezpośrednie należy obligatoryjnie rozliczyć za pomocą kwot ryczałtowych.</p> <p>Do przeliczenia ww. równowartości 100 000,00 EUR na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, wskazany w regulaminie konkursu.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>(Kryterium będzie obowiązywało do wybranych naborów. IOK wskaże w każdym regulaminie konkursu metodę rozliczania wydatków)</p>	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
4.	<p>Czy Wnioskodawca stosuje stawki jednostkowe przewidziane w regulaminie konkursu?</p> <p>W sytuacjach określonych w regulaminie konkursu należy zastosować stawkę jednostkową wskazaną w regulaminie a wynikającą z Wytycznych „obszarowych”, tj. m.in.: <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020</i> czy <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>(Kryterium będzie obowiązywało do wybranych naborów. IOK wskaże w każdym regulaminie konkursu metodę rozliczania wydatków)</p>	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
5.	<p>Czy Wnioskodawca rozlicza koszty bezpośrednie projektu na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków?</p> <p>W projektach, w których wartość wsparcia publicznego (dofinansowanie ze środków UE i budżetu państwa) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000,00 EUR, koszty bezpośrednie muszą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.</p>	

	<p>Do przeliczenia ww. równowartości 100 000,00 EUR na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, wskazany w regulaminie konkursu.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>(Kryterium będzie obowiązywało do wybranych naborów. IOK wskaże w każdym regulaminie konkursu metodę rozliczania wydatków)</p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
6.	<p>Czy podmiot, o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski dokonał wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania (o ile dotyczy)?</p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
			<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
7.	<p>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 ustawy Kodeks Cywilny; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego)?</p> <p>(Nie dotyczy Działań/Poddziałań realizowanych na obszarze ZIT i OSI. Działania/Poddziałania są określone szczegółowo w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego)</p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
8.	<p>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 kadrami?</p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
9.	<p>Czy w ramach jednego konkursu lub jednej rundy (w przypadku konkursu podzielonego na rundy) Projektodawca:</p> <p>a) składa jako Lider wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie projektu i/lub</p> <p>b) występuje jako Partner wyłącznie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu?</p> <p>(Nie dotyczy konkursów ogłaszanych w ramach Poddziałania 9.3.1 oraz konkursów w obszarze zdrowia)</p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
10.	<p>Czy projekt zostanie zakończony nie później niż 30.06.2023 r.</p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
<p>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOPUSZCZAJĄCYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)</p>			
<p>CZĘŚĆ B3. KRYTERIA HORYZONTALNE (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)</p>			
1.	<p>Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w kontekście odnoszącym się do przygotowania, sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami <i>Prawa zamówień publicznych</i>, ochrony środowiska, ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020)?</p>		

	<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		
	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.			
2.	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	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>	
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 Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
5.	Czy projekt jest zgodny z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (aktualnie obowiązującymi), w obszarze: typu/ów projektu/ów realizowanego/ych w ramach danego Działania/Poddziałania, grupy docelowej (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania, poziomu wkładu własnego w ramach danego Działania/Poddziałania, zakresu i poziomu <i>cross-finansingu</i> oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
6.	Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy). Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ³ (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 (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 merytoryczna wniosku) w odniesieniu do roku kalendarzowego, w którym wydatki są najwyższe ⁴ ?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
7.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			
CZĘŚĆ B4. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)			
KRYTERIA DOSTĘPU DODATKOWE OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ (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"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>	
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			
CZĘŚĆ B5. KRYTERIA MERYTORYCZNE			

³W 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.

⁴W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

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
3.1 Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*	15/9 albo 12*/8* *(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*		
3.2 Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji, w tym:	10/6		
d) opis i uzasadnienie grupy docelowej, potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,	3		
e) bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,	2		
f) sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji.	5		
3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:	3/2		

<ul style="list-style-type: none"> - 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		
4.1 Zadania, w tym:	25/15		
d) trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu,	10		
e) szczegółowy opis zadań (z udziałem partnera/ów), formy wsparcia,	10		
f) racjonalność harmonogramu realizacji projektu.	5		
4.3 Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:	10/6		
d) zasoby finansowe, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy),	4		
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>),	4		
f) potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposób jego wykorzystania w ramach projektu.	2		
4.4 Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:	15/9		
d) obszaru, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,	5		
e) grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,	6		
f) terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).	4		
4.5 Sposób zarządzania projektem.	5/3		
V. BUDŻET PROJEKTU Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:	20/12		
e) kwalifikowalność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków projektu,	7		

f) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,	7		
g) zgodność z cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie Konkursu oraz poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),	4		
h) poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.	2		
Łączna liczba uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne:			
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 B6	<input type="checkbox"/> NIE WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B7
CZĘŚĆ B6. KRYTERIA PREMIUJĄCE (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)	
Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów premiujących:			
CZĘŚĆ B7. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA			
ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW:			
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 DOPUSZCZAJĄCE, HORYZONTALNE I DOSTĘPU) ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA? *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)			
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (UZASADNIĆ)		
CZĘŚĆ B8. NEGOCJACJE (wypełnić, jeżeli w części B7 zaznaczono odpowiedź „TAK”)			
CZY PROJEKT ZOSTAŁ SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?			
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE		
ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)			
III. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU			

1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne					
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Uzasadnienie		
2. Kwestionowane wysokości wydatków					
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie
3. Proponowana kwota dofinansowania:		PLN		
IV. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU					
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie		
1					
2					
3					

.....
podpis oceniającego

.....
data

Załącznik nr 3 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór - Oświadczenie pracownika o bezstronności



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko:

Instytucja przyjmująca projekt:

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, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem/ami ani nie pozostaję/wałam/wałem z wnioskodawcą/partnerem/ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/partnerem/ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnera/ów;
- c) nie jestem i nie byłem/am związany/-a z wnioskodawcą/partnerem/ami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem i nie byłem/am przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów ani nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera, ani nie jestem i nie byłem/am związany/a z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie byłem/am i nie pozostaję z wnioskodawcą/partnerem/ami 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 jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena projektu.

....., dnia..... r.

(miejscowość)

.....
(podpis)

Załącznik nr 4 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór - Deklaracja poufności dla osoby dokonującej oceny merytorycznej



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego:

Instytucja przyjmująca projekt:

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)



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:

Instytucja organizująca konkurs:

Numer konkursu:

POUCZENIE: Poniższe oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2019, poz. 1950, z późn. zm.)*.

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta ze wszystkimi wnioskodawcami/partnerami biorącymi udział w konkursie.

Zgodnie z postanowieniami art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu**, które stosownie do art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku o dofinansowanie,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny tj., że:
 - a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie będącego przedmiotem oceny,
 - b) z osobą przygotowującą wniosek o dofinansowanie będący przedmiotem oceny:
 - nie łączę lub nie łączyłem mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
 - d) nie świadczyłem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
 - e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
 - f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,

- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** konkurującego*** o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z podmiotem **składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- j) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- m) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- o) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- q) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... , dnia.....r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

*** Kodeks karny**

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**** Kodeks postępowania administracyjnego - rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu**

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu, której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 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 nie wymienionych, w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

*** Pojęcie wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy oraz wniosków, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy. IOK sporządza listę projektów (wraz z nazwą podmiotu składającego wniosek, nazwą podmiotu/ów będącego/y partnerem/ami oraz tytułem projektu) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy i przedstawia ją do wiadomości ekspertom przed przystąpieniem przez nich do oceny merytorycznej wniosków.

Załącznik nr 6 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór – Oświadczenie eksperta o poufności



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE EKSPERTA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:

Instytucja organizująca konkurs:

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.

(miejsowość)

.....

(podpis eksperta)

Załącznik nr 7 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór - Deklaracja poufności dla Obserwatora



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DEKLARACJA POUFNOŚCI DLA OBSERWATORA

Imię i nazwisko Obserwatora:

Instytucja przyjmująca projekt:

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków Obserwatora w sposób uczciwy i rzetelny, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem;
- 2) niewykonywania i niezatrzymywania oraz do nieprzekazywania osobą nieuprawnionym kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich udzielonych mi informacji oraz treści ujawnionych dokumentów lub takich, które w związku z pełnioną funkcją zostały wytworzone i przygotowane przeze mnie. Informacje oraz treści te zostaną przez mnie użyte tylko i wyłącznie dla celów przewidzianych w *Ustawie z dnia 11.07.2014 r, o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020*, i nie zostaną ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

**Załącznik nr 8 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór – Protokołu zgodności projektu
w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego
KOP**



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Kielce, dnia

Protokół

zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP

Dotyczy: projektu nr: RPSW.....-26-...../....

Konkurs:

Po zweryfikowaniu ww. poprawionego projektu złożonego w dniu r. stwierdzam,
iż jest on **niezgodny** z protokołem negocjacji/ustaleniami oceniających lub przewodniczącego KOP*
w następujących punktach:

1.
2.

Weryfikujący:

.....

*-niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór – Protokołu zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Protokół zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP

Dotyczy projektu nr: RPSW.....-26-.../...

Konkurs:.....

Po zweryfikowaniu ww. poprawionego projektu złożonego w dniu..... r. stwierdzam, iż jest on **zgodny** z protokołem negocjacji/ustaleniami oceniających lub przewodniczącego KOP*, w zakresie:

- warunków dotyczących budżetu projektu
- warunków dotyczących zakresu merytorycznego projektu w tym spełnienia kryteriów ocenianych na Etapie I oceny

Osoba dokonująca weryfikacji	Liczba punktów przyznanych
I Oceniający	0
II Oceniający	0
Ogółem (średnia)	0

Weryfikujący:

.....

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 10 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór – Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Protokół spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji

Dotyczy: projektu nr: RPSW.....-26-.... /

Konkurs:.....

Po zweryfikowaniu poprawionego projektu złożonego w dniu..... r. stwierdzam, iż **spełnia/nie spełnia*** kryterium wyboru projektu dotyczące zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

Weryfikujący:

.....

* - niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 11 do Regulaminu KOP w DW EFS – Regulamin pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniających projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020



**Rzeczpospolita
Polska**



**WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**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**



Sierpień 2020

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. 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 RPOWŚ 2014-2020, (zwanego dalej Zespołem). Regulamin ma zastosowanie do prac Zespołu w ramach Komisji Oceny Projektów w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego.
2. Regulamin dotyczy konkursów dedykowanych Zintegrowanym Inwestycjom Terytorialnym.
3. Zespół działa zgodnie z zapisami:
 - 1) *Porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.*
 - 2) *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).
 - 3) *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*
 - 4) *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ 2014-2020 w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.*
 - 5) Niniejszego Regulaminu.
4. **Zespół przeprowadza ocenę merytoryczną – część A w ramach I Etapu oceny merytorycznej (zgodność ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020) projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ).**
5. Część B oceny merytorycznej przeprowadzana jest przez IZ Departament EFS i obejmuje ocenę kryteriów:
 - dopuszczających, horyzontalnych i dostępu – w ramach I Etapu oceny merytorycznej,
 - merytorycznych i premiujących – w ramach II Etapu oceny merytorycznej,
 - negocjacyjnych – w ramach III Etapu oceny merytorycznej.
6. Członkowie Zespołu wchodzi w skład Komisji Oceny Projektów. Prace Zespołu przeprowadzone są w siedzibie Biura KOF. Nadzór nad pracami Zespołu sprawuje Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi, a w przypadku nieobecności jego zadania określone w niniejszym regulaminie wykonuje inna upoważniona przez Kierownika osoba.

Rozdział II

Skład Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Pracownicy Biura KOF, wyznaczeni w drodze Zarządzenia Wewnętrznego Kierownika Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi w sprawie szczegółowego zakresu zadań Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi, pełniący funkcję: Przewodniczącego Zespołu, Zastępcy Przewodniczącego Zespołu, Pracowników do oceny projektów oraz Sekretarzy Zespołu.
- 2) Eksperti wybrani zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i wskazani przez IP ZIT z Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ 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. 68a ustawy do składu Zespołu i oceny projektu jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny z Obligatoryjnego Programu Szkoleń.
2. Zespół powołany jest do przeprowadzenia oceny merytorycznej - **części A w ramach I Etapu oceny merytorycznej** wszystkich projektów złożonych w ramach ogłoszonych konkursów w IZ Departamencie EFS, które spełniły warunki formalne.
3. Każdy projekt oceniany jest przez 2 oceniających. Oceniającymi są pracownicy Biura KOF lub eksperci.
4. W przypadku konieczności wezwania ekspertów do oceny projektów, Przewodniczący Zespołu wysyła drogą elektroniczną zaproszenie do udziału w ocenie projektów wszystkim ekspertom z Wykazu, o którym mowa w pkt. 1, ppkt 2).
5. Eksperti odpowiadają na zaproszenie, o którym mowa w pkt. 4, i zgłaszają chęć udziału w pracach Zespołu drogą elektroniczną na adres mailowy sekretariatu Biura KOF.
6. O wyborze eksperta do oceny decyduje kolejność zgłoszeń.
7. IP ZIT podpisuje z ekspertem umowę, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
8. Wynagrodzenie ekspertów finansowane w ramach dotacji na wsparcie działania podmiotu realizującego ZIT ze środków POPT 2014-2020 w latach 2020-2022, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
9. Biuro Zarządzania Funduszami Europejskimi umożliwia Wojewodzie albo jego przedstawicielowi udział w charakterze **Obserwatora** w pracach Zespołu.

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 projektów.
 - 2) Przewodniczący Zespołu odpowiada za przeprowadzenie losowania projektów do oceny. Losowanie jest przeprowadzane w obecności co najmniej trzech członków Zespołu.
 - 3) Przewodniczący Zespołu odpowiedzialny jest za:

- a. zgodność pracy Zespołu z Regulaminem konkursu, Regulaminem pracy KOP i Regulaminem Zespołu,
 - b. sprawne funkcjonowanie Zespołu,
 - 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 Zespołu 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 przez IP ZIT,
 - g. zatwierdzenie protokołu z prac Zespołu,
 - h. przedłożenie do Kierownika Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi listy ocenionych projektów.
- 4) W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu jego obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
 - 5) W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu i jego Zastępcy Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi wskazuje spośród pracowników Biura KOF osobę do pełnienia funkcji Przewodniczącego Zespołu na czas nieobecności Przewodniczącego Zespołu i jego Zastępcy.
2. Pracownik do oceny oraz ekspert odpowiedzialny jest za:
- 1) Przeprowadzenie oceny merytorycznej - części A w ramach I etapu oceny merytorycznej projektów zgodnie z kryteriami zgodności ze Strategią ZIT KOF określonymi w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020*.
 - 2) Udział w procedurze odwoławczej – w przypadku odwołań dotyczących oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020, Departament Kontroli i Certyfikacji RPO w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego wystąpi z prośbą o uzasadnienie tej oceny.
3. Sekretarz Zespołu:
- 1) Funkcję Sekretarzy Zespołu pełnią pracownicy zatrudnieni w Biurze KOF wskazani w Zarządzeniu Kierownika Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi. W celu usprawnienia funkcjonowania Zespołu do pełnienia tej funkcji wyznaczane są przez Przewodniczącego Zespołu, bądź jego Zastępcę co najmniej 2 osoby.
 - 2) W przypadku nieobecności Sekretarzy Zespołu Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi wskazuje spośród pracowników Biura KOF osobę do pełnienia funkcji Sekretarza Zespołu na czas nieobecności Sekretarzy Zespołu.
 - 3) Sekretarz Zespołu odpowiedzialny jest za:
 - a. Sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej - części A w ramach I Etapu oceny merytorycznej projektów.

- b. Sporządzenie Listy ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 celem przekazania do IZ Departamentu EFS do dalszych etapów oceny.
- c. Sporządzenie Listy ocenionych projektów zawierającej wszystkie ocenione projekty (po części A i B oceny merytorycznej) celem przekazania do IZ Departamentu EFS.
- d. Sporządzenie Listy projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (po części A i B oceny merytorycznej) celem przekazania do IZ Departamentu EFS.
- e. Gromadzenie i archiwizacja dokumentacji związanej z pracami Zespołu.
- f. Publikowanie na stronie internetowej IP ZIT list ocenionych projektów po każdym etapie oceny merytorycznej.
- g. 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

1. 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.
2. Pracownicy do oceny oraz eksperci przed przystąpieniem do oceny projektu są zobowiązani do podpisania deklaracji poufności dla danego konkursu i oświadczenia o bezstronności dla ocenianego projektu. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności skutkuje brakiem możliwości oceny danego projektu.
3. Przewodniczący Zespołu, Zastępca Przewodniczącego Zespołu, a także Sekretarze Zespołu zobowiązani są do podpisania deklaracji poufności dla danego konkursu.
4. Obserwator podpisuje deklarację poufności dla danego konkursu przed rozpoczęciem udziału w pracach Zespołu. Niepodpisanie deklaracji skutkuje brakiem możliwości uczestnictwa w pracach Zespołu.

Rozdział V

Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 – część A w ramach I etapu oceny merytorycznej

1. Przedmiotem oceny Zespołu są wyłącznie projekty ocenione przez IZ Departament EFS jako spełniające warunki 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 RPOWŚ, które obejmują:

- 1) Kryteria obligatoryjne (ocena 0/1) – ocena zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF – niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje odrzuceniem projektu;
- 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. W kryteriach punktowanych określone zostały kryteria rozstrzygające, które w przypadku równej ilości punktów decydują o kolejności projektów na listach.
3. W przypadku niespełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 i niezyskania wymaganego minimum punktowego następuje odrzucenie projektu.
4. 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).
5. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie do Przewodniczącego Zespołu.
6. 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.
7. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 6 Przewodniczący Zespołu wyznacza innego członka Zespołu do ich rozstrzygnięcia.
8. Po zakończeniu oceny Sekretarz Zespołu sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej - części A w ramach I Etapu oceny merytorycznej oraz Listę ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020. Listę podpisuje Przewodniczący Zespołu. Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi zatwierdza listę.
9. Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi przekazuje, w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia oceny, do Sekretariatu IZ Departamentu EFS, protokołem Karty oceny merytorycznej z oceny części A oraz Listę ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF uszeregowaną 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. IP ZIT przekazuje protokół z przeprowadzonej oceny w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF zawierający 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

1. Po I i II Etapie oceny merytorycznej IZ Departament EFS przekazuje do IP ZIT informację o jego wynikach celem publikacji na stronie internetowej IP ZIT.

2. Po przeprowadzeniu III Etapu oceny merytorycznej (zakończeniu części B oceny merytorycznej), IZ Departament EFS przekazuje za protokołem do IP ZIT informację o jej wynikach oraz listę ocenionych projektów.
3. 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).
4. Punkty z części A i B oceny merytorycznej nie sumują się. O kolejności na listach, o których mowa w pkt. 3 decyduje ilość punktów uzyskana z oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 – w wyniku oceny merytorycznej części A w ramach I Etapu oceny merytorycznej. W przypadku równej liczby punktów, o kolejności na listach decydują kryteria rozstrzygające.
5. Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi przekazuje listy, o których mowa pkt. 3 do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Kielce, a następnie po ich zatwierdzeniu i podpisaniu przez Prezydenta Miasta Kielce przekazuje za protokołem do IZ Departamentu EFS.
6. Lista o której mowa pkt. 3 ppkt. 2 jest publikowana na stronie internetowej IZ RPOWŚ, na portalu oraz na stronie internetowej IP ZIT.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu informacja o składzie Komisji Oceny Projektów obejmującym osoby dokonujące oceny merytorycznej części A i B zamieszczana jest na stronie internetowej IZ RPOWŚ oraz na stronie internetowej IP ZIT.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Zespół działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin zatwierdza Prezydent Miasta Kielce.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i zatwierdzenia.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce.

Zatwierdzam:

Załączniki:

1. Wzór Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ 2014-2020 – CZĘŚĆ A.
2. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności.
3. Wzór deklaracji pracownika o poufności.
4. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
5. Wzór oświadczenia eksperta o poufności.

6. Wzór umowy dla eksperta do oceny merytorycznej projektów.
7. Wzór deklaracji Obserwatora o poufności.

Załącznik nr 1: Wzór Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – CZĘŚĆ A



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU KONKURSOWEGO
DLA ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI TERYTORIALNYCH W RAMACH RPOWŚ na lata 2014-2020
CZĘŚĆ A**

NR PROJEKTU W SL2014:

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA PROJEKT:

NR KONKURSU:

SUMA KONTROLNA PROJEKTU:.....

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

OCENIAJĄCY:



CZĘŚĆ A 1. KRYTERIA OBLIGATORYJNE(OCENA 0/1)- Ocena zgodności projektu ze Strategią ZIT KOF

1.	Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z terenu Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego, które w przypadku osób fizycznych – uczą się, pracują lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze KOF; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze KOF?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Czy wniosek jest zgodny z Celami, Działaniami Strategicznymi oraz Priorytetami Strategii ZIT KOF?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3.	Czy w projekcie poprawnie zostały dobrane wskaźniki produktu i rezultatu?	
	<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
Uzasadnienie oceny spełniania kryteriów obligatoryjnych (wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” powyżej)		

CZĘŚĆ A2 KRYTERIA PUNKTOWANE PREMIUJĄCE – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategia ZIT KOF	Maksymalna liczba punktów ogółem	Liczba przyznanych punktów
1. Obszar oddziaływania projektu Ocenie będzie podlegać zasięg terytorialny oddziaływania projektu - stopień oddziaływania realizacji projektu na obszar KOF:	8	
a) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 1 gminy	3	
b) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 2 – 3 gmin	5	
c) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 4 i więcej gmin	8	
2. Realizacja projektu w partnerstwie z podmiotami z terenu KOF Ocenie będzie podlegać, czy projekt jest realizowany w partnerstwie – Liderem lub Partnerem jest podmiot, który posiada siedzibę na terenie KOF:	8	
a) Projekt nie jest realizowany w partnerstwie z podmiotem z terenu KOF	0	
b) Partnerstwo obejmuje 1 podmiot z terenu KOF	3	
c) Partnerstwo obejmuje 2 podmioty z terenu KOF	5	

d) Partnerstwo obejmuje 3 i więcej podmiotów z terenu KOF	8	
3. Doświadczenie w realizacji projektów na terenie KOF Ocenie będzie podlegać czy Wnioskodawca lub Partner / Partnerzy posiada doświadczenie w realizacji projektów na terenie KOF:	4	
a) Wnioskodawca lub Partner / Partnerzy nie zrealizował żadnego projektu finansowanego ze środków publicznych na terenie KOF	0	
b) Wnioskodawca lub Partner / Partnerzy zrealizował projekt finansowany ze środków publicznych na terenie KOF	2	
c) Wnioskodawca lub Partner / Partnerzy zrealizował projekt finansowany ze środków EFS na terenie KOF	4	
4. Komplementarność projektu Ocenie będzie podlegać, czy projekt jest komplementarny z innymi projektami finansowanymi ze środków publicznych, które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji przez Wnioskodawcę lub Partnera / Partnerów na terenie KOF.	8	
a) Projekt nie jest komplementarny z żadnym projektem na terenie KOF	0	
b) Projekt jest komplementarny z 1 projektem na terenie KOF	3	
c) Projekt jest komplementarny z 2 projektami na terenie KOF	5	
d) Projekt jest komplementarny z 3 i więcej projektami na terenie KOF	8	
5. Wpływ wskaźników produktu w projekcie na osiągnięcie wartości docelowych wskaźników określonych w Strategii ZIT KOF Ocenie będą podlegać wskazane przez Wnioskodawcę w projekcie wartości wskaźników produktu w zakresie ich wpływu na osiągnięcie wartości docelowych wskaźników zawartych w Strategii ZIT KOF. Wpływ wskaźników podlega ocenie w następujący sposób: Wartość wskaźnika produktu w projekcie / wartość docelowa wskaźnika produktu wskazana w Strategii ZIT KOF x 100% <i>Uwaga! Jeśli obowiązkowych wskaźników produktu jest więcej niż jeden, to poziom liczy się poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej docelowych wskaźników zawartych w Strategii ZIT KOF.</i>	12	
a) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: do 5% włącznie	3	
b) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: powyżej 5% do 10% włącznie	5	
c) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: powyżej 10% do 25% włącznie	7	
d) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: powyżej 25% do 50% włącznie	10	

e) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: powyżej 50%	12	
ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW		

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?

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE- UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
------------------------------	--

Uzasadnienie oceny spełniania kryteriów punktowanych premiujących (wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” powyżej)

W przypadku uzyskania przez projekty jednakowej liczby punktów, o ich kolejności na liście rankingowej przesądza wyższa liczba punktów uzyskana w kolejnych kryteriach wskazanych jako rozstrzygające:

- *Kryterium rozstrzygające nr 1: Wpływ wskaźników produktu w projekcie na osiągnięcie wartości docelowych wskaźników określonych w Strategii ZIT KOF (kryterium punktowane nr 5),*
- *Kryterium rozstrzygające nr 2: Realizacja projektu w partnerstwie z podmiotami z terenu KOF (kryterium punktowane nr 2),*
- *Kryterium rozstrzygające nr 3: Komplementarność projektu (kryterium punktowane nr 4).*

.....
podpis oceniającego

.....
data

.....
podpis zatwierdzającego

.....
data

Załącznik nr 2: Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko:

Institucja przyjmująca projekt:

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, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem/ami ani nie pozostaję/wałam/wałem z wnioskodawcą/partnerem/ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/partnerem/ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnera/ów;
- c) nie jestem i nie byłem/am związany/-a z wnioskodawcą/partnerem/ami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem i nie byłem/am przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów ani nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera, ani nie jestem i nie byłem/am związany/a z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie byłem/am i nie pozostaję z wnioskodawcą/partnerem/ami 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 projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena projektu.

....., dnia..... r.

(miejscość)

.....

(podpis)



Załącznik nr 3: Wzór deklaracji pracownika o poufności



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DEKLARACJA PRACOWNIKA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego:

Instytucja przyjmująca projekt: Instytucja Pośrednicząca ZIT

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.

(miejsowość)

.....

(podpis)



Załącznik nr 4: Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:

Instytucja organizująca konkurs:

Numer konkursu:

POUCZENIE: Poniższe oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2019, poz. 1950, z późn. zm.)*.

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta ze wszystkimi wnioskodawcami/partnerami biorącymi udział w konkursie.

Zgodnie z postanowieniami art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu**, które stosownie do art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku o dofinansowanie,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny tj., że:
 - a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie będącego przedmiotem oceny,
 - b) z osobą przygotowującą wniosek o dofinansowanie będący przedmiotem oceny:
 - nie łączę lub nie łączyłem mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
 - d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
 - e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
 - f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współlnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,

- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** konkurującego*** o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z podmiotem **składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- j) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- m) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- o) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- q) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... , dnia.....r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

*** Kodeks karny**

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

3) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

4) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**** Kodeks postępowania administracyjnego - rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu**

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

8) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,

9) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,

10) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,

11) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,

12) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,

13) z powodu, której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,

14) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 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 nie wymienionych, w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

3) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,

4) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

*** Pojęcie wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy oraz wniosków, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy. IOK sporządza listę projektów (wraz z nazwą podmiotu składającego wniosek, nazwą podmiotu/ów będącego/y partnerem/ami oraz tytułem projektu) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy i przedstawia ją do wiadomości ekspertom przed przystąpieniem przez nich do oceny merytorycznej wniosków.

Załącznik nr 5: Wzór oświadczenia eksperta o poufności



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE EKSPERTA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:

Instytucja organizująca konkurs:

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.

(miejsowość)

.....

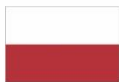
(podpis eksperta)





URZĄD MIASTA KIELCE
Biuro Zarządzania Funduszami Europejskimi

Urząd Miasta Kielce
al. Solidarności 34, piętro 8
25-323 Kielce
tel. 41 36 76 553
www.um.kielce.pl



Rzeczpospolita
Polska



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/ym 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 projektu (nr projektu:) 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 RPOWŚ 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 projektu realizowanego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 składa Zamawiającemu deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności.
2. Ekspert nie może dokonać oceny/opinii projektu, co do którego zachodzą podstawy wyłączenia Eksperta określone w art. 68a Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1460).
3. Ekspert zobowiązuje się do:
 - a) wykonania oceny/opinii projektu: 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 projekt w ramach pracy Zespołu nie może jednocześnie wyrażać opinii o tym samym projekcie.
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 RPOWŚ 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 projektu lub sporządzenia opinii o projekcie.

§ 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 Biura 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 2017 r. poz. 1523) 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. 2017 Nr 90 poz. 880) 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 RPOWŚ na lata 2014-2020;
 - b) poprawność wypełnienia Karty oceny merytorycznej – część A lub Formularza opinii eksperta;
 - c) terminowość dokonania oceny/opinii projektu;
 - d) spójność uzasadnienia dokonanej oceny/opinii z dokonaną oceną/sporzędzoną opinią;
 - e) dokładność i dyspozycyjność.
3. Ocena pracy Eksperta może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
4. Pozytywny wynik oceny umożliwia uzyskanie przez Eksperta akredytacji, która oznacza, że współpraca przebiegała w sposób nienaganny oraz że Ekspert rozwijał wiedzę z zakresu RPOWŚ 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 RPOWŚ na lata 2014-2020, przydatnych dla prawidłowego wykonywania obowiązków eksperta.
6. Lista kandydatów, którzy otrzymali akredytację podlega publikacji na stronie internetowej RPOWŚ 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 RPOWŚ 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

Załącznik nr 7: Wzór deklaracji Obserwatora o poufności



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DEKLARACJA OBSERWATORA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko Obserwatora:

Instytucja przyjmująca projekt: Instytucja Pośrednicząca ZIT

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków Obserwatora w sposób uczciwy i rzetelny, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem;
- 2) niewykonywania i niezatrzymywania oraz do nieprzekazywania osobą nieuprawnionym kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich udzielonych mi informacji oraz treści ujawnionych dokumentów lub takich, które w związku z pełnioną funkcją zostały wytworzone i przygotowane przeze mnie. Informacje oraz treści te zostaną przez mnie użyte tylko i wyłącznie dla celów przewidzianych w *Ustawie z dnia 11.07.2014 r, o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020*, i nie zostaną ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia..... r.

(miejsowość)

.....

(podpis)



Wzór – umowa zwykła

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 zwanym dalej IZ, w imieniu którego działają:

.....
.....

a

[nazwa i adres Beneficjenta¹, NIP i REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

.....
.....

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. z 2004 r. nr 90 poz. 864/2 z późn. zm.);
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. U. UE L z 2013 r. nr 347 poz. 320 z późn. zm.) - 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. U. UE L z 2013 r. nr 347 poz. 470 z późn. zm.);
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. U. UE L z 2013 r. nr 352 poz.1);
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. U. UE L z 2014 r. nr 187 poz.1 z późn. zm.);

¹ Beneficjent rozumiany jest jako Partner wiodący w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

6. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L z 2016 r. nr 119 poz. 1 z późn. zm.) dalej: RODO;
7. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 poz. 818 t.j.);
8. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 t.j. z późn. zm.);
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 t.j. z późn. zm.) – zwana dalej UFP;
10. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 t.j. z późn. zm.);
11. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 t.j.) – zwana dalej Pzp;
12. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 poz. 708 t.j.);
13. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.);
14. Rozporządzenia 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 2018 r. poz. 971 t.j.);
15. Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367);
16. 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 (2020) 3454 final z dnia **26.05.2020 r.**

Institucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 postanawia, co następuje:

Definicje

§ 1.

Ilekcroć 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;
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 pkt 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 informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;

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 i/lub z zapisów Regulaminu 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 wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych, w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
16. „rachunku płatniczym projektu” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek płatniczy Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania;
17. „rachunku IZ” należy przez to rozumieć rachunek płatniczy IZ właściwy dla zwrotów RPOWŚ 2014-2020 EFS, o numerze: **95 1020 2629 0000 9502 0342 7440**, udostępniony na stronie internetowej RPOWŚ na lata 2014-2020 ([adres strony internetowej, na której udostępniono nr rachunku](#));
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 w szczególności 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 Społecznej²;
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 t.j. z późn. zm.);
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;
28. „Instytucji Pośredniczącej” („IP”) oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu nr, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Okres, o którym mowa w ust. 2, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
4. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu, z zastrzeżeniem § 10 ust. 4.
5. Projekt będzie realizowany przez:.....³
6. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z:.....⁴
7. Oś priorytetowa

 - 1) Działanie
 - 2) Poddziałanie

§ 3.

1. Całkowita wartość projektu wynosi:.....PLN (słownie ...).

² Wykreślić jeśli nie dotyczy.

³ 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.

⁴ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie należy podać nazwę podmiotu/jednostki adres, numer REGON i NIP.

2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:) i stanowiącej na dzień podpisania niniejszej Umowy % określonych we wniosku 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 projektu⁵.

§ 4.

1. Beneficjent w imieniu swoim oraz Partnerów⁶ oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 24 oraz SzOOP i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich postanowieniami.
2. IZ zobowiązuje się informować Beneficjenta o zmianach Wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 24. Powiadomienie następuje poprzez publikację na stronie internetowej IZ ([adres strony internetowej](#)).
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 postępowań⁷, 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 niepieniężnego⁸ w kwocie/wysokości PLN (słownie:), co na dzień podpisania niniejszej Umowy stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł⁹:
 - 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 niekwalifikowalny¹⁰.
2. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, stanowią% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.

⁵ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁶ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷ 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.

⁸ Niepotrzebne wykreślić.

⁹ 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.

¹⁰ Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

3. IZ może obniżyć procentowo stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, podczas zatwierdzania wniosku o płatność, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, w szczególności gdy:
 - 1) wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji Projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we Wniosku lub Projekt jest realizowany nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta;
 - 2) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych w terminie zgodnym z umową lub w terminie wyznaczonym przez IZ lub przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (niekompletny, z tymi samymi błędami);
 - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub odmówił przekazania dokumentów i informacji na wezwanie IZ bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia;
 - 4) Beneficjent realizując zamówienie publiczne nie uwzględnił aspektów społecznych, o których mowa w § 26 umowy;
 - 5) Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 6) Beneficjent nie usunął nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych;
 - 7) Beneficjent nie dopełnił obowiązków informacyjno-promocyjnych oraz związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich produktów wytworzonych w ramach Projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa;
 - 8) Beneficjent nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2014 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem;
 - 9) Beneficjent zarządza Projektem niezgodnie z ustaloną we Wniosku strukturą zarządzania;
 - 10) Beneficjent nie dopełnia obowiązku zamieszczania na stronie internetowej projektu, o ile taka istnieje, lub nie przekazuje do IZ szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia.
4. 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.
5. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/Partnerów¹¹ oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy¹².

§ 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 zobowiązuje się do współpracy z Instytucją Pośredniczącą w celu zapewnienia, że żaden z uczestników Projektu nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej, dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. W szczególności:
 - a. Beneficjent na etapie rekrutacji wymaga od uczestników złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do umowy;

¹¹ Dotyczy przypadku gdy projekt realizowany jest w ramach partnerstwa.

¹² 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.

- b. Beneficjent wprowadza dane uczestników Projektu do SL2014 w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia ich zrekrutowania pod rygorem niekwalifikowania wsparcia danej osoby w przypadku jej podwójnego uczestnictwa w projektach EFS. Obowiązek, o którym mowa powyżej, dotyczy również wprowadzenia daty zakończenia udziału w projekcie (do 3 dni roboczych od dnia zakończenia udziału w projekcie) oraz powiązania formularza z wnioskiem o płatność;
 - c. Za pomocą SL2014 Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o wprowadzeniu danych uczestników do SL2014¹³.
- 4. Instytucja Pośrednicząca w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od otrzymania informacji od Beneficjenta, o której mowa w ust. 3 pkt c, informuje Beneficjenta, czy dany uczestnik nie bierze jednocześnie udziału w innych projektach EFS z zakresu aktywizacji zawodowej; w przypadku, gdy dany uczestnik bierze udział w innym projekcie, Instytucja Pośrednicząca przekazuje także Beneficjentowi informacje nt. innego projektu (nazwa beneficjenta, tytuł projektu), w ramach którego uczestniczy dana osoba¹⁴.
- 5. 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 Społecznego¹⁵.
- 6. 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 konkursu¹⁶.
- 7. 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)¹⁷.
- 8. 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 projekcie¹⁸)¹⁹.
- 9. 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 oraz kryteriami wyboru projektów²⁰.
 - 1) nazwa wskaźnika.....
wartość docelowa.....
 - 2) nazwa wskaźnika.....
wartość docelowa.....
- 10. Beneficjent zobowiązuje się do okresowego, nie rzadziej niż raz na kwartał przedstawiania IZ postępów w osiąganiu wskaźników efektywnościowych OWES, o których mowa w ust. 7.²¹
- 11. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania jakości staży i praktyk zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w

¹³ Dotyczy projektów z zakresu aktywizacji zawodowej w PI 8i, 8ii i 8iii.

¹⁴ Dotyczy projektów z zakresu aktywizacji zawodowej w PI 8i, 8ii i 8iii.

¹⁵ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

¹⁶ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

¹⁷ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

¹⁸ Przez 3 miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.

¹⁹ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

²⁰ Dotyczy jedynie projektów realizowanych przez OWES w ramach Poddziałania 9.3.1.

²¹ j.w.

obszarze edukacji na lata 2014-2020. Wymagana jakość staży i praktyk sprawdzana będzie w trakcie kontroli na miejscu u Beneficjenta²².

§ 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 projektu²³;
 - 4) zachowania trwałości rezultatów²⁴ polegających na ...;
 - 5) 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;
 - 6) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r. i ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 7) 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 IZ.
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 IZ 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 organizacje partnerskie regionalne i lokalne, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020²⁵ o realizowanym projekcie, prowadzonej rekrutacji oraz otrzymanych formach wsparcia²⁶.
6. Beneficjent realizujący projekt jest zobowiązany do przestrzegania wymogów wynikających z Wytycznych²⁷.
7. Beneficjent realizujący projekt z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia, zobowiązany jest w terminie do dwóch miesięcy od zakończenia realizacji projektu do sporządzenia i przekazania do IZ „Raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej” według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 grudnia 2017 roku w sprawie wzoru programu polityki zdrowotnej oraz sposobu sporządzenia projektu programu polityki zdrowotnej i raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej (Dz. U. 2017 poz. 2476)²⁸.

²² Dotyczy projektów w których realizowane są staże w obszarze edukacji.

²³ Należy wykreślić jeśli w § 17, wykreślono postanowienia dotyczące trwałości projektu.

²⁴ Jeżeli Wytyczne obszarowe oraz regulamin konkursu wskazują na obowiązek zachowania trwałości rezultatów (dotyczących np. utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu) należy uzupełnić o odpowiednie postanowienia .

²⁵ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

²⁶ Dotyczy projektów realizowanych w ramach CT 9.

²⁷ Należy wpisać właściwe wytyczne obszarowe dotyczące interwencji objętej projektem oraz wymogi jakie IZ zobowiązana jest zawrzeć w umowie o dofinansowanie projektu.

²⁸ Dotyczy beneficjentów realizujących Regionalne Programy Zdrowotne.

8. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego poddawania się procesowi akredytacji, konsekwencją niepoddania się kolejnej lub niezyskania 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 2014-2020²⁹.
9. 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 spłaty³⁰.
10. W przypadku, gdy projekt przewiduje trwałość rezultatów, Beneficjent przesyła do IZ za pośrednictwem SL2014 w terminie do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia zakończenia pierwszego i każdego kolejnego roku trwałości, sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości rezultatów, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 12 do umowy^{31 32}.

§ 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 umowy³³.
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera/ów³⁴.

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 Partner³⁵.
4. Beneficjent jest zobowiązany do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był jej związek z projektem.

§ 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 umowy, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu i § 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów³⁶.
2. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym

²⁹ Dotyczy projektów realizowanych w ramach Poddziałania 9.3.1

³⁰ Jw.

³¹ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³² Okres trwałości rezultatów (o ile dotyczy) zależy od zapisów regulaminu konkursu i wniosku

³³ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

³⁴ Jw.

³⁵ Jw.

³⁶ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 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 Partnerzy³⁷ mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023 r., 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 postanowień § 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 dni³⁸ 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. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzenia oraz aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, każdorazowo 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. 2 umowy³⁹.
 12. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **projektu rachunek płatniczy Beneficjenta/Realizatora:**

Nazwa właściciela rachunku płatniczego:

.....

Nr rachunku płatniczego:

.....

i/lub

za pośrednictwem rachunku płatniczego⁴⁰:

Nazwa właściciela rachunku płatniczego:

.....

Nr rachunku płatniczego:

.....

³⁷ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁸ Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 33 ust. 1 umowy.

³⁹ Nie dotyczy, gdy IZ w Regulaminie Konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

⁴⁰ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

13. Transze dofinansowania, o których mowa w § 11 umowy, z rachunku płatniczego pośredniczącego, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy⁴¹.
14. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie wszystkich rachunków płatniczych, 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, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
16. Beneficjent przekazuje informacje do IZ o odsetkach (w tym również narosłych na rachunku płatniczym Partnera)⁴², o których mowa w ust. 15 niniejszego paragrafu.
17. Beneficjent dokonując zwrotu (przelewu) na rachunek IZ, każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienia IZ za pośrednictwem SL2014 informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
 - 1) numer projektu;
 - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej⁴³;
 - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
 - 4) wskazanie terminu płatności transzy środków, których dotyczy zwrot (z uwzględnieniem źródeł finansowania);
 - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki bankowe, itp.).
18. Beneficjent oraz Partnerzy⁴⁴ nie może/gą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego stosuje się § 15.
19. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnera/ów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem/ami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego, o którym mowa w ust. 12, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne⁴⁵.
20. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia⁴⁶.

§ 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 umowy⁴⁷. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana przez IZ indywidualnie dla każdego projektu;

⁴¹ Wykreślić jeśli nie dotyczy drugiego rachunku.

⁴² Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴³ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

⁴⁴ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁵ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

⁴⁶ Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

⁴⁷ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

- 2) kolejne transze dofinansowania przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu zgodnie z § 12 ust. 3 wniosku o płatność, oraz spełnieniu następujących warunków:
 - a) wykazaniu w tym wniosku o płatność, nie wymagających składania dalszych wyjaśnień, wydatków kwalifikowalnych stanowiących co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych przez Beneficjenta transz dofinansowania⁴⁸;
 - b) zatwierdzeniu przez IZ wniosków o płatność rozliczających wcześniejsze okresy rozliczeniowe, zgodnie z § 12 ust. 7;
 - c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 33 i § 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 oraz 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 dla IZ⁴⁹.
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 IZ o zaistniałym problemie na adres e-mail: sekretariat.efs@sejmik.kielce.pl Gdy awaria SL2014 zostanie potwierdzona przez pracownika IZ proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ 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. 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:

⁴⁸ Z uwzględnieniem wydatków dokonanych w ramach kosztów pośrednich.

⁴⁹ Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

- 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 w terminie do **5 dni roboczych**, w wersji elektronicznej dokumentów poświadczających prawidłowość i kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność⁵⁰ (zgodnie z metodyką przyjętą przez IZ), w tym w szczególności faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z ich dowodami zapłaty, tj. wyciągi z rachunku płatniczego, o którym mowa w §10 ust. 13 lub historie z tego rachunku oraz wyciągi z innych rachunków płatniczych 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 z § 11 ust. 1 pkt 1, w terminie do **7 dni roboczych** od dnia podpisania niniejszej umowy lub rozpoczęcia realizacji projektu⁵¹. Jednocześnie w w/w terminie Beneficjent wprowadza harmonogram płatności do SL2014.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie⁵² do **10 dni roboczych**⁵³ 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 postanowienia § 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 kolejnych⁵⁴.

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 w/w dokumenty;
- 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;

⁵⁰ Nie dotyczy pierwszego wniosku o płatność będącego podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania.

⁵¹ Jeżeli realizacja projektu następuje w późniejszym terminie niż podpisanie umowy.

⁵² 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).

⁵³ W przypadku projektów partnerskich termin może ulec wydłużeniu, o ile IZ wyraża na to zgodę.

⁵⁴ W przypadku złożenia pisma w terminie wcześniejszym niż wygenerowanie wniosku o płatność termin weryfikacji jest liczony od dnia wpływu wniosku o płatność.

- 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 płatność⁵⁵;
- 4) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność⁵⁶ – jego weryfikacja dokonywana jest z możliwością wyłączenia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie stwierdzonych na etapie tej kontroli.
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 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.
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 własnego⁵⁷ – 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. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność, składanym w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu. 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, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie postanowienia § 15 niniejszej umowy.

§ 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.

⁵⁵ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

⁵⁶ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

⁵⁷ 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;
 - 6) gdy termin wypłaty transzy dofinansowania przypada po zakończeniu realizacji projektu, do czasu złożenia wniosku końcowego. W tej sytuacji transza jest przekazywana na rachunek płatniczy Beneficjenta w wysokości wynikającej z tego wniosku.
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 zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są do dnia zwrotu środków (obciążenia kwotą zwrotu rachunku płatniczego Beneficjenta) lub do dnia wpływu do IZ zgody Beneficjenta na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie IZ, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek płatniczy 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 płatniczy wskazany przez IZ kwot korekt wydatków kwalifikowalnych (z uwzględnieniem ust. 7) oraz kwot wynikających z ustaleń IZ lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 i 4 IZ, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 t.j. z późn. zm.), 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.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. Beneficjent dokonuje 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 płatniczy projektu;
 - 2) na koniec realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek IZ.
8. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, 4 i 7, zgodnie z zaleceniami o których mowa w § 10 ust. 17.

9. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
10. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. spełnienia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej zgodnie z § 6 pkt 6 i 8-9⁵⁸.

§ 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 umowy.

Trwałość projektu

§ 17.⁵⁹

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego oraz właściwym Regulaminem konkursu do utrzymania trwałości projektu.
2. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
3. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing.
4. 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.
5. W przypadku, gdy projekt przewiduje trwałość, o której mowa w tym paragrafie, Beneficjent przesyła do IZ za pośrednictwem SL2014 w terminie do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia zakończenia pierwszego i każdego kolejnego roku trwałości, sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości Projektu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 12 do umowy⁶⁰.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

§ 18.⁶¹

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 blanco⁶².
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 i 4 oraz w § 17 (jeśli dotyczy) albo po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu tj.:
 - 1) zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;

⁵⁸ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

⁵⁹ Dotyczy jeżeli projekt zakłada trwałość.

⁶⁰ Okres trwałości projektu liczony jest od daty zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność (data sporządzenia papierowej wersji informacji o wyniku weryfikacji końcowej wniosku o płatność).

⁶¹ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁶² W przypadku, gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w § 5 ust. 4 ww. rozporządzenia, ze wskazaniem terminu na jego wniesienie. W takim przypadku treść § 18 zostanie dostosowana do wybranej formy zabezpieczenia.

- 2) zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
 - 3) w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy 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 roku od dnia, kiedy zwrot był możliwy, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

Kontrola i audyt⁶³

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) przesłania bezpośrednio do opiekuna projektu za pomocą SL2014 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 4 do umowy, począwszy od dnia podpisania umowy/rozpoczęcia realizacji projektu⁶⁴. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu do opiekuna projektu 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 obniżenie stawki procentowej kosztów pośrednich;
 - 2) 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 dokumentów⁶⁵;
 - 3) 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”;
 - 4) 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. 2 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

⁶³ Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia, na wniosek innych upoważnionych podmiotów kontrolujących, dokumentów i informacji na temat realizacji projektu niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

⁶⁴ Należy brać pod uwagę zdarzenie, które nastąpi wcześniej w czasie.

⁶⁵ Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

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 Partnerów⁶⁶.
3. IZ zawiadamia podmiot kontrolowany o planowanych czynnościach kontrolnych, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych, co najmniej 3 dni kalendarzowe 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.
6. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera⁶⁷, 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. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu.
9. W przypadku zlecenia w ramach projektu usługi merytorycznej wykonawcy zewnętrznemu Beneficjent zastrzega w umowie z tym wykonawcą prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie IZ pod rygorem przyjęcia na siebie ujemnych skutków uznania przez IZ poniesionych na zlecenie wydatków za niekwalifikowalne⁶⁸.
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 wdrożenia rekomendacji w terminie określonym w informacji pokontrolnej lub przyczyn niepodjęcia odpowiednich działań.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§ 22.

⁶⁶ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

⁶⁷ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

⁶⁸ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

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 publicznej⁶⁹.
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 2⁷⁰.
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 Beneficjenta⁷¹.

Pomoc publiczna⁷²

§ 23.

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej 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 2 lipca 2015 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. 2015 poz. 1073) o numerze referencyjnym⁷³

§ 24.⁷⁴

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:

⁶⁹ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

⁷⁰ Jw.

⁷¹ Dotyczy w przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷² 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”.

⁷³ W momencie zawierania umowy należy podać aktualny numer referencyjny.

⁷⁴ 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.

§ 25.⁷⁵

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z beneficjentem pomocy postanowień ujętych w § 23 i § 24 umowy.
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 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
 - 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.

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. W przypadku, gdy udzielenie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności, Beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego poprzez jego umieszczenie w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – do skierowania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznienia tego zapytania co najmniej na własnej stronie, o ile taką stronę posiada.
3. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności:
– usługi cateringowe.
Jednocześnie IZ 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 IZ, w oparciu o przedłożone uzasadnienie, na odstąpieniu od obowiązku uwzględniania aspektów społecznych w danym zamówieniu publicznym⁷⁶.
4. Beneficjent zobowiązuje się:
 - 1) w przypadku, gdy jest on organem administracji publicznej do wykorzystania mechanizmu zlecenia zadań zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

⁷⁵ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

⁷⁶ Wykreślić jeśli umowa będzie zawierana z Beneficjentem w ramach Poddziałania 9.2.1 oraz 9.2.2

publicznego i o wolontariacie lub zgodnie z art. 15a ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;

- 2) uwzględniania aspektów społecznych w zamówieniach realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych albo 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;
- 3) dokonywania zakupów nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności w pierwszej kolejności u PES.

W indywidualnych przypadkach możliwe jest odstępstwo od dokonywania zakupów, o których mowa w ust. 4 pkt 3 po uzyskaniu zgody IZ w oparciu o przedłożone uzasadnienie⁷⁷.

5. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w niniejszym paragrafie IZ może uznać taki wydatek za niekwalifikowalny w Projekcie i zastosować korekty/pomniejszenia finansowe zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
6. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-5 mają zastosowanie również do Partnerów⁷⁸.

Reguła proporcjonalności

§ 27.

1. IZ stosuje regułę proporcjonalności w sytuacjach i na zasadach wskazanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, o których mowa w § 1 ust. 24 Umowy.
2. 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. 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 przysyłania 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 SL2014⁷⁹;
 - 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 SL2014 danych w zakresie angażowania personelu projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;

⁷⁷ Dotyczy w momencie zawierania umowy w ramach Poddziałania 9.2.1 oraz 9.2.2.

⁷⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷⁹ Jeśli dotyczy.

- 7) Beneficjent jest zobowiązany do zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu osób lub podmiotów w SL2014.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przesłania bezpośrednio do opiekuna projektu za pomocą SL2014 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 4 do umowy, począwszy od dnia podpisania umowy/rozpoczęcia realizacji projektu.
- W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu do opiekuna projektu na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia. 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.
3. 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.
4. 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;⁸⁰
 - 3) dla platform elektronicznych ePUAP – plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego, tj. 20 MB.
5. 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.
6. 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.
7. 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/ją⁸¹ je IZ do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób,

⁸⁰ 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. z 2017 r. poz. 2247 t.j.).

⁸¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie załącznika nr 10 do przedmiotowej umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksowania umowy.

8. 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.
9. 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. Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, mający siedzibę przy Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516, Kielce.
2. Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa
3. Administrator danych osobowych (dalej IZ) w trybie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej: RODO) powierza przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu Beneficjentowi na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie, w ramach zbioru, o którym mowa w ust. 1.
4. Na podstawie Porozumienia CST oraz art. 28 RODO IZ, działając w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych – ministra do spraw rozwoju regionalnego, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie, w ramach zbioru o którym mowa w ust. 2.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w art. 28 RODO.
6. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi przez IZ, w zbiorach, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowi załącznik nr 11 do niniejszej umowy.
7. Dane osobowe przetwarzane są przez IZ, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c lub art. 9 ust. 2 lit. g RODO wyłącznie dla celów związanych z realizacją zadań IZ określonych w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, w celu realizacji programu (w zakresie zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach programu) oraz w celu zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie w RPO WŚ 2014-2020, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, a także do celów związanych z odzyskiwaniem środków, w tym w postępowaniu administracyjnym zmierzającym do wydania decyzji dot. zwrotu dofinansowania w trybie art. 207 UFP, celów archiwalnych i statystycznych, w terminie niezbędnym do potrzeb rozliczenia i zamknięcia programu oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
8. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji projektu, w szczególności, potwierdzania kwalifikowalności wydatków, ewaluacji monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych. Beneficjent jest obowiązany do niewykorzystywania danych

- osobowych pozyskanych w związku z realizacją projektu i umowy do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i obowiązków wynikających z umowy i programu.
9. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
 10. 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 – Załącznik 7 do niniejszej umowy oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – Załącznik 8 są określane przez IZ.
 11. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz IZ Partnerom oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta, w związku z realizacją niniejszego projektu. Powierzenie przetwarzania danych osobowych opisanym powyżej podmiotom odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie, z zastrzeżeniem, żeby umowy te zawierały postanowienia w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz z wymogami wskazanymi w art. 28, 30 ust. 2-5 i 32 RODO. Umowy powinny zawierać możliwość dokonania kontroli lub audytu przez IZ oraz ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub podmioty przez nich upoważnione. Zakres danych osobowych przetwarzanych przez inne podmioty przetwarzające musi być każdorazowo, indywidualnie dostosowany do celu przetwarzania, przy czym zakres, cel oraz sposób przetwarzania dalej powierzonych danych nie może być określony szerzej niż w niniejszej umowie (załącznik nr 11).
 12. IZ zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11 prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
 13. Umowy, o których mowa w ust. 11 zawierają postanowienia analogiczne do niniejszego paragrafu i mogą być zawierane pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do IZ.
 14. IZ zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 15. W celu zrealizowania wobec uczestnika projektu obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO, Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy. Oświadczenie przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy.
 16. IZ zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów, o których mowa w ust. 11, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r., stosownie do zasad wskazanych w ustępie powyżej.
 17. 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.
 18. IZ uprawniona jest do żądania od Beneficjenta pisemnych wyjaśnień dotyczących:
 - 1) stosowanych przez niego środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w tym stosowanych środków sprzętowych i programowych,
 - 2) przetwarzania powierzonych danych osobowych.
 19. 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.
20. Biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, Beneficjent pomaga IZ poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw i obowiązków wynikających z RODO.
21. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest podjąć środki zabezpieczające, o których mowa w art. 32-39 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r., w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności do zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - 2) zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa,
 - 3) ograniczenia dostępu do danych wyłącznie dla osób posiadających upoważnienie do przetwarzania danych,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do dostępu do danych osobowych,
 - 5) prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, w której skład wchodzi Polityka bezpieczeństwa oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
 - 6) zapewnienia, aby osoby mające dostęp do danych osobowych zachowywały je w tajemnicy, przy czym obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia tych osób.
- Jeżeli dokumenty zawierające dane osobowe 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.
22. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
23. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez pracowników mających do nich dostęp.
24. Beneficjent zobowiązuje się do:
- 1) niezwłocznego, nie później niż w ciągu 24 godzin, informowania IZ o wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa oraz tajemnicy danych osobowych lub ich niewłaściwym użyciu, a także o wszelkich czynnościach związanych z niniejszą umową, prowadzonych przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub sądami,
 - 2) umożliwienia IZ dokonania kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, w zakresie stosowania niniejszej umowy w terminie ustalonym przez strony, nie później jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Beneficjenta przez IZ o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.

25. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
26. Beneficjent odpowiada za szkody spowodowane brakiem zastosowania właściwych środków bezpieczeństwa.
27. Beneficjent odpowiada za szkody, jakie powstaną u IZ i ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz niniejszą umową przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta, w szczególności w sytuacji zapłaty odszkodowania przez Administratora na podstawie art. 82 RODO.
28. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków nałożonych na niego w niniejszym paragrafie, Beneficjent zobowiązuje się do zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych.
29. IZ zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec IZ i ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz umowy, a także przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z tą umową.
30. Beneficjent po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji IZ usuwa lub zwraca jej wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
31. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem mają zastosowanie przepisy RODO z 27 kwietnia 2016 roku.
32. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się również odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

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 2013 r., Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. (Dz. U. UE L 2014 r. nr 223 poz. 7 z późn. zm.), Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z 3 marca 2014 r. (Dz. U. UE L 2014 r. nr 138 poz. 5 z późn. zm.), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, barwami RP, 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.⁸²
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 IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się również do Partnerów⁸³.

Prawa autorskie

§ 31.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów⁸⁴ 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 partnerstwie⁸⁵ umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą lub Partnerem⁸⁶, 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 t.j. z późn. zm.).

⁸² Dotyczy wyłącznie przypadku, gdy Projekt jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

⁸³ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸⁴ Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 t.j. z późn. zm.) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

⁸⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

5. Postanowienia ust. 1-4 dotyczą również Partnerów⁸⁷.

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.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej:⁸⁸ 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) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu⁸⁹;
 - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo⁹⁰.
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 postanowienia niniejszej umowy, wymagają formy aneksu.
6. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie, IZ ma prawo renegotjować 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 renegotjować postanowienia niniejszej umowy tak aby dostosować je do wprowadzonych zmian.

⁸⁷ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸⁸ Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

⁸⁹ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i / lub pomoc de minimis.

⁹⁰ Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

Rozwiązanie umowy

§ 33.

1. IZ może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w szczególności 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;
 - 4) Beneficjent nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, w tym nie dokonał zwrotu wydatków niekwalifikowalnych ustalonych na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów w terminie określonym przez IZ RPO WŚ;
 - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchylił się od wykonywania obowiązków o których mowa w § 9 ust. 1-4 i § 19 ust. 1 pkt 3;
 - 6) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 18⁹¹;
 - 7) nie dojdzie do przeprowadzenia kontroli z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta;
 - 8) Beneficjent został postawiony w stan likwidacji, ogłoszono wobec niego upadłość, podlega zarządowi komisyjarskiemu lub jest podmiotem postępowań o podobnym charakterze;
 - 9) Beneficjent został wykluczony z prawa otrzymania środków pochodzących z funduszy strukturalnych, zgodnie z art. 207 ust. 4 UFP;
 - 10) Beneficjent nie poddał się lub nie uzyskał akredytacji w okresie realizacji projektu, o której mowa w § 7 ust. 8⁹²;
 - 11) Beneficjent nie wywiązuje się z innych istotnych obowiązków wynikających z Umowy, pomimo wezwania przez IZ RPO WŚ do usunięcia naruszeń, a także nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji IZ;
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 zawnionych;
 - 2) Beneficjent zrealizował Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
 - 3) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy Pzp w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
 - 4) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;
 - 5) Beneficjent odmówił podpisania aneksu w zakresie zmian wprowadzonych Wytycznymi, o których mowa w § 1 ust. 24;
 - 6) Beneficjent utrudnia przeprowadzenie kontroli prowadzonej przez IZ bądź inne uprawnione podmioty;
 - 7) Beneficjent przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;
 - 8) Beneficjent nie dostarczył wymaganych lub żądanych dokumentów, w tym: wniosku o płatność (w tym płatność końcową) lub uzupełnienia wniosku o płatność, w terminie określonym przez IZ RPO WŚ;

⁹¹ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁹² Wykreślić jeśli nie dotyczy

- 9) W zakresie postępu rzeczowego projektu IZ stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od umowy, w szczególności harmonogramu określonego we wniosku.

§ 34.

1. 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 § 35 ust. 2 i § 36 stosuje się odpowiednio.
2. Umowa może zostać rozwiązana w przypadku błędnego wczytania danych z systemu LSI do Centralnego Systemu Informatycznego SL2014, wynikającego z nieprawidłowości we wniosku aplikacyjnym.
3. W przypadku gdy zaistnieje sytuacja, o której mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązany jest do poprawy wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni kalendarzowych od momentu otrzymania informacji o zaistniałym fakcie.
4. Przesłanki o których mowa w ust. 2 oraz 3 skutkować będą podpisaniem nowej obowiązującej umowy o dofinansowanie, która zastąpi zawartą uprzednio umowę z Beneficjentem.

§ 35.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 33 ust. 1 pkt 1-5 i 6-11, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania. W przypadku, gdy rozwiązanie umowy nastąpi na podstawie § 34 ust. 1 pkt 1 lub 8, a Beneficjent wykaże, że część dofinansowania została wydatkowana prawidłowo, IZ może na jego wniosek wyrazić zgodę na rozliczenie kwoty, która została prawidłowo wydatkowana.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 33 ust. 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu.
3. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 33 ust. 2 Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność do zakończenia okresu wypowiedzenia.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy. 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, § 21, § 22, § 26, § 27, § 28, § 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 partnerstwa⁹³.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie partnerstwa⁹⁴.

§ 38.

⁹³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁹⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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. 8 oraz § 16.

§ 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. Z dniem podpisania niniejszej umowy poprzednia umowa o dofinansowanie projektu nr pn..... podpisana w dniu..... przestaje obowiązywać strony⁹⁵.
4. 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: Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia,
 - 5) załącznik nr 5: Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków,
 - 6) załącznik nr 6: Wzór oświadczenie uczestnika projektu,
 - 7) załącznik nr 7: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - 8) załącznik nr 8: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - 9) załącznik nr 9: Umowa/porozumienie partnerskie⁹⁶,
 - 10) załącznik nr 10: Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014,
 - 11) załącznik nr 11: Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
 - 12) załącznik nr 12: Wzór sprawozdania potwierdzającego zachowanie trwałości projektu lub rezultatów,
 - 13) załącznik nr 13: Wzór oświadczenia uczestnika projektu (weryfikacja wielokrotnego uczestnictwa)
 - 14) załącznik nr 14: Aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa,
 - 15) załącznik nr 15: Aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa,

⁹⁵ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁹⁶ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

Podpisy:

.....

Instytucja Zarządzająca

.....

Beneficjent

Wzór Decyzji o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Decyzja nr..... Zarządu Województwa Świętokrzyskiego pełniącego rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 z dnia.....w sprawie dofinansowania projektu pt. "tytuł projektu" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Za realizację Projektu odpowiedzialny(a) jest z siedzibą

.....NIP.....
REGON..... zwany(a) dalej Beneficjentem.

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. z 2004 r. nr 90 poz. 864/2 z późn. zm.);
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. U. UE L z 2013 r. nr 347 poz. 320 z późn. zm.) - 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. U. UE L z 2013 r. nr 347 poz. 470 z późn. zm.);
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. U. UE L z 2013 r. nr 352 poz. 1);
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. U. UE L z 2014 r. nr 187 poz. 1 z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L z 2016 r. nr 119 poz. 1 z późn. zm.) dalej: RODO;
7. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818 t.j.);
8. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 t.j. z późn. zm.)
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 t.j. z późn. zm.) – zwana dalej UFP;
10. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 t.j. z późn. zm.);

11. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 t.j.) – zwana dalej Pzp;
12. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 t.j. z późn. zm.);
13. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.);
14. Rozporządzenia 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 2018 r. poz. 971 t.j.);
15. Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367);
16. 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 (2020) 3454 final z dnia **26.05.2020 r.**

Institucja 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;
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 pkt 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 informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
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 i/lub z zapisów Regulaminu konkursu dla danego Działania/Poddziałania;
11. „OWES” – należy przez to rozumieć Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej;¹
12. „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 partnerstwie²;
13. „partnerze wiodącym” należy przez to rozumieć, w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, podmiot (Beneficjenta) odpowiedzialnego za realizację niniejszego projektu;
14. „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;
15. „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;
16. „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach Danych osobowych, w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
17. „rachunku płatniczym projektu” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek płatniczy Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania;
18. „rachunku IZ” należy przez to rozumieć rachunek płatniczy IZ właściwy dla zwrotów RPOWŚ 2014-2020 EFS, o numerze: **95 1020 2629 0000 9502 0342 7440**, udostępniony na stronie internetowej RPOWŚ na lata 2014-2020: <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl//realizuje-projekt/co-musisz-wiedziec-zeby-zrealizowac-projekt/>;
19. „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;
20. „SzOOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wraz z załącznikami);
21. „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;
22. „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;
23. „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;

¹ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

² Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa.

24. „wydatkach niekwalifikowalnych nie stanowiących nieprawidłowości” należy przez to rozumieć wydatek niekwalifikowalny, który nie został zatwierdzony we wniosku o płatność;
25. „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 w szczególności 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;
26. „Decyzji” - należy przez to rozumieć Uchwałę Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyznania dofinansowania Projektu własnego Województwa Świętokrzyskiego;
27. „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);
28. „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;
29. „Instytucji Pośredniczącej” („IP”) oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Przedmiot Decyzji

§ 2.

1. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu nr, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Okres, o którym mowa w ust. 2, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
4. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu, z zastrzeżeniem § 10 ust. 4.
5. Projekt będzie realizowany przez:.....³
6. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z:.....⁴
7. Oś priorytetowa

 - 1) Działanie
 - 2) Poddziałanie

§ 3.

1. Całkowita wartość projektu wynosiPLN (słownie ...).
2. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie: ...) i

³ 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.

⁴ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie należy podać nazwę podmiotu/jednostki adres, numer REGON i NIP.

stanowiącej na dzień podpisania niniejszej Decyzji % określonych we wniosku 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 projektu⁵.

§ 4.

1. Beneficjent w imieniu swoim oraz Partnerów⁶ oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 25 oraz SzOOP i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich postanowieniami.
2. IZ zobowiązuje się informować Beneficjenta o zmianach Wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 25 na stronie internetowej IZ: 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. 25.
4. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków dokonywana jest na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności o których mowa w § 1 ust. 25, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku. Przy czym do oceny prawidłowości wydatków oraz umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań⁷, stosuje się wersję wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej decyzji.
5. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podjęciu Decyzji) 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 niepieniężnego⁸ w kwocie/wysokości PLN (słownie: ...), co na dzień podpisania niniejszej Decyzji stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł⁹:
 - 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 niekwalifikowalny¹⁰.
2. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, stanowią% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich¹¹.
3. IZ może obniżyć procentowo stawkę ryczałtową kosztów pośrednich podczas zatwierdzania wniosku o płatność, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Decyzji w zakresie zarządzania projektem, w szczególności gdy:

⁵ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁶ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷ 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.

⁸ Niepotrzebne wykreślić.

⁹ 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.

¹⁰ Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

¹¹ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa ponadnarodowego.

- 1) wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji Projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we Wniosku lub Projekt jest realizowany nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta;
 - 2) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych w terminie zgodnym z Decyzją lub w terminie wyznaczonym przez IZ lub przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (niekompletny, z tymi samymi błędami);
 - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub odmówił przekazania dokumentów i informacji na wezwanie IZ bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia;
 - 4) Beneficjent realizując zamówienie publiczne nie uwzględnił aspektów społecznych, o których mowa w § 25 decyzji;
 - 5) Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 6) Beneficjent nie usunął nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych;
 - 7) Beneficjent nie dopełnił obowiązków informacyjno-promocyjnych oraz związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich produktów wytworzonych w ramach Projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa;
 - 8) Beneficjent nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2014 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem;
 - 9) Beneficjent zarządza Projektem niezgodnie z ustaloną we Wniosku strukturą zarządzania;
 - 10) Beneficjent nie dopełnia obowiązku zamieszczania na stronie internetowej projektu, o ile taka istnieje, lub nie przekazuje do IZ szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia.
4. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, na dzień podjęcia niniejszej Decyzji, 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.
5. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/Partnerów¹² oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej Decyzji¹³.

§ 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 zobowiązuje się do współpracy z Instytucją Pośredniczącą w celu zapewnienia, że żaden z uczestników Projektu nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej, dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. W szczególności:
 - a. Beneficjent na etapie rekrutacji wymaga od uczestników złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do decyzji;

¹² Dotyczy przypadku gdy projekt realizowany jest w ramach partnerstwa.

¹³ 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.

- b. Beneficjent wprowadza dane uczestników Projektu do SL2014 w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia ich zrekrutowania pod rygorem niekwalifikowania wsparcia danej osoby w przypadku jej podwójnego uczestnictwa w projektach EFS. Obowiązek, o którym mowa powyżej, dotyczy również wprowadzenia daty zakończenia udziału w projekcie (do 3 dni roboczych od dnia zakończenia udziału w projekcie) oraz powiązania formularza z wnioskiem o płatność;
 - c. Za pomocą SL2014 Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o wprowadzeniu danych uczestników do SL2014.¹⁴
4. Instytucja Pośrednicząca w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od otrzymania informacji od Beneficjenta, o której mowa w ust. 3 pkt c, informuje Beneficjenta, czy dany uczestnik nie bierze jednocześnie udziału w innych projektach EFS z zakresu aktywizacji zawodowej; w przypadku, gdy dany uczestnik bierze udział w innym projekcie, Instytucja Pośrednicząca przekazuje także Beneficjentowi informacje nt. innego projektu (nazwa beneficjenta, tytuł projektu), w ramach którego uczestniczy dana osoba¹⁵.
 5. 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.¹⁶
 6. 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 Konkursu¹⁷.
 7. 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)¹⁸.
 8. 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)¹⁹²⁰.
 9. 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 oraz kryteriami wyboru projektów²¹.
 - 1) nazwa wskaźnika.....
wartość docelowa.....
 - 2) nazwa wskaźnika.....
wartość docelowa.....
 10. Beneficjent zobowiązuje się do okresowego, nie rzadziej niż raz na kwartał przedstawiania IZ postępów w osiąganiu wskaźników efektywnościowych OWES, o których mowa w ust. 7²².
 11. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania jakości staży i praktyk zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w

¹⁴ Dotyczy projektów z zakresu aktywizacji zawodowej w PI 8i, 8ii i 8iii.

¹⁵ Dotyczy projektów z zakresu aktywizacji zawodowej w PI 8i, 8ii i 8iii.

¹⁶ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

¹⁷ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

¹⁸ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

¹⁹ Przez 3 miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.

²⁰ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

²¹ Dotyczy jedynie projektów realizowanych przez OWES w ramach Poddziałania 9.3.1.

²² j.w.

obszarze edukacji na lata 2014-2020. Wymagana jakość staży i praktyk sprawdzana będzie w trakcie kontroli na miejscu u Beneficjenta²³.

12. Beneficjent realizujący projekt jest zobowiązany do przestrzegania wymogów wynikających z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020²⁴.
13. Beneficjent realizujący projekt z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia, zobowiązany jest w terminie do dwóch miesięcy od zakończenia realizacji projektu do sporządzenia i przekazania do IZ „Raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej” według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 grudnia 2017 roku w sprawie wzoru programu polityki zdrowotnej oraz sposobu sporządzenia projektu programu polityki zdrowotnej i raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej (Dz. U. 2017 poz. 2476)²⁵.

§ 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 projektu²⁶;
 - 4) zachowania trwałości rezultatów²⁷ polegających na ...;
 - 5) 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;
 - 6) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO z 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 7) 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 IZ.
2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 31 Decyzji Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem (zatwierdzonym przez IZ).
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować IZ 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 organizacje partnerskie regionalne i lokalne, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020²⁸ o realizowanym projekcie, prowadzonej rekrutacji oraz otrzymanych formach wsparcia²⁹.

²³ Dotyczy projektów w których realizowane są staże w obszarze edukacji.

²⁴ Dotyczy projektów realizowanych w obszarze zdrowotnym.

²⁵ Dotyczy Beneficjentów realizujących Regionalne Programy Zdrowotne.

²⁶ Należy wykreślić jeśli w § 17, wykreślono zapisy dotyczące trwałości projektu.

²⁷ Jeżeli Wytyczne obszarowe oraz regulamin konkursu wskazują na obowiązek zachowania trwałości rezultatów (dotyczących np. utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu) należy uzupełnić o odpowiednie zapisy.

²⁸ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

²⁹ Dotyczy projektów realizowanych w ramach CT 9; w przypadku pozostałych CT wskazać zgodnie z właściwymi wytycznymi.

6. Beneficjent realizujący projekt jest zobowiązany do przestrzegania wymogów wynikających z Wytycznych³⁰.
7. Beneficjent realizujący projekt z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia, zobowiązany jest w terminie do dwóch miesięcy od zakończenia realizacji projektu do sporządzenia i przekazania do IZ „Raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej” według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 grudnia 2017 roku w sprawie wzoru programu polityki zdrowotnej oraz sposobu sporządzenia projektu programu polityki zdrowotnej i raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej (Dz. U. 2017 poz. 2476)³¹.
8. 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 uchylenie decyzji o dofinansowanie projektu zgodnie z postanowieniami 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 2014-2020³².
9. 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 spłaty³³.
10. W przypadku, gdy projekt przewiduje trwałość rezultatów, Beneficjent przesyła do IZ za pośrednictwem SL2014 w terminie do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia zakończenia pierwszego i każdego kolejnego roku trwałości, sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości rezultatów, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 12 do decyzji^{34 35}.

§ 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 Decyzji³⁶.
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera/ów³⁷.

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.

³⁰ Należy wpisać właściwe wytyczne obszarowe dotyczące interwencji objętej projektem oraz wymogi jakie IZ zobowiązana jest zawrzeć w umowie o dofinansowanie projektu.

³¹ Dotyczy Beneficjentów realizujących Regionalne Programy Zdrowotne.

³² Dotyczy projektów realizowanych w ramach Poddziałania 9.3.1

³³ J.w.

³⁴ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³⁵ Okres trwałości rezultatów (o ile dotyczy) zależy od zapisów regulaminu konkursu i wniosku.

³⁶ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

³⁷ J.w.

3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner³⁸.
4. Beneficjent jest zobowiązany do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w ust.1, aby widoczny był jej związek z projektem.

§ 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 wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów³⁹.
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 § 31 ust. 2 i 3.
4. Beneficjent oraz Partnerzy⁴⁰ mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023 r., 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 postanowień § 31.
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 dni⁴¹ roboczych** od dnia jej otrzymania. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ. Zmiana ta nie wymaga zmiany Decyzji.
9. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzenia oraz aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, każdorazowo 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 wyłącznie przed upływem bieżącego okresu rozliczeniowego.
11. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podjęciem 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. 2 Decyzji⁴².

³⁸ Jw.

³⁹ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁰ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴¹ Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 31 ust. 1 Decyzji.

⁴² Nie dotyczy, gdy IZ w Regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

12. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **projektu rachunek płatniczy Beneficjenta/Realizatora**:
 Nazwa właściciela rachunku płatniczego:.....
 Nr rachunku płatniczego:.....
 i/lub
za pośrednictwem rachunku płatniczego :
 Nazwa właściciela rachunku płatniczego:.....
 Nr rachunku płatniczego:.....⁴³
13. Transze dofinansowania, o których mowa w § 11 Decyzji, z rachunku płatniczego pośredniczącego, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy⁴⁴.
14. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie wszystkich rachunków płatniczych, o których mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością zmiany Decyzji o dofinansowanie projektu.
15. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IZ, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu,
16. Beneficjent przekazuje informacje do IZ o odsetkach (w tym również narosłych na rachunku płatniczym Partnera)⁴⁵, o których mowa w ust. 15 niniejszego paragrafu.
17. Beneficjent dokonując zwrotu (przelewu) na rachunek IZ, każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienia IZ za pośrednictwem SL2014 informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
- 1) numer projektu;
 - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej⁴⁶;
 - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
 - 4) wskazanie terminu płatności transzy środków, których dotyczy zwrot (z uwzględnieniem źródeł finansowania);
 - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki bankowe , itp.).
18. Beneficjent oraz Partnerzy⁴⁷ nie może/gą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego stosuje się § 15.
19. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnera/ów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Decyzji, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem/ami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego, o którym mowa w ust. 12, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne⁴⁸.
20. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia⁴⁹.

§ 11.

⁴³ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁴⁴ Wykreślić jeśli nie dotyczy drugiego rachunku.

⁴⁵ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁶ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

⁴⁷ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁸ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

⁴⁹ Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

1. IZ ustala 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 przez IZ indywidualnie dla każdego projektu;
 - 2) kolejne transze dofinansowania przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu zgodnie z § 12 ust. 3 wniosku o płatność oraz spełnieniu następujących warunków:
 - a) wykazaniu w tym wniosku o płatność, nie wymagających składania dalszych wyjaśnień, wydatków kwalifikowalnych stanowiących co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych przez Beneficjenta transz dofinansowania⁵⁰,
 - b) zatwierdzeniu przez IZ wniosków o płatność rozliczających wcześniejsze okresy rozliczeniowe, zgodnie z § 12 ust. 7,
2. niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 32 i 33 ust. 1 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 oraz 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, pomniejszych 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 dla IZ.⁵¹
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 IZ o zaistniałym problemie na adres e-mail sekretariat.efs@sejmik.kielce.pl Gdy awaria SL2014 zostanie potwierdzona przez pracownika IZ proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ 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. Natomiast gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe

⁵⁰ Z uwzględnieniem wydatków dokonanych w ramach kosztów pośrednich.

⁵¹ Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

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 w terminie do **5 dni roboczych**, w wersji elektronicznej wszelkich dokumentów innych niż te wymagane w ramach składanego wniosku o płatność, tj. między innymi dokumentów równoważnych fakturom, wyciągów z rachunku płatniczego, o których mowa w §10 ust. 13 lub historie z tego rachunku oraz wyciągów z innych rachunków płatniczych potwierdzających 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 płatniczy, 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 płatniczy, 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 płatniczy, o którym mowa w § 10 ust. 13.

§ 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 podjęcia niniejszej Decyzji lub rozpoczęcia realizacji projektu⁵². Jednocześnie w w/w terminie Beneficjent wprowadza harmonogram płatności do SL2014.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie⁵³ do **10 dni roboczych**⁵⁴ 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 postanowienia § 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.

⁵² Jeżeli realizacja projektu następuje w późniejszym terminie niż podpisanie Decyzji.

⁵³ 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).

⁵⁴ W przypadku projektów partnerskich termin może ulec wydłużeniu, o ile IZ wyraża na to zgodę.

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.⁵⁵

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 w/w dokumenty;
 - 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 płatność⁵⁶;
 - 4) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność⁵⁷ - jego weryfikacja dokonywana jest z możliwością wyłączenia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie stwierdzonych na etapie tej kontroli;
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 § 32 niniejszej Decyzji.
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 własnego⁵⁸ - 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. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność, składanym w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu. Jeżeli z końcowego rozliczenia projektu wynika, iż w projekcie wystąpiły oszczędności, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków niewykorzystanych w projekcie do 30 dni

⁵⁵ W przypadku złożenia pisma w terminie wcześniejszym niż wygenerowanie wniosku o płatność termin weryfikacji jest liczony od dnia wpływu wniosku o płatność.

⁵⁶ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

⁵⁷ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

⁵⁸ Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

kalendaryzowanych od zakończenia realizacji projektu, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie postanowienia § 15 niniejszej Decyzji.

9. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia⁵⁹.

§ 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.

§ 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;
 - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu;
 - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej Decyzji;
 - 4) na wniosek instytucji kontrolnych;
 - 5) stwierdzenia wszelkich nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu;
 - 6) gdy termin wypłaty transzy dofinansowania przypada po zakończeniu realizacji projektu, do czasu złożenia wniosku końcowego. W tej sytuacji transza jest przekazywana na rachunek płatniczy Beneficjenta w wysokości wynikającej z tego wniosku.
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 zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 naliczane są do dnia zwrotu środków (obciążenia kwotą zwrotu rachunku płatniczego Beneficjenta) lub do dnia wpływu do IZ zgody Beneficjenta na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie IZ, 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.

⁵⁹ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

4. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek płatniczy wskazany przez IZ kwot korekt wydatków kwalifikowalnych (z uwzględnieniem ust. 7) oraz kwot wynikających z ustaleń IZ lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 IZ, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 poz. 256 t.j. z późn. zm.), 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.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. Beneficjent dokonuje 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 płatniczy projektu;
 - 2) na koniec realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek IZ.
8. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, 4 i 7, zgodnie z zaleceniami, o których mowa w § 10 ust. 17.
9. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
10. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. spełnienia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej zgodnie z § 6 pkt 6 i 8.⁶⁰

§ 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 zmiany niniejszej Decyzji.

Trwałość projektu

§ 17.⁶¹

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego oraz właściwym Regulaminem konkursu do utrzymania trwałości projektu.
2. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
3. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing.
4. 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.
5. W przypadku, gdy projekt przewiduje trwałość, o której mowa w tym paragrafie, Beneficjent przesyła do IZ za pośrednictwem SL2014 w terminie do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia

⁶⁰ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

⁶¹ Dotyczy jeżeli projekt zakłada trwałość.

zakończenia pierwszego i każdego kolejnego roku trwałości, sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości Projektu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 12 do decyzji⁶².

Kontrola i audyt⁶³

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) przesłania bezpośrednio do opiekuna projektu za pomocą SL2014 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 4 do decyzji, począwszy od dnia podpisania decyzji/rozpoczęcia realizacji projektu⁶⁴. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu do opiekuna projektu 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 obniżenie stawki procentowej kosztów pośrednich;
 - 2) 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 dokumentów⁶⁵;
 - 3) 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”;
 - 4) 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. 2 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.

§ 19.

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 podjęcie 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.

⁶²Okres trwałości projektu liczony jest od daty zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność (data sporządzenia papierowej wersji informacji o wyniku weryfikacji końcowej wniosku o płatność).

⁶³ Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia, na wnioski innych upoważnionych podmiotów kontrolujących, dokumentów i informacji na temat realizacji projektu niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

⁶⁴ Należy brać pod uwagę zdarzenia, które nastąpi wcześniej w czasie.

⁶⁵ Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

§ 20.

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 Partnerów⁶⁶.
3. IZ zawiadamia podmiot kontrolowany o planowanych czynnościach kontrolnych, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych, co najmniej 3 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. 25.
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 Partnera⁶⁷, 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 w ramach projektu usługi merytorycznej wykonawcy zewnętrznemu Beneficjent zastrzega w umowie z tym wykonawcą prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie IZ pod rygorem przyjęcia na siebie ujemnych skutków uznania przez IZ poniesionych na zlecenie wydatków za niekwalifikowalne⁶⁸.
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 wdrożenia rekomendacji w terminie określonym w informacji pokontrolnej lub przyczyn niepodjęcia odpowiednich działań.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§ 21.

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.

⁶⁶ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

⁶⁷ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

⁶⁸ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

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 publicznej⁶⁹.
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 2⁷⁰.
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 Beneficjenta⁷¹.

Pomoc publiczna⁷²

§ 22.

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 2 lipca 2015r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073) o numerze referencyjnym⁷³

§ 23.⁷⁴

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 § 22 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 § 22 ust. 2 niniejszej Decyzji,

⁶⁹ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

⁷⁰ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

⁷¹ Dotyczy w przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷² 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”.

⁷³ W momencie zawierania umowy należy podać aktualny numer referencyjny.

⁷⁴ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest jednocześnie beneficjentem pomocy.

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.

§ 24.⁷⁵

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z beneficjentem postanowień ujętych w § 22 i § 23.
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;
 - 2) wydawania beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
1. 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

§ 25.

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. W przypadku, gdy udzielenie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności, Beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego poprzez jego umieszczenie w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – do skierowania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na własnej stronie internetowej, o ile taką stronę posiada.
3. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności:
 - usługi cateringowe.Jednocześnie IZ 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 IZ, w oparciu o przedłożone uzasadnienie, na odstąpienie od obowiązku uwzględniania aspektów społecznych w danym zamówieniu publicznym.⁷⁶
4. Beneficjent zobowiązuje się:
 - 1) w przypadku, gdy jest on organem administracji publicznej do wykorzystania mechanizmu zlecania zadań zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności

⁷⁵ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

⁷⁶ Wykreślić jeśli decyzja będzie zawierana z Beneficjentem w ramach Poddziałania 9.2.1 oraz 9.2.2.

pożytku publicznego i o wolontariacie lub zgodnie z art. 15a ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;

- 2) uwzględniania aspektów społecznych w zamówieniach realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) albo 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;
- 3) dokonywania zakupów nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności w pierwszej kolejności u PES.

W indywidualnych przypadkach możliwe jest odstępstwo od dokonywania zakupów, o których mowa w ust. 4 pkt 3 po uzyskaniu zgody IZ w oparciu o przedłożone uzasadnienie⁷⁷.

5. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w niniejszym paragrafie IZ może uznać taki wydatek za niekwalifikowalny w Projekcie i zastosować korekty/pomniejszenia finansowe zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
6. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-5 mają zastosowanie również do Partnerów⁷⁸.

Reguła proporcjonalności

§ 26.

1. IZ stosuje regułę proporcjonalności w sytuacjach i na zasadach wskazanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, o których mowa w § 1 ust. 25 Decyzji.
2. 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

§ 27.

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;
 - 4) Beneficjent jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji informacji o zamówieniach lub postępowaniach w projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014⁷⁹;
 - 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 SL2014 danych w zakresie angażowania personelu projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;

⁷⁷ Dotyczy w momencie zawierania decyzji w ramach Poddziałania 9.2.1 oraz 9.2.2.

⁷⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷⁹ Jeśli dotyczy.

- 7) Beneficjent jest zobowiązany do zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu osób lub podmiotów w SL2014;
 - 8) Beneficjent jest zobowiązany do przesłania bezpośrednio do opiekuna projektu za pomocą SL2014 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 4 do Decyzji, począwszy od dnia podpisania Decyzji/rozpoczęcia realizacji projektu. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu do opiekuna projektu na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia.
2. 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.
 3. 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.
 4. 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 interoperacyjności⁸⁰;
 - 3) dla platform elektronicznych ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego, tj. 20 MB.
 5. 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.
 6. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzonymi 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.
 7. 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

⁸⁰ 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. 2017 poz. 2247 t.j.).

- związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją⁸¹ je IZ do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie załącznika nr 10 do przedmiotowej Decyzji. Zmiana załącznika nie wymaga zmiany Decyzji.
8. 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.
 9. 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

§ 28.

1. Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, mający siedzibę przy Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516, Kielce.
2. Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa
3. Administrator danych osobowych (dalej IZ) w trybie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej: RODO) powierza przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu Beneficjentowi na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie, w ramach zbioru, o którym mowa w ust. 1.
4. Na podstawie Porozumienia CST oraz art. 28 RODO IZ, działając w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych – ministra do spraw rozwoju regionalnego, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie, w ramach zbioru o którym mowa w ust. 2.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w art. 28 RODO.
6. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi przez IZ, w zbiorach, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowi załącznik nr 11 do niniejszej umowy.
7. Dane osobowe przetwarzane są przez IZ, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c lub art. 9 ust. 2 lit. g RODO wyłącznie dla celów związanych z realizacją zadań IZ określonych w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, w celu realizacji programu (w zakresie zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach programu) oraz w celu zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie w RPO WŚ 2014-2020, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, a także do celów związanych z odzyskiwaniem środków, w tym w postępowaniu administracyjnym zmierzającym do wydania decyzji dot. zwrotu dofinansowania w trybie art. 207 UFP, celów archiwalnych i statystycznych, w terminie niezbędnym do potrzeb rozliczenia i zamknięcia programu oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.

⁸¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

8. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji projektu, w szczególności, potwierdzania kwalifikowalności wydatków, ewaluacji monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych. Beneficjent jest obowiązany do niewykorzystywania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją projektu i umowy do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i obowiązków wynikających z umowy i programu.
9. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
10. 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 – Załącznik 7 do niniejszej umowy oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – Załącznik 8 są określane przez IZ.
11. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz IZ Partnerom oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta, w związku z realizacją niniejszego projektu. Powierzenie przetwarzania danych osobowych opisanym powyżej podmiotom odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie, z zastrzeżeniem, żeby umowy te zawierały postanowienia w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz z wymogami wskazanymi w art. 28, 30 ust. 2-5 i 32 RODO. Umowy powinny zawierać możliwość dokonania kontroli lub audytu przez IZ oraz ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub podmioty przez nich upoważnione. Zakres danych osobowych przetwarzanych przez inne podmioty przetwarzające musi być każdorazowo, indywidualnie dostosowany do celu przetwarzania, przy czym zakres, cel oraz sposób przetwarzania dalej powierzonych danych nie może być określony szerzej niż w niniejszej umowie (załącznik nr 11).
12. IZ zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11 prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
13. Umowy, o których mowa w ust. 11 zawierają postanowienia analogiczne do niniejszego paragrafu i mogą być zawierane pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do IZ.
14. IZ zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.
15. W celu zrealizowania wobec uczestnika projektu obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO, Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy. Oświadczenie przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy.
16. IZ zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów, o których mowa w ust. 11, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r., stosownie do zasad wskazanych w ustępie powyżej.
17. 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.
18. IZ uprawniona jest do żądania od Beneficjenta pisemnych wyjaśnień dotyczących:

- 1) stosowanych przez niego środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w tym stosowanych środków sprzętowych i programowych,
 - 2) przetwarzania powierzonych danych osobowych.
19. 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.
20. Biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, Beneficjent pomaga IZ poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw i obowiązków wynikających z RODO.
21. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest podjąć środki zabezpieczające, o których mowa w art. 32-39 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r., w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności do zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - 2) zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa,
 - 3) ograniczenia dostępu do danych wyłącznie dla osób posiadających upoważnienie do przetwarzania danych,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do dostępu do danych osobowych,
 - 5) prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, w której skład wchodzi Polityka bezpieczeństwa oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
 - 6) zapewnienia, aby osoby mające dostęp do danych osobowych zachowywały je w tajemnicy, przy czym obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia tych osób.
- Jeżeli dokumenty zawierające dane osobowe 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.
22. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
23. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez pracowników mających do nich dostęp.
24. Beneficjent zobowiązuje się do:
- 1) niezwłocznego, nie później niż w ciągu 24 godzin, informowania IZ o wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa oraz tajemnicy danych osobowych lub ich niewłaściwym użyciu,

- a także o wszelkich czynnościach związanych z niniejszą umową, prowadzonych przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub sądami,
- 2) umożliwienia IZ dokonania kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, w zakresie stosowania niniejszej umowy w terminie ustalonym przez strony, nie później jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Beneficjenta przez IZ o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.
25. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
 26. Beneficjent odpowiada za szkody spowodowane brakiem zastosowania właściwych środków bezpieczeństwa.
 27. Beneficjent odpowiada za szkody, jakie powstaną u IZ i ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz niniejszą umową przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta, w szczególności w sytuacji zapłaty odszkodowania przez Administratora na podstawie art. 82 RODO.
 28. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków nałożonych na niego w niniejszym paragrafie, Beneficjent zobowiązuje się do zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych.
 29. IZ zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec IZ i ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz umowy, a także przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z tą umową.
 30. Beneficjent po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji IZ usuwa lub zwraca jej wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
 31. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem mają zastosowanie przepisy RODO z 27 kwietnia 2016 roku.
 32. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się również odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

Obowiązki informacyjne

§ 29.

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. (Dz. U. UE L 2014 r. nr 223 poz. 7 z późn. zm.), Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z 3 marca 2014 r. (Dz. U. U EL 2014 r. nr 138 poz. 5 z późn. zm.), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) Oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, barwami RP, 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 twory 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 młodych⁸².
 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 IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
 7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się również do Partnerów⁸³.

Prawa autorskie

§ 30.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów⁸⁴ 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 partnerstwie⁸⁵ umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w

⁸² Dotyczy wyłącznie przypadku, gdy Projekt jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

⁸³ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸⁴ Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 t.j. z późn. zm.) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

⁸⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

umowie z wykonawcą lub Partnerem⁸⁶, 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 t.j. z późn. zm.).
5. Postanowienia ust. 1-4 dotyczą również Partnerów⁸⁷.

Zmiany w Projekcie

§ 31.

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.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej:⁸⁸ 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 projektu⁸⁹;
 - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo⁹⁰.
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 zmienić niniejszą Decyzję pomniejszając wartość projektu.

⁸⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸⁷ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸⁸ Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

⁸⁹ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i / lub pomoc de minimis.

⁹⁰ Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

5. Wszelkie zmiany we wniosku zatwierdzone przez IZ, które mają wpływ na zapisy niniejszej Decyzji, wymagają zmiany Decyzji.
6. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie, IZ ma prawo zmienić Decyzję, 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 IZ ma prawo zmienić Decyzję, tak aby dostosować ją do wprowadzonych zmian.

Uchylenie decyzji oraz sankcje za niedotrzymanie warunków decyzji

§ 32.

IZ może podjąć Uchwałę uchylającą Decyzję ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w przypadku, gdy Beneficjent nie realizuje projektu na warunkach określonych w Decyzji, a w szczególności gdy:

- 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z Decyzją, Wytycznymi o których mowa w § 1 ust. 25;
- 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;
- 4) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników, zgodnie z § 6 Decyzji, z przyczyn przez siebie zawinionych;
- 5) nie dojdzie do przeprowadzenia kontroli z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta;
- 6) Beneficjent nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w tym nie dokonał zwrotu wydatków niekwalifikowanych ustalonych na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów w terminie określonym przez IZ RPO WŚ;
- 7) Beneficjent nie wywiązuje się z innych istotnych obowiązków wynikających z Decyzji, pomimo wezwania przez IZ RPO WŚ do usunięcia naruszeń, a także nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji IZ;
- 8) Beneficjent nie dostarczył wymaganych lub żądanych dokumentów, w tym: wniosku o płatność (w tym płatność końcową) lub uzupełnienia wniosku o płatność, w terminie określonym przez IZ RPO WŚ;
- 9) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 9 ust. 1-4 i § 18 ust. 1 pkt 3;
- 10) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy Pzp w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
- 11) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;
- 12) Beneficjent odmawia wykonywania postanowień zmieniających Decyzję, w szczególności zmian wprowadzonych Wytycznymi, o których mowa w § 1 ust. 25;
- 13) Beneficjent realizował Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego lub/i wspólnotowego;
- 14) Beneficjent nie wywiązuje się z innych istotnych obowiązków wynikających z decyzji, pomimo wezwania przez IZ RPO WŚ do usunięcia naruszeń, a także nie stosuje się do zaleceń i rekomendacji IZ;

- 15) w zakresie postępu rzeczowego Projektu IZ stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od Decyzji, w szczególności harmonogramu określonego we wniosku.

§ 33.

1. Decyzja może zostać uchylona na wniosek Beneficjenta w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji. W takim przypadku przepisy § 34 ust. 2 i § 35 stosuje się odpowiednio.
2. Decyzja może zostać uchylona w przypadku błędnego wczytania danych z systemu LSI do Centralnego Systemu Informatycznego SL2014, wynikającego z nieprawidłowości we wniosku aplikacyjnym.
3. W przypadku gdy zaistnieje sytuacja, o której mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązany jest do poprawy wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni kalendarzowych od momentu otrzymania informacji o zaistniałym fakcie.
4. Przesłanki o których mowa w ust. 2 oraz 3 skutkować będą podjęciem nowej obowiązującej Decyzji, która zastąpi podjętą uprzednio Decyzję o dofinansowanie.

§ 34.

1. W przypadku uchylenia Decyzji na podstawie § 32 pkt 1-7, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania. W przypadku, gdy uchylenie Decyzji nastąpi na podstawie § 32 pkt 1, a Beneficjent wykaże, że część dofinansowania została wydatkowana prawidłowo, IZ może na jego wniosek wyrazić zgodę na rozliczenie kwoty, która została prawidłowo wydatkowana.
2. W przypadku uchylenia Decyzji w trybie § 32 pkt 8-15, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu.
3. W przypadku uchylenia Decyzji w trybie § 32 pkt 8-15 Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia Uchylenia Decyzji.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylenia Decyzji. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 15 Decyzji.

§ 35.

1. Uchylenie decyzji, bez względu na to czy następuje na podstawie § 32 lub § 33, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 13, § 15, § 18, § 19, § 20, § 21, § 25, § 26, § 27, § 28, § 29 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

§ 36.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IZ.

§ 37.

1. Spory związane z realizacją niniejszej Decyzji strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. 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.

§ 38.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Decyzji wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Decyzji wymagają zmiany Decyzji, z zastrzeżeniem § 10 ust. 8 oraz § 16.

§ 39.

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. 2 Decyzji.
3. Z dniem podjęcia niniejszej Decyzji poprzednia Decyzja nr Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia.....w sprawie dofinansowania projektu pt..... przestaje obowiązywać ⁹¹.
4. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek o którym mowa w § 1 ust. 21,
 - 2) załącznik nr 2: Harmonogram płatności,
 - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
 - 4) załącznik nr 4: Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia,
 - 5) załącznik nr 5: Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków,
 - 6) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia uczestnika projektu,
 - 7) załącznik nr 7: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - 8) załącznik nr 8: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - 9) załącznik nr 9: Umowa/porozumienie partnerskie⁹²,
 - 10) załącznik nr 10: Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014,
 - 11) załącznik nr 11: Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
 - 12) Załącznik nr 12: Wzór sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości projektu lub rezultatów,
 - 13) załącznik nr 13: Wzór oświadczenia uczestnika projektu (weryfikacja wielokrotnego uczestnictwa),
 - 14) załącznik nr 14: Aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa,
 - 15) załącznik nr 15: Aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.

W imieniu Instytucji Zarządzającej RPO WŚ na lata 2014-2020:

Podpisy:

.....

.....

.....

.....

Instytucja Zarządzająca

Beneficjent

⁹¹ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁹² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

Załącznik nr V – Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu

WZÓR¹ 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 2018 r. poz. 1431 t.j. 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)

¹ 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.

z siedzibą w

.....
(adres siedziby)

reprezentowaną przez

.....
.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących) 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 SL2014²
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.

²Wypełnić w przypadku, kiedy na etapie podpisywania umowy o partnerstwie jest znany numer SL2014 wniosku o dofinansowanie 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;
 - 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 niepełnosprawnościami 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 publicznej³;
 - 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 2019 r. poz. 1843 t.j.)⁴;
 - 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

³ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

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 2019 r., poz. 1231 t.j. 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)
 - 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 zlecanie 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) zlecanie 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 wywiązanie 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 publicznej⁵;
 - 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:

⁵ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- a) wgląd w dokumenty, w tym dokumenty księgowe⁶, 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 projektem⁷;
 - 13) wydatkowania środków zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności⁸ 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/refundacji⁹ 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;

⁶ Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie uproszczoną metodą.

⁷ Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie uproszczoną metodą.

⁸ 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.

⁹ 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 finansowe¹⁰

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

¹⁰ 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.

we wskazanej wysokości kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2, może zostać proporcjonalnie obniżona¹¹.

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.
6. W przypadku, gdy środki przekazywane są Partnerowi w formie zaliczki, środki przekazywane są na następujący wyodrębniony rachunek płatniczy
.....¹² 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. 15¹³.
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 wnioski 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 płatniczym 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.

¹¹ Zapis dotyczy wyłącznie przypadku, gdy w ramach projektu wnoszony jest wkład własny przez Partnera wiodącego i partnerów.

¹² Należy odpowiednio zmienić w zależności od ilości partnerów otrzymujących środki w formie zaliczki.

¹³ Należy wykreślić, jeśli strony postanowią, że zabezpieczenie nie jest wymagane.

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 4¹⁴.
13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Partnerem wiodącym lub pomiędzy Partnerami, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków płatniczych¹⁵.
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, 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 projektu¹⁶.
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 płatniczy 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 płatniczy 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

¹⁴ 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.

¹⁵ 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 płatniczego utworzonego do obsługi Osi Priorytetowej/Działania przez Instytucję Zarządzającą.

¹⁶ 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.

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 następuje¹⁷:

.....

.....

.....

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

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych uczestników projektu Beneficjent i Partnerzy przestrzegają zasad wskazanych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE dalej RODO oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 t.j.).
2. Administratorem danych osobowych jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020 dalej IZ RPOWŚ, mający siedzibę przy Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.
3. Partner wiodący powierza partnerowi/om przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu w imieniu i na rzecz IZ RPOWŚ.
4. Partner wiodący powierza przetwarzanie danych partnerowi/om wyłącznie w celu umożliwienia realizacji projektu i zbierania wymaganych niezbędnych danych do ewaluacji i monitoringu na temat uczestników projektu podmiotom badawczym realizującym ewaluację/analizę/ekspertyzy na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Beneficjenta oraz Partnera.
5. Partner wiodący umocowuje Partnera/ów do wydawania i odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Partner w swojej siedzibie. Wzory upoważnienia oraz odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostaną przekazane Partnerowi/om po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu.

¹⁷ Należy wskazać sposób egzekwowania przez Partnera wiodącego od Partnerów skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnerów.

6. Partner wiodący umocowuje Partnera/ów do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych w imieniu i na rzecz IZ podmiotom świadczącym usługi na rzecz Partnera wiodącego, w związku z realizacją projektu. Powierzenie przetwarzania danych osobowych odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie.
7. Partner wiodący jest uprawniony do żądania od Partnera/ów wyjaśnień dotyczących:
 - 1) Stosowanych przez niego środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w tym stosowanych środków sprzętowych i programowych,
 - 2) Przetwarzania powierzonych danych osobowych.
8. Biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, Partner wiodący oraz Partner/zy pomagają IZ poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw i obowiązków wynikających z RODO.
9. Przy przetwarzaniu danych osobowych uczestników projektu partner wiodący oraz partner/zy przestrzegają zasad wskazanych w art. 28 RODO z 27 kwietnia 2016 roku.
10. Partner wiodący oraz Partner/zy stale nadzorują osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczania przetwarzanych danych osobowych uczestników projektu
11. Partner wiodący oraz Partner/zy wymagają od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
12. Partner/zy zobowiązują się do:
 - 1) Zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych im w trakcie realizacji projektu lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po zakończeniu realizacji projektu;
 - 2) Zabezpieczania korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
 - 3) Niewykorzystywania zebranych na podstawie niniejszych warunków danych osobowych dla celów innych niż wskazane w ust. 5 niniejszej umowy;
 - 4) Usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania danych.
13. Partner wiodący przekazuje Partnerowi/om zakresy danych osobowych powierzonych do przetwarzania po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu.
14. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby, posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
15. Partner/zy niezwłocznie informują Beneficjenta 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 Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;

- 3) Wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń.
16. Partner/zy przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązani są podjąć środki zabezpieczające, o których mowa w art. 32-39 RODO dnia 27 kwietnia 2016 roku.
17. Partner/zy zobowiązują się do udzielania partnerowi wiodącemu oraz IZ na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych przez Partnera/ów i osoby przez nich upoważnione.
18. Partner/zy zobowiązani są do odbierania od każdego uczestnika projektu wypełnionego Oświadczenia uczestnika projektu zgodnie z przekazanym przez Partnera wiodącego wzorem.
19. Jeżeli dokumenty zawierające dane osobowe istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Partnera/ów, 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.
20. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne jeżeli osoba, której dane dotyczą wyrazi zgodę na ich przetwarzanie. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
21. Partner/zy po zakończeniu przetwarzania danych osobowych wynikających z realizacji projektu zależnie od decyzji IZ usuwa lub zwraca jej wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie istniejące kopie.
22. Partner/zy zobowiązani są do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
23. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem mają zastosowanie przepisy RODO z 27 kwietnia 2016 roku.

§ 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) barw RP,
 - 3) 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 umowa¹⁸.

3. Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Partnerowi wiodącemu w przypadku rażącego naruszenia przez niego obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie projektu¹⁹.

§ 16.

Postępowanie w sprawach spornych

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 rozstrzygnięcie²⁰

.....
.....

§ 17.

Postanowienia dodatkowe²¹

.....
.....
.....

§ 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.

¹⁸ W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy.

¹⁹ W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy z Partnerem wiodącym.

²⁰ Należy określić przyjęty przez Partnerstwo tryb rozwiązania sporu, np. sąd powszechny lub sąd polubowny.

²¹ Dotyczy Partnerstw, które przyjmują rozwiązania wykraczające poza wspólne wymagane minimum zakresu przedmiotowego umowy o partnerstwie.

Podpisy:

W imieniu Partnera wiodącego

W imieniu Partnera nr 1

W imieniu Partnera nr 2

W imieniu Partnera nr 3

Załącznik nr VI - Taryfikator cen rynkowych

Taryfikator cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług

Regulacje ogólne:

1. Niniejszy dokument zawiera zestawienie najczęściej występujących kosztów związanych z realizacją projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS. Dopuszczalne jest ujmowanie innych kosztów, nie wskazanych w przedmiotowym katalogu, które są niezbędne do realizacji celów projektu.
2. W katalogu określono maksymalne poziomy dla najczęściej występujących kosztów w projektach finansowanych z EFS
3. Określenia maksymalnych cen rynkowych dokonano w oparciu o rozeznanie rynku, polegające, co do zasady, na przeanalizowaniu co najmniej trzech ofert dla każdej kategorii kosztu, analizie cenników na stronach internetowych, jak również dotychczasowego doświadczenia IOK we wdrażaniu projektów współfinansowanych w ramach EFS.
4. Wnioskodawca sporządzając wniosek o dofinansowanie projektu jest zobowiązany dokonać rzetelnego i racjonalnego szacowania kosztów. W przypadku wykazania w budżecie projektu stawki przekraczającej maksymalny dopuszczalny poziom, Wnioskodawca zobowiązany jest do uzasadnienia przyjętej stawki, przeprowadzając badanie rynku, obejmujące zebranie co najmniej 3 ofert (w formie zapytania o cenę, wydruku ze stron internetowych, porównywarek cen lub innej) zgodnie z zasadą racjonalności i efektywności wydatków planowanych we wniosku o dofinansowanie. Informacje na temat przeprowadzonego rozeznania należy przedstawić we wniosku o dofinansowanie (w ramach uzasadnienia kosztów).
5. Wydatki na wynagrodzenia są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych na analogicznych stanowiskach lub stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii. Natomiast przy ocenie kwalifikowalności i racjonalności kosztów związanych z zaangażowaniem osoby fizycznej na umowę cywilnoprawną, będącej wykonawcą w projekcie, pod uwagę będzie brana liczba godzin w miesiącu zaangażowania tej osoby w celu wykonania powierzonego zadania oraz czas jego trwania. Dlatego też, biorąc pod uwagę zasadę nakład/rezultat, stawka godzinowa w przypadku większej liczby godzin na realizację zadania powinna być odpowiednio niższa niż w przypadku mniejszego

zaangażowania godzinowego danego wykonawcy. Jednocześnie wskazana poniżej maksymalna cena rynkowa za godzinę pracy na poszczególnych stanowiskach nie może być stosowana automatycznie i nie powinna być przekraczana bez stosownego uzasadnienia.

6. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowi załącznik do Regulaminu Konkursu i jest dostępny dla Wnioskodawców i Oceniających w ramach Poddziałania 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych – formuła problemowa – wsparcie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Tabela 1. TARYFIKATOR OGÓLNY

Rodzaj wydatku		Jednostka miary	Dopuszczalna stawka brutto
Sprzęt			
1.	Drukarka laserowa kolorowa	sztuka	1 200,00
2.	Urządzenie wielofunkcyjne	sztuka	1 000,00
3.	Kserokopiarka	sztuka	5 500,00
4.	Laptop z systemem operacyjnym	sztuka	3 000,00
5.	Komputer stacjonarny z systemem operacyjnym	sztuka	3 000,00
7.	Bindownica	sztuka	500,00
8.	Niszczarka	sztuka	800,00
10.	Aparat fotograficzny	sztuka	3 000,00
11.	Flipchart	sztuka	310,00
12.	Projektor/Rzutnik Multimedialny	sztuka	2 300,00
Meble			
13.	Szafa na dokumenty	sztuka	700,00
14.	Szafa na dokumenty metalowa	sztuka	1 100,00
15.	Biurko	sztuka	560,00

16.	Krzesło obrotowe	sztuka	250,00
17.	Krzesło	sztuka	70,00
Materiały szkoleniowe dla uczestników			
18.	Pendrive 64 GB	sztuka	30,00

Tabela 2. Szczegółowy taryfikator dla 9.2.1

Personel specjalistyczny			
1.	Wynagrodzenie trenera – coaching	godzina	do 250,00 zł
2.	Wynagrodzenie psychologa	godzina	do 110,00 zł
3.	Wynagrodzenie doradcy zawodowego	godzina	do 120,00 zł
4.	Wynagrodzenie pośrednika pracy	godzina	do 20 zł
5.	Wynagrodzenie terapeuty	godzina	150,00
6.	Wynagrodzenie logopedy	godzina	70,00
7.	Wynagrodzenie prawnika	godzina	130,00
Wydatki towarzyszące			
8.	Zwrot kosztów dojazdu	osoba	Cena uzależniona od cenników operatorów komunikacji publicznej.
9.	Catering- Przerwa kawowa (możliwość kwalifikowania, gdy zajęcia trwają nie krócej niż 4 godziny lekcyjnych dziennie)	osoba	14,00
10.	Catering- Lunch/obiad/kolacja (możliwość kwalifikowania, gdy zajęcia trwają nie krócej niż 6 godziny lekcyjnych dziennie)	osoba	23,00
11.	Produkcja spotu radiowego	usługa (spot o długości 60 sekund, scenka rodzajowa z muzyką, 2 lektorów, sublicencja na 4 rozgłośnie).	365,00
12.	Emisja spotu radiowego	(spot o długości 60 sekund primetime).	8 300,00

13.	Ulotka	500 sztuk (format A5, papier kreda 250g, kolorowa, dwustronna z opracowaniem graficznym).	320,00
14.	Plakat	100 sztuk (format A2, papier kreda 250g, kolorowy, jednostronny z opracowaniem graficznym).	630,00
Materiały szkoleniowe dla uczestników projektu			
15.	Materiały biurowe - (np. zeszyt A4, teczka, zakresłacz, ołówek, długopis, gumka, segregator)	komplet	26,00
16.	Pendrive (16 GB)	sztuka	25,00
Wynajęcie sali wykładowej			
17.	Sala konferencyjna/szkoleniowa	do 25 osób	80,00

Tabela 3

	Kategoria kosztu	Jednostka miary	Cena jednostkowa w PLN
	Wynagrodzenie asystenta rodziny	godz.	17,00
	Wynagrodzenie opiekuna mieszkania	godz.	20,00
	Wynagrodzenie opiekuna osób starszych	godz.	17,00
	Wynagrodzenie opiekuna w domu pomocy społecznej	godz.	18-25
	Wynagrodzenie osoby świadczącej usługi opiekuńcze (w tym: rehabilitacyjne,	godz.	od 24 do 27

	pielęgniarskie, pielęgnacyjne, bytowe)		
	Wynagrodzenie asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej/zależnej	godz.	od 17 do 21
	Wynagrodzenie fizjoterapeuty	zabieg/ ćwiczenie	do 150,00
	Wynagrodzenie pedagoga	godzina	100,00
	Wynagrodzenie instruktora terapii zajęciowej	godz.	
1.	Teleopieka medyczna – opaska medyczna	zestaw	1100
2.	Przygotowanie i tworzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego (przykładowy sprzęt)	sztuka	<ul style="list-style-type: none"> – łóżko rehabilitacyjne – 3 500,00 – koncentrator tlenu – 2 000,00 – wózek inwalidzki – 1 500,00 (z funkcją stabilizacji – 3 500,00) – wózek elektryczny – 11 000,00 – fotel/ krzesło toaletowe – 250,00 – pionizator – 7 400,00 – balkonik – 350,00 – kule pachowe – 140,00 – kule łokciowe – 35,00 – materac przeciwodleżynowy – 370,00 (materac zmiennociśnieniowy – 6 700,00) – chodzik – 250,00 – laska – trójnóg rehabilitacyjny – 65,00 – balkonik – 350,00
3.	Wypożyczenie sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego	wypożyczenie/ miesiąc	<ul style="list-style-type: none"> – łóżko rehabilitacyjne - 130,00 – koncentrator tlenu – 130,00 – wózek inwalidzki – 50,00 – wózek elektryczny – 160,00 – fotel/ krzesło toaletowe – 50,00 – pionizator – 140,00 – balkonik – 30,00 – kule pachowe – 25,00 – kule łokciowe – 15,00 – materac przeciwodleżynowy – 35,00 – chodzik – 40,00

			– laska – trójnóg rehabilitacyjny – 30,00
	Kurs opiekuna osoby niesamodzielnej	nie mniej niż 80 godzin	750
	Kurs asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej	nie mniej niż 60 godzin	1 200
	Kurs asystentów rodziny	od 230 h	2 000

* Wysokość wynagrodzeń ustalona na podstawie ofert pracy z terenu woj. świętokrzyskiego – w przypadku wyższej stawki (w zależności od zakresu usługi zwiększając stawkę) należy dany koszt stosownie uzasadnić.

Załącznik nr VII – 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
<p>Udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Budynki nie muszą być własnością Beneficjenta/Partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę. 2) W przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. 3) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne. 4) Wkład związany z udostępnianiem pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia – jest kwalifikowalny w wysokości odpowiadającej kosztom utrzymania lub wynajmu danej infrastruktury. 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).
<p>Świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy o <i>działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 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

Koszt	Zasady wnoszenia wkładu
	<p>obowiązujących przepisów, 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
Opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie	<p>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.</p> <p>2) Opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie.</p> <p>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.</p>
<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>(zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków)</p>	<p>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).</p> <p>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.</p>

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
<p>Wpłaty pracodawców z tytułu uzyskanego wsparcia, w tym z tytułu uzyskanej pomocy publicznej (z wyłączeniem pomocy <i>de minimis</i>*)</p>	<p>1) Możliwość wnoszenia wkładu własnego 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 zbiórek 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.

UWAGA – świadczenie w ramach Programu 500+ nie może być uwzględnione jako wkład własny JST.

Załącznik nr VIII – Regulamin procedury odwoławczej wraz ze wzorem protestu 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 wdrożeniową wdrożeniową.

§ 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 kalendarzowych 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. 45 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 Kontroli i Certyfikacji RPO (KC).
4. Protest wnoszony jest w formie pisemnej:
 - a) osobiście – Sekretariat Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce (Przybudówka przy budynku C2),

b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Departament Kontroli i Certyfikacji RPO
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 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 Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) 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 Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) 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. lub art. 39² 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 § 4 ust. 2, lub zawierającego oczywiste omyłki, Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
14. Za oczywiste omyłki uznaje się m. in: 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.
15. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w § 4 ust.13, 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.

16. Wezwanie, o którym mowa w § 4 ust. 13, wstrzymuje bieg terminu, na rozpatrzenie protestu.
17. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w § 4 ust 1.

§ 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.
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 Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) odnosi się do zarzutów przedstawionych w pierwotnie złożonym proteście.

§ 6

Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy, został wniesiony:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów formalnych, określonych w art. 54 ust 2 pkt 4 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 Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO (KC); (art. 54 ust. 3 ustawy);
 - e) w przypadku gdy, na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania, a w przypadku gdy w Działaniu występują Poddziałania – w ramach Poddziałania.
2. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia IZ RPOWŚ informuje na piśmie Wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 21 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 21 dni od dnia wpływu protestu do Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO (KC). 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 45 dni od dnia jego otrzymania. O przedłużeniu terminu rozpatrywania protestu Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) informuje Wnioskodawcę na piśmie wraz z wyznaczeniem nowego terminu na jego rozpatrzenie.
2. 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. Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie.
3. Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) może protest:
 - a) uwzględnić;
 - b) nie uwzględnić;
 - c) pozostawić bez rozpatrzenia – zgodnie z § 6.
4. W przypadku uwzględnienia protestu IZ RPOWŚ może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust 3 ustawy, informując o tym Wnioskodawcę;
5. W przypadku nie uwzględnienia 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.

§ 8

Sposób zawiadomienia Wnioskodawcy o wyniku rozpatrzenia

1. Przekazana Wnioskodawcy pisemna informacja o wyniku rozpatrzeniu protestu zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem;
 - b) uzasadnienie podjętego rozstrzygnięcia;
2. W przypadku nie uwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

§ 9

Wycofanie protestu

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC).
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu do Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) w sposób przewidziany w § 4 ust. 5.
3. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
4. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

§ 10

Wyłączenia

1. W celu zachowania obiektywizmu, z rozpatrywania protestu wyłączona jest osoba, o której mowa w art. 60 i 67 ustawy;
2. 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

1. Możliwe jest korzystanie przez Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) z opinii ekspertów.
2. W przypadku protestów dotyczących oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF, Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) wystąpi do IP ZIT z prośbą o uzasadnienie oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF.
3. Eksperci zespołów podlegają wyłączeniu z rozpatrywania protestu na zasadach określonych w § 10 ust. 2.
4. Do ekspertów stosuje się zapisy rozdziału 15a ustawy.

§ 12

Skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego

W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. 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).

1. 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 IZ RPOWŚ;
 - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ RPOWŚ;
 - 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
2. 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 (art. 65 ustawy) w tym nie wstrzymuje biegu procedury wyboru projektów.
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.

Miejscowość, data

.....
Nazwa Wnioskodawcy

.....
Adres Wnioskodawcy

**Departament Kontroli i Certyfikacji RPO
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Al. IX Wieków Kielc 3,
25-516 Kielce**

Numer wniosku:.....

Numer konkursu:

PROTEST

W odpowiedzi na pismo znak..... z dnia....., dotyczące projektu
pt.:.....(tytuł projektu) i zgodnie z art. 53 ust 1. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o
zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej
2014-2020, wnoszę protest od jego negatywnej oceny, w zakresie następujących kryteriów wyboru
projektów:

1).....
.....
(wpisz nazwę kryterium wyboru projektu, z którego oceną się nie zgadzasz)

Argumenty świadczące o spełnieniu kryterium:

.....
2)

.....
(wpisz nazwę kolejnego kryterium wyboru projektu, z którego oceną się nie zgadzasz).

Argumenty świadczące o spełnieniu kryterium:

.....

Ewentualne zarzuty o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej
oceny:.....

.....

.....
Czytelny podpis Wnioskodawcy
lub osoby upoważnionej¹

¹ Należy dołączyć dokument poświadczający umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy

Informacje niezbędne do napisania protestu.

1. Zarzuty powinny dotyczyć tylko kryterium oceny lub procedury.
2. Argumenty wskazujące na spełnienie kryterium powinny być czytelne i zwięzłe. Należy używać argumentów odnoszących się do dokumentów np. instrukcji wypełniania wniosku, regulaminu konkursu czy wytycznych.
3. Należy wskazać w którym miejscu we wniosku zawarte są informacje świadczące o spełnieniu kryterium.
4. Należy odnosić się tylko do treści zawartych we wniosku. Środek odwoławczy nie służy uzupełnianiu wniosku, a ewentualne dodatkowe informacje zwarte w proteście nie będą miały wpływu na wynik jego rozpatrzenia.
5. Nie należy używać argumentów dotyczących np. osób oceniających, sposobu aplikowania czy przyczyn po stronie wnioskodawcy powodujących wystąpienie błędu. Takie zarzuty nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu protestu.
6. Nie należy używać argumentów dotyczących oceny innych wniosków. Porównanie wniosku z innymi projektami nie świadczy o spełnieniu kryterium.
7. Należy załączyć dokument potwierdzający umocowanie osoby podpisującej protest. W sytuacji gdy decydent (np. burmistrz, wójt, prezes, dyrektor) daje upoważnienie należy załączyć również dokument potwierdzający umocowanie decydenta.



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

ANALIZA WEWNĄTRZREGIONALNA WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO W OBSZARZE POLITYKI SPOŁECZNEJ W OKRESIE OD 2016 DO 2018 ROKU



Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

Spis treści

1. Wstęp.....	2
2. Podstawowe informacje o województwie świętokrzyskim	3
3. Sytuacja demograficzna i społeczna	4
4. Sytuacja osób oraz rodzin korzystających z pomocy i wsparcia	20
4.1. Pomoc społeczna	20
4.2. Wsparcie rodziny i piecza zastępcza	43
5. Sytuacja w obszarze wsparcia osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych	53
6. Infrastruktura społeczna	68
7. Infrastruktura pomocy i wsparcia.....	74
8. Wnioski:	92
9. Rekomendacje:.....	99
Spis tabel, map i wykresów	102

1. Wstęp

W związku ze zbliżającym się terminem zaplanowania i opracowania harmonogramu naboru wniosków na 2020 rok dla działań i poddziałań realizowanych w ramach Osi Priorytetowej 9 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 została opracowana *Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku*. Głównym celem analizy jest pokazanie wewnątrzregionalnego zróżnicowania sytuacji w wybranych obszarach polityki społecznej w województwie świętokrzyskim.

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, Samorząd Województwa zobligowany jest do diagnozowania i monitorowania wybranych problemów społecznych w regionie. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, realizując swoją funkcję analityczno-programową przygotował poniższy dokument, koncentrując się na najważniejszych obszarach usług społecznych ukierunkowanych na osoby z niepełnosprawnościami, osoby starsze oraz zagrożone wykluczeniem społecznym, a także usługi związane ze wsparciem rodziny i pieczy zastępczej.

Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 nakładają na Instytucje Zarządzające obowiązek realizacji i profilowania interwencji (ukierunkowania wsparcia EFS) w oparciu o analizę sytuacji wewnątrzregionalnej, uwzględniającą w szczególności:

- a) diagnozę problemów, z uwzględnieniem zróżnicowań terytorialnych;
- b) diagnozę potrzeb, z uwzględnieniem zróżnicowań terytorialnych;
- c) analizę trendów demograficznych, z uwzględnieniem zróżnicowań terytorialnych;
- d) poziom dostępności usług (aktywnej integracji, usług społecznych oraz usług wsparcia ekonomii społecznej) w ujęciu terytorialnym, z uwzględnieniem ich dostępności i barier w dostępności dla poszczególnych grup docelowych;
- e) degradację obszarów i potrzebę rewitalizacji;
- f) potrzeby i specyfikę grup docelowych (w tym dostosowanie usług do potrzeb poszczególnych grup docelowych, bariery w dostępności do usług), z uwzględnieniem zróżnicowań terytorialnych;
- g) oczekiwane rezultaty;

h) określony w Regionalnym Programie Operacyjnym typ operacji lub rodzaj wsparcia¹.

2. Podstawowe informacje o województwie świętokrzyskim

Województwo świętokrzyskie jest jednym z 16 województw utworzonych w wyniku reformy administracyjnej w 1999 roku. Położone w południowo-wschodniej części Polski, graniczy z sześcioma województwami: lubelskim (długość granicy 33 km), łódzkim (163 km), małopolskim (185 km), mazowieckim (203 km), podkarpackim (82 km) oraz śląskim (116 km). Świętokrzyskie to prawie najmniejsze pod względem powierzchni województwo w Polsce, zajmujące obszar 11 711 km², co stanowi 3,7% powierzchni kraju. Województwo świętokrzyskie zostało podzielone na 14 powiatów, w tym 1 miasto na prawach powiatu - Kielce - oraz 102 gminy (5 gmin miejskich, 39 gmin miejsko - wiejskich oraz 58 gmin wiejskich). Stolicą województwa jest miasto Kielce. W ostatnich latach w regionie świętokrzyskim status miasta nadano 13 miejscowościom, obecnie w województwie świętokrzyskim są 44 miasta (4,6% ogółu w Polsce) oraz 2 270 wsi (5,3% ogółu w Polsce).

Województwo świętokrzyskie, według typologii Głównego Urzędu Statystycznego stosowanej dla celów sprawozdawczych, składa się z dwóch głównych podregionów: kieleckiego o powierzchni 5 031 km² oraz sandomiersko – jędrzejowskiego o powierzchni 6 680 km². W skład podregionu kieleckiego wchodzi powiaty: kielecki, konecki, ostrowiecki, skarżyski, starachowicki oraz miasto Kielce. Podregion sandomiersko – jędrzejowski składa się z powiatów: buskiego, jędrzejowskiego, kazimierskiego, opatowskiego, pińczowskiego, sandomierskiego, staszowskiego oraz włoszczowskiego.

Średnia gęstość zaludnienia w regionie świętokrzyskim wynosi 107 osób/km² i jest mniejsza od średniej krajowej, która wynosi 123 osób/km². Zauważalny jest podział na część północną, bardziej uprzemysłowioną oraz południową, w której dominują gospodarstwa rolne. Taka struktura gospodarki ma z kolei ścisły związek z koncentracją mieszkańców. Podregion kielecki, grupujący centralne i północne obszary uprzemysłowione jest ponad dwukrotnie gęściej zaludniony niż podregion sandomiersko-jędrzejowski, który obejmuje rolnicze południe województwa. Do wysokiego poziomu zaludnienia w podregionie kieleckim przyczyniło się dużym stopniu miasto Kielce, w którym wskaźnik wyniósł 1785 osób/km².

¹ Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, Minister Rozwoju i Finansów, MR/2014-2020/18(04), Warszawa 2018, s. 19.

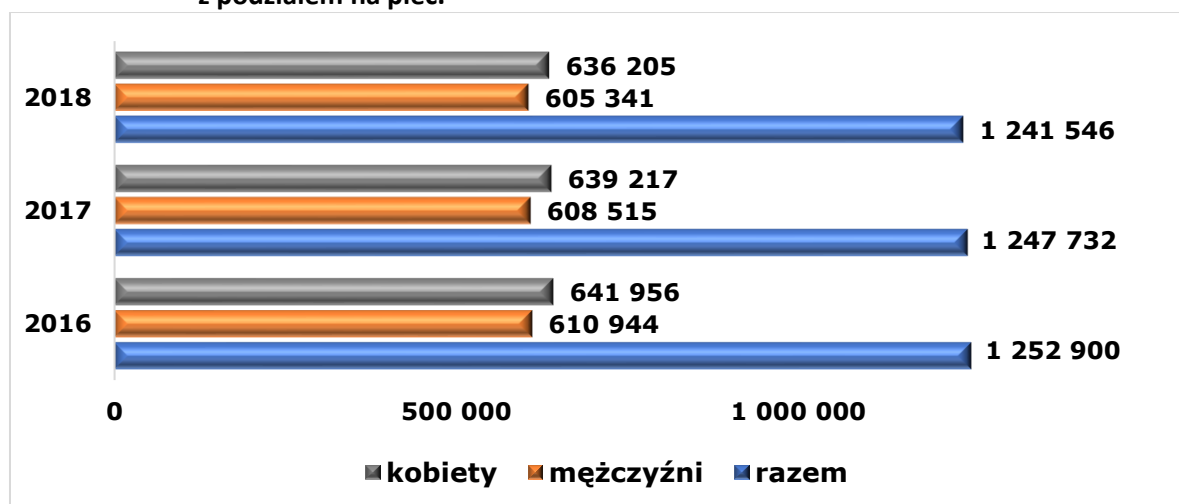
3. Sytuacja demograficzna i społeczna

Demografia

Województwo świętokrzyskie zamieszkuje 1 241 546 mieszkańców tj. 3,2% ludności Polski (13 miejsce w Polsce). Najwięcej mieszkańców liczy powiat kielecki (210 694) oraz miasto Kielce (195 774), najmniej powiaty: kazimierski (33 851) oraz pińczowski (39 271). W miastach regionu świętokrzyskiego mieszkają 556 952 osoby (44,6% ogółu mieszkańców województwa), zaś na wsi 684 594 (55,4% ogółu mieszkańców województwa). Poza stolicą województwa najbardziej zaludnionymi miastami są: Ostrowiec Świętokrzyski (69 051), Starachowice (48 965) oraz Skarżysko-Kamienna (45 358). Miastem z najmniejszą liczbą mieszkańców, nie tylko w województwie świętokrzyskim ale również w Polsce jest Opatowiec, w którym mieszka 329 osób. W regionie świętokrzyskim 51,2% mieszkańców stanowią kobiety, a 48,8% mężczyźni. Współczynnik feminizacji (liczba kobiet przypadająca na 100 mężczyzn) dla województwa świętokrzyskiego wynosi 105 (średnia krajowa wynosi 107).

Od wielu lat obserwowany jest systematyczny spadek liczby ludności w województwie świętokrzyskim. Kumulacja niekorzystnych procesów notowanych od lat, powoduje ich przyspieszenie i wyraźne osłabienie potencjału demograficznego województwa świętokrzyskiego na tle pozostałych regionów. W latach 2016-2018 liczba mieszkańców zmalała o 11 354 osób tj. 0,9%. W tym samym okresie w skali całego kraju tendencja ta jest mniej widoczna - spadek liczby mieszkańców o 0,3%. Liczba mężczyzn zamieszkałych region świętokrzyski zmniejszyła się o 5 603 (0,9%), a kobiet o 5 751 (0,9%).

Wykres nr 1. Liczba mieszkańców w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018 z podziałem na płeć.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego.

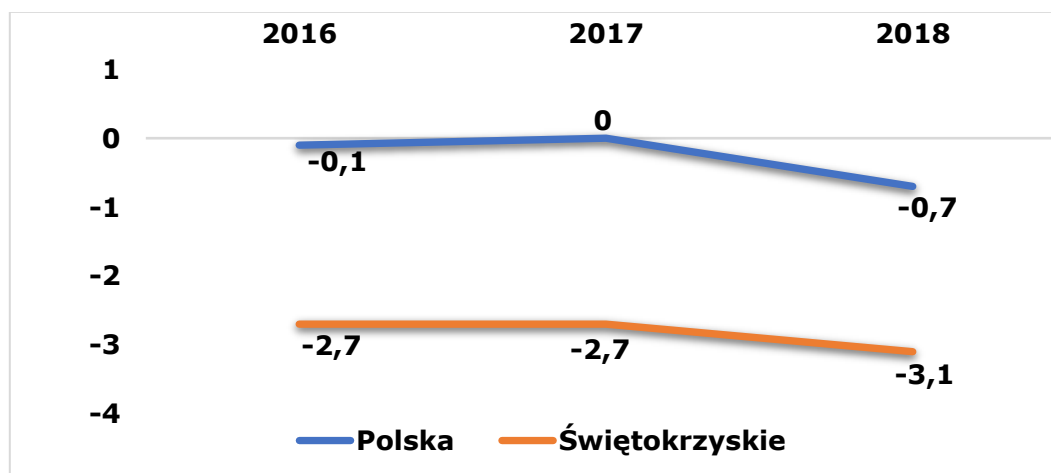
Tabela nr 1. Liczba mieszkańców w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018 z podziałem na powiaty.

Powiat / miasto na prawach powiatu	2016	2017	2018	2018-2016
buski	72 779	72 323	72 058	- 721
jędrzejowski	86 886	86 560	86 076	- 810
kazimierski	34 273	34 049	33 851	- 422
kielecki	208 977	210 102	210 694	1 717
konecki	81 902	81 315	80 648	- 1 254
opatowski	53 361	53 028	52 577	- 784
ostrowiecki	111 984	111 111	110 127	- 1 857
pińczowski	39 838	39 497	39 271	- 567
sandomierski	78 858	78 405	77 773	- 1 085
skarżyski	76 384	75 673	74 817	- 1 567
starachowicki	91 449	90 888	90 377	- 1 072
staszowski	72 797	72 456	72 167	- 630
włoszczowski	45 708	45 521	45 336	- 372
m. Kielce	197 704	196 804	195 774	- 1 930
Świętokrzyskie	1 252 900	1 247 732	1 241 546	- 11 354

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego.

Jednym z głównych czynników wpływających na niekorzystny trend demograficzny jest ujemny przyrost naturalny stanowiący różnicę pomiędzy liczbą urodzeń żywych, a liczbą zgonów. W województwie świętokrzyskim w 2018 roku jest on bardzo niekorzystny i wyniósł minus 3,1‰, tylko województwo łódzkie (minus 3,5‰) charakteryzuje się niższym przyrostem naturalnym niż województwo świętokrzyskie. Średnia krajowa mimo, że również ujemna jest korzystniejsza i wynosi minus 0,7‰.

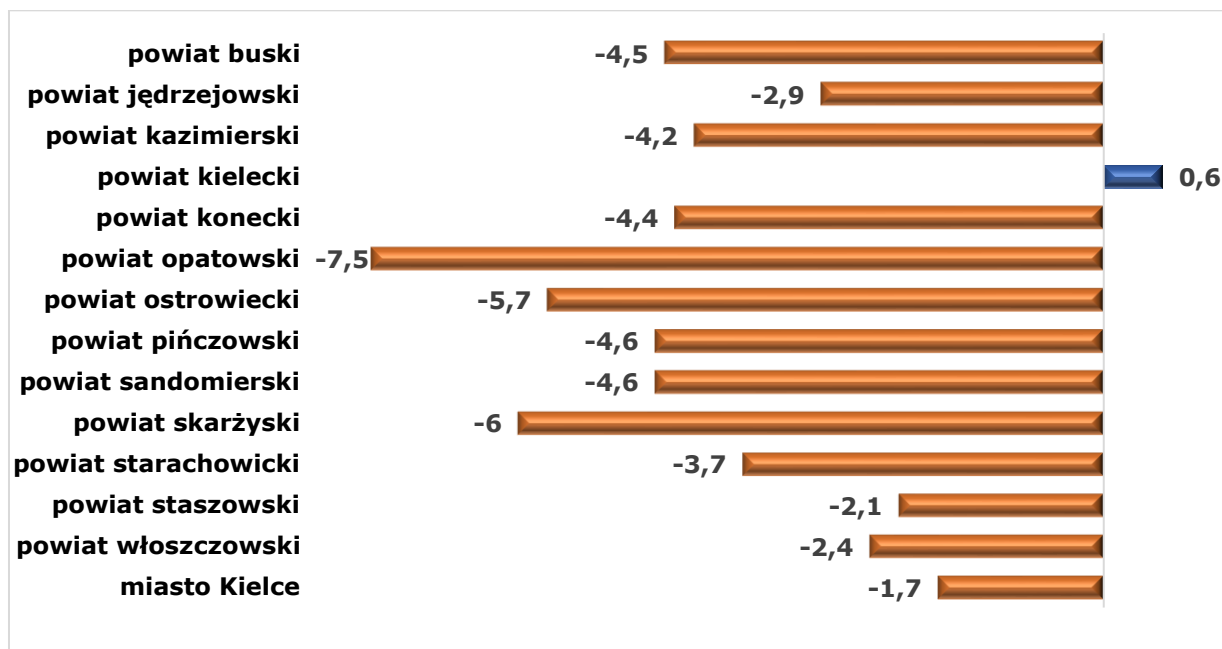
Wykres nr 2. Przyrost naturalny na 1000 mieszkańców w województwie świętokrzyskim na tle średniej krajowej w latach 2016-2018.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego.

W 2018 roku wśród świętokrzyskich powiatów tylko jeden – kielecki miał dodatni przyrost naturalny (0,6‰), natomiast najniższy przyrost naturalny w regionie występował w powiecie opatowskim - minus 7,5‰.

Wykres nr 3. Przyrost naturalny na 1000 mieszkańców w powiatach województwa świętokrzyskiego w 2018 roku.



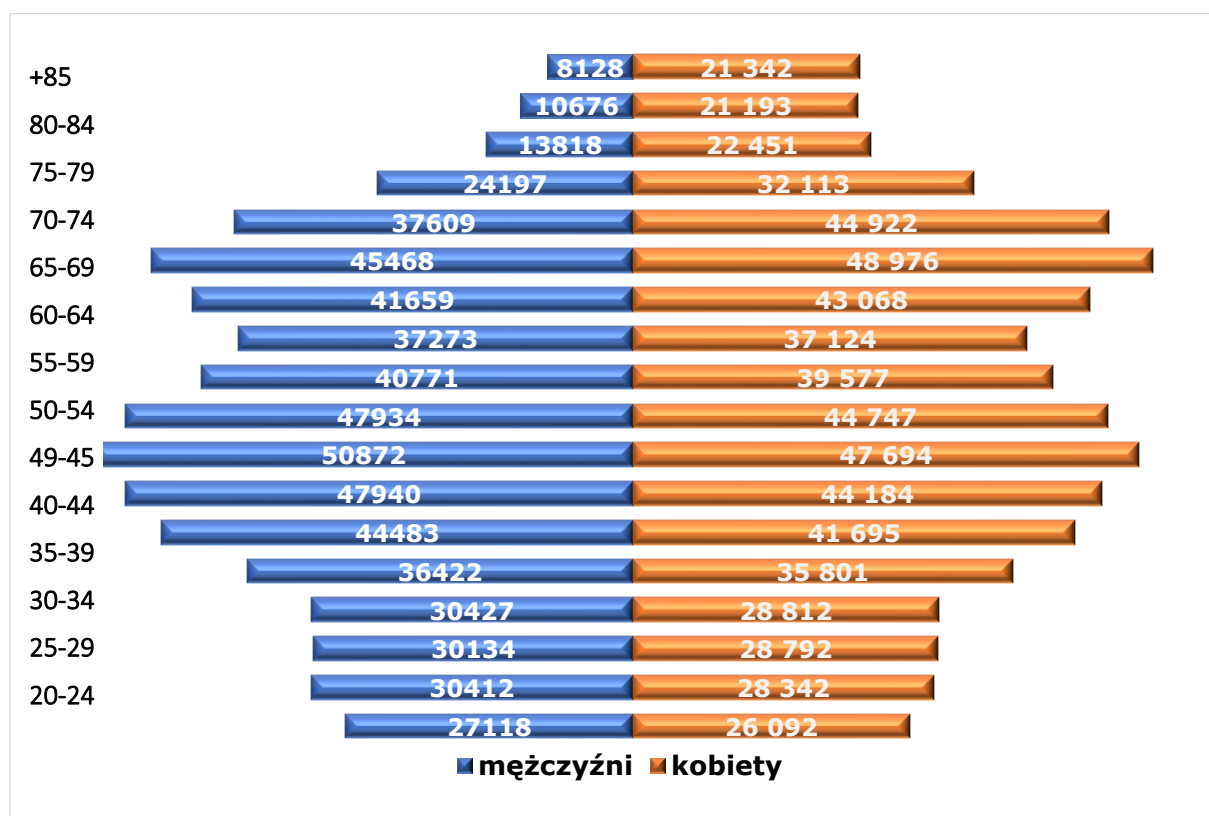
Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego.

W województwie świętokrzyskim pogłębia się proces demograficznego starzenia się społeczeństwa poprzez ciągły spadek udziału osób młodych. Ze względu na dwa współwystępujące zjawiska: niski wskaźnik dzietności oraz wydłużającą się długość życia, rośnie udział osób starszych (65+) w populacji. Zmiany społeczno-demograficzne zachodzące w regionie świętokrzyskim ukazują w sposób bardzo wyraźny wzrost udziału osób w wieku poprodukcyjnym w całej populacji regionu. Wraz ze wzrostem liczby osób starszych zwiększać się będzie liczba osób chorych, niepełnosprawnych i potrzebujących pomocy. Coraz większy wpływ na życie społeczeństwa jako całości będzie miał sposób funkcjonowania starszych mieszkańców. Średni wiek mieszkańców regionu świętokrzyskiego wynosi 42,5 lata i jest nieznacznie wyższy od średniego wieku mieszkańców całej Polski (41,4 lat). Średni wiek kobiet w województwie to 44,2 lata (średnia w Polsce – 43 lata), natomiast mężczyzn 40,8 lat (średnia w Polsce – 39,7 lat). Statystyczne, przeciętne trwanie życia noworodka urodzonego w 2018 roku w województwie świętokrzyskim wynosi 73,6 lata dla mężczyzn (średnia krajowa wynosi 73,8 lata) oraz 82,1 lata dla kobiet (średnia krajowa wynosi 81,7 lat).

Najwięcej mieszkańców województwa świętokrzyskiego odnotowujemy w przedziałach wiekowych 35-39 lat (7,8%), 30-34 lata (7,7%), 60-64 lata (7,6%), 45-49 lat (7,3%) oraz 55-59 lat (7,2%). Istotne różnice widoczne są przy podziale liczby mieszkańców regionu z względu na płeć. Najwięcej mieszanek regionu znajduje się w przedziałach wiekowych: 60-64 lata (4%), 35-39 lat (3,8%), 30-34 lata (3,7%), 55-59 lat (3,6%), 40-44 lata (3,5%) oraz 65-69 lat (3,5%). Wśród mężczyzn podział ten wygląda następująco: 35-39 lat (4%), 30-34 lata (4%), 40-44 lata (3,8%), 25-29 lat (3,6%), 60-64 lata (3,6%) oraz 55-59 lat (3,6%).

Najmniej mieszkańców województwa świętokrzyskiego mieści się w przedziałach wiekowych + 85 lat (2,3%), 80-84 lata (2,5%), 75-79 lat (3%), 70-74 lata (4%), 0-4 lata (4,3%) oraz 10-14 lat (4,5%). Przy podziale wiekowym najmniejszej liczby mieszkańców regionu ze względu na płeć widoczna jest różnica długości życia u kobiet i mężczyzn. Najmniej mieszanek regionu znajduje się w przedziałach wiekowych: + 85 lat (1,7%), 80-84 lata (1,7%), 75-79 lat (1,9%), 0-4 lata (2,1%), 10-14 lat (2,2%) oraz 70-74 lata (2,3%). Wśród mężczyzn podział ten wygląda następująco: + 85 lat (0,6%), 80-84 lata (0,8%), 75-79 lat (1,1%), 70-74 lata (1,7%), 0-4 lata (2,2%) oraz 10-14 lat (2,3%).

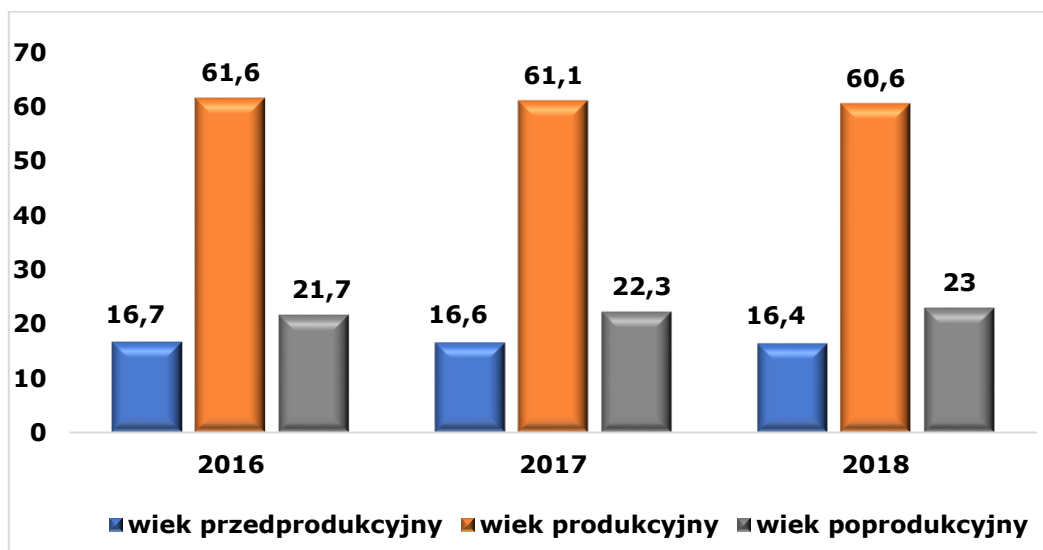
Wykres nr 4. Piramida wieku w województwie świętokrzyskim w 2018 roku.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego.

Bardzo niekorzystną tendencję wskazuje analiza danych statystycznych z lat 2016-2018 wskazująca na systematyczny i znaczący spadek liczby ludności w wieku przedprodukcyjnym² i produkcyjnym³, a także bardzo duży wzrost liczebności osób w wieku poprodukcyjnym⁴ w województwie świętokrzyskim. Udział osób w wieku 0-17 lat wśród ogółu populacji zmniejszył się o 0,3%. Liczba osób w wieku zdolności do pracy zmniejszyła się o 1%. W tym samym okresie liczba osób w wieku poprodukcyjnym w regionie świętokrzyskim wzrosła o 1,3%. Procentowy udział poszczególnych grup produkcyjnych zamieszkałych w województwie świętokrzyskim w 2018 roku prezentuje się następująco: wiek przedprodukcyjny – 16,4%, wiek produkcyjny – 60,6% (w tym wiek produkcyjny mobilny⁵ - 37,5% oraz wiek produkcyjny niemobilny⁶ - 23%), wiek poprodukcyjny – 23%.

Wykres nr 5. Procentowy udział ludności według grup ekonomicznych w województwie w latach 2016-2018.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego.

² Wiek, w którym ludność nie osiągnęła jeszcze zdolności do pracy, tj. grupa wieku 0 - 17 lat.

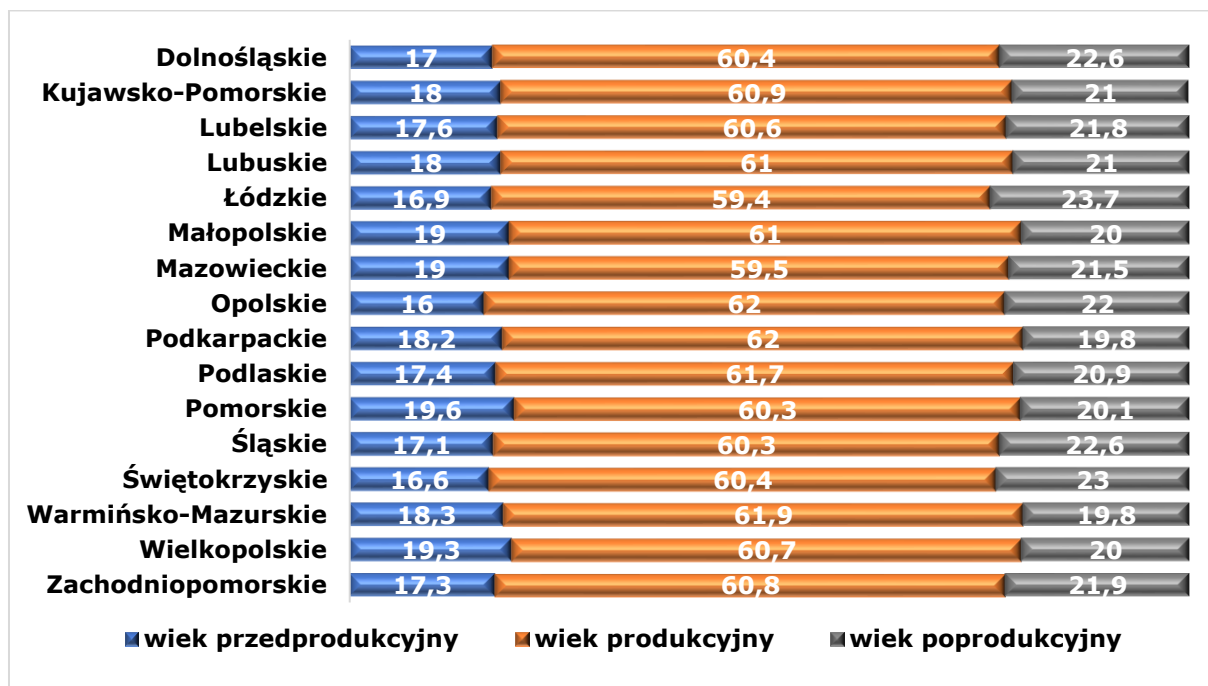
³ Wiek zdolności do pracy, tj. dla mężczyzn grupa wieku 18-64 lata, dla kobiet - 18-59 lat.

⁴ Wiek, w którym osoby zazwyczaj kończą pracę zawodową, tj. dla mężczyzn - 65 lat i więcej, dla kobiet - 60 lat i więcej.

⁵ Grupa wieku produkcyjnego obejmująca ludność w wieku 18-44 lata.

⁶ Grupa wieku produkcyjnego obejmująca ludność w wieku: mężczyźni - 45-64 lata, kobiety - 45-59 lat.

Wykres nr 6. Procentowy udział ludności według grup ekonomicznych w poszczególnych województwach w 2018 roku.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego.

Bezrobocie

Stopa bezrobocia w województwie świętokrzyskim na dzień 31 grudnia 2018 roku ukształtowała się na poziomie 8,3% i była wyższa o 2,5% od stopy bezrobocia odnotowanej w tym okresie w Polsce (5,8%). Na koniec 2018 roku stopa bezrobocia w województwie świętokrzyskim była niższa o 2,5% w odniesieniu do 2016 roku. W regionie utrzymuje się znaczne zróżnicowanie terytorialne natężenia stopy bezrobocia.

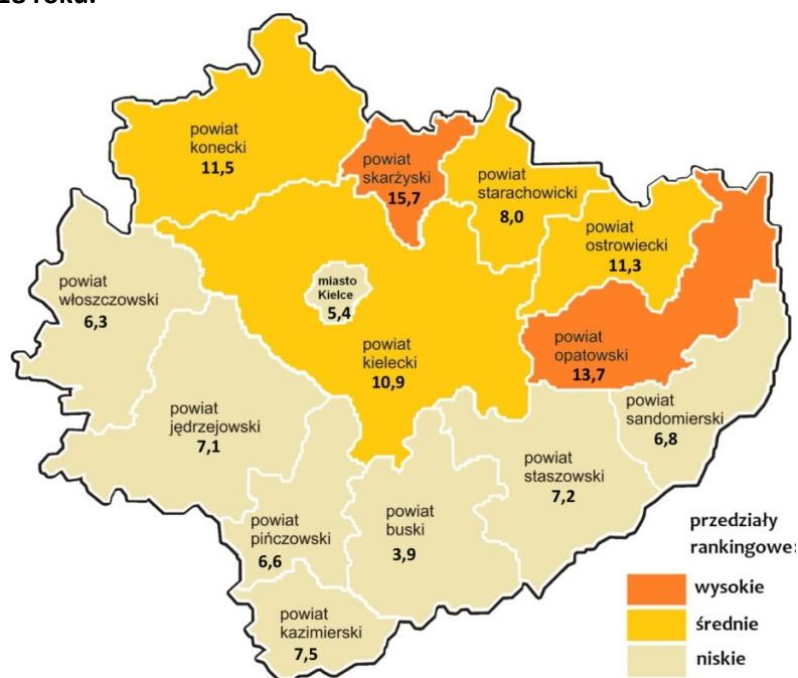
Najwyższą stopę bezrobocia (stan na 31 grudnia 2018 roku) odnotowano w powiatach:

- skarżyskim – 15,7%,
- opatowskim – 13,7%,

najniższą stopę bezrobocia odnotowano w powiatach:

- buskim – 3,9%,
- mieście Kielce – 5,4%,
- włoszczowskim – 6,3%,
- pińczowskim – 6,6%,
- sandomierskim – 6,8%.

Mapa nr 1. Przestrzenne zróżnicowanie stopy bezrobocia w województwie świętokrzyskim w 2018 roku.



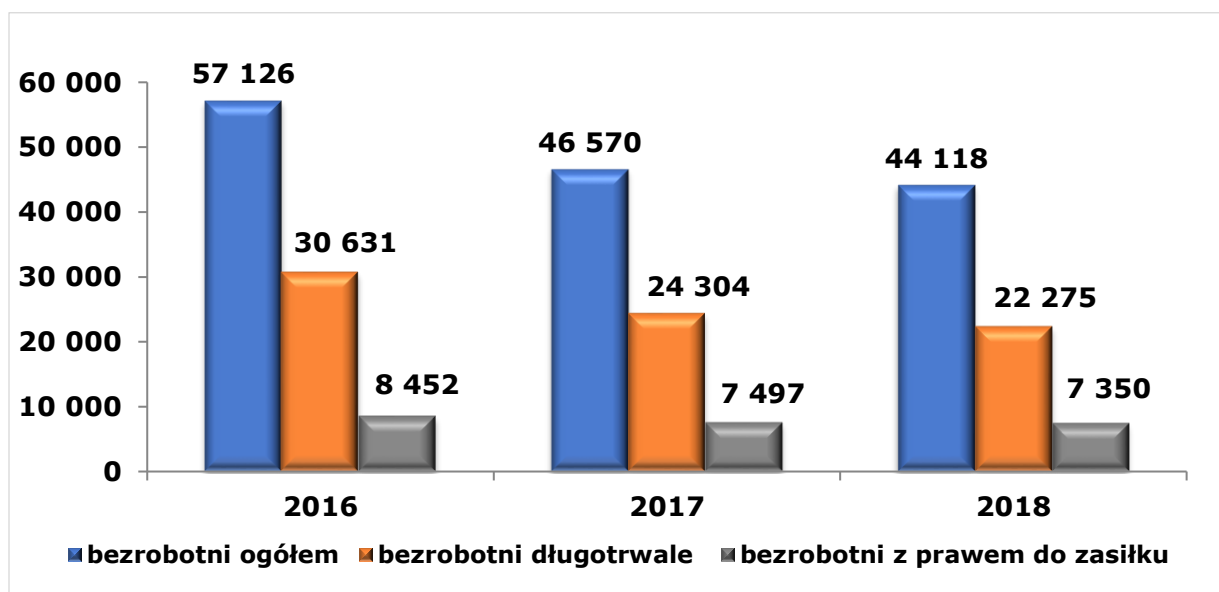
Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach.

Liczba osób bezrobotnych niezatrudnionych i niewykonujących innej pracy zarobkowej, zdolnych i gotowych do podjęcia pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, nieuczących się w szkole w systemie dziennym oraz zarejestrowanych we właściwym powiatowym urzędzie pracy w województwie świętokrzyskim według stanu na dzień 31 grudnia 2018 roku wynosiła 44 118 osób (23 233 kobiet oraz 20 885 mężczyzn), w tym:

- 22 275 osób długotrwale bezrobotnych ogółem, czyli pozostających bez pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy w ciągu ostatnich 24 miesięcy,
- 7 350 osób bezrobotnych z prawem do zasiłku (osób zarejestrowanych w urzędzie pracy, dla których nie ma propozycji pracy czy stażu).

W 2018 roku w województwie świętokrzyskim w odniesieniu do 2016 roku nastąpił spadek ogólnej liczby osób bezrobotnych o 22,8%, w tym 27,3% spadek osób długotrwale bezrobotnych oraz 13% spadek bezrobotnych z prawem do zasiłku. Dynamikę zmian liczby osób bezrobotnych na przestrzeni lat 2016- 2018 prezentuje wykres nr 7.

Wykres nr 7. Liczba osób bezrobotnych w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach.

Osobą długotrwale bezrobotną jest osoba, która pozostaje bez zatrudnienia przez minimum rok w ciągu ostatnich dwóch lat, z wyłączeniem okresu odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych. Należy zaznaczyć, iż zagrożenie wykluczeniem społecznym i biedą rośnie w przypadku osób długotrwale pozostających poza rynkiem pracy. Z kolei długotrwale ubóstwo zwiększa prawdopodobieństwo dziedziczenia biedy.

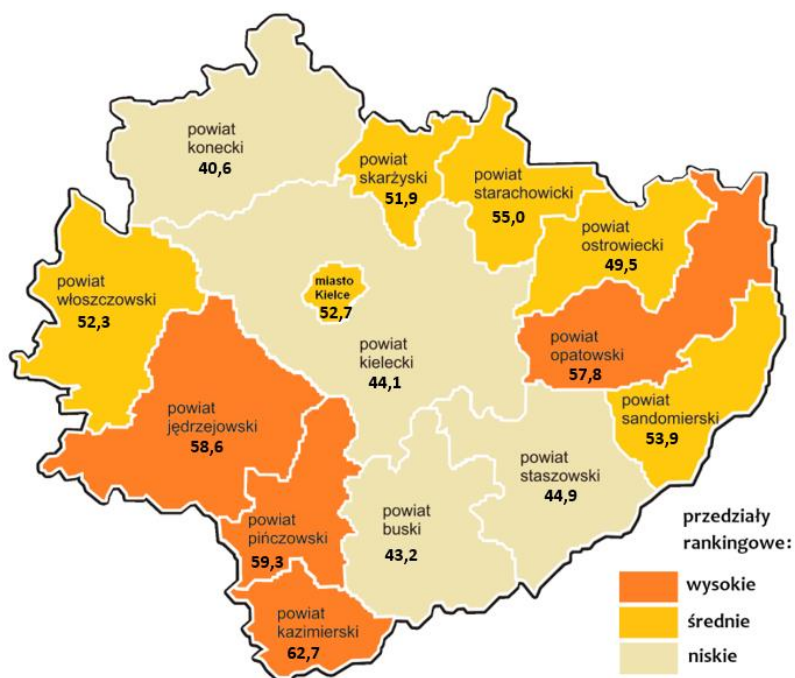
Tabela nr 2. Liczba oraz odsetek osób długotrwale bezrobotnych w ogólnej liczbie bezrobotnych w 2018 roku w podziale na powiaty.

Powiat	Liczba osób długotrwale bezrobotnych		Liczba osób długotrwale bezrobotnych w liczbie bezrobotnych ogółem (%)	
	Rok 2018	Zmiana do 2017	Rok 2018	Zmiana do 2017
buski	600	-127	43,2	-0,8
jędrzejowski	1 449	-53	58,6	1,5
kazimierski	766	-114	62,7	-4,4
kielecki	3 506	-122	44,1	-0,1
konecki	1 384	-76	40,6	-1
m. Kielce	3 177	-482	52,7	-4,9
opatowski	1 815	-129	57,8	-2,1
ostrowiecki	2 133	-332	49,5	-2,9
pińczowski	668	-5	59,3	0,2
sandomierski	1 332	-181	53,9	-1,8
skarżyski	2 023	5	51,9	-1,1
starachowicki	1 725	-281	55	-1,9
staszowski	1 017	-36	44,9	-0,1
włoszczowski	680	-96	52,3	-2
świętokrzyskie	22 275	-2 029	50,5	-1,7

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

Na koniec grudnia 2018 roku w województwie świętokrzyskim zarejestrowanych było 22 275 osób długotrwale bezrobotnych (50,5% ogółu osób zarejestrowanych jako bezrobotni). Najniższą wartość wskaźnika liczby osób długotrwale bezrobotnych w bezrobotnych ogółem odnotowano w powiatach: koneckim (40,6%), buskim (43,2%), kieleckim (44,1%) oraz staszowskim (44,9%). Natomiast najwyższą wartość ww. wskaźnika odnotowano w powiatach: kazimierskim (62,7%), pińczowskim (59,3%), jędrzejowskim (58,6%) oraz opatowskim (57,8%).

Mapa nr 2. Odsetek osób długotrwale bezrobotnych w województwie świętokrzyskim w 2018 roku.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

Ubóstwo

Ubóstwo definiuje się jako stan niedostatku wynikający z niewystarczających dochodów. Definicje ubóstwa różnią się zależnie od tego, jaki dochód przyjmowany jest za granicę ubóstwa. O biedzie w sensie absolutnym, mówimy w przypadku kiedy uzyskiwane dochody umożliwiają tylko zaspokojenie niezbędnych potrzeb biologicznych pozwalających tylko na utrzymanie przy życiu. Istnieje także tzw. ustawowa granica ubóstwa, ustalona przez wysokość dochodu upoważniającego osoby i rodziny, które takiego dochodu nie osiągają do ubiegania się o pomoc społeczną. Ubóstwo może być pojmowane w sposób względny, w takim przypadku linią ubóstwa jest dochód relatywizowany do standardu materialnego danego społeczeństwa.

Ubóstwo absolutne

Ubóstwo absolutne definiuje się zazwyczaj w odniesieniu do poziomu minimum egzystencji. Jest to kwota obliczana corocznie przez Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, który pozwala jedynie na niezbędne wydatki, których nie można odłożyć w czasie. Dochody poniżej progu zagrażają zdrowiu człowieka i stanowią zagrożenie jego biologicznej egzystencji. Kwota

jest wyliczana za pomocą tzw. koszyka w którego skład wchodzi jedynie wydatki na żywność, mieszkanie, leki, naprawę ubrań a w przypadku rodzin z dziećmi na podręczniki szkolne.

Ubóstwo ustawowe

Ubóstwo ustawowe jest definiowane na podstawie tzw. kryterium dochodowego ustalane jako dochód poniżej którego można ubiegać się o świadczenie pieniężne z pomocy społecznej. Dla osoby samotnie gospodarującej próg ubóstwa ustawowego wynosił: do września 2018 roku – 634 zł, a od października 2018 roku – 701 zł. Dla osoby w gospodarstwie wieloosobowym próg ubóstwa wynosił: do września 2018 roku – 514 zł, a od października 2018 roku – 528 zł. Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej progi te aktualizowane są co 3 lata.

Ubóstwo relatywne

Jako granicę ubóstwa relatywnego przyjmuje się poziom wydatków gospodarstwa domowego niższy od połowy średnich wydatków w kraju. Ubóstwo relatywne jest związane z ogólną sytuacją ekonomiczną kraju. Może się zdarzyć, iż choć zasięg mierzonego w ten sposób ubóstwa zwiększy się np. na skutek zwiększonego rozwarstwienia dochodów, to poziom życia, jaki kryje się pod tym pojęciem jednocześnie się polepszy. W IV kwartale 2018 roku granica ubóstwa relatywnego wynosiła 810 zł dla gospodarstwa 1 - osobowego, oraz 2 187 zł dla gospodarstwa 4 osobowego (2 osoby dorosłe + 2 dzieci do lat 14).

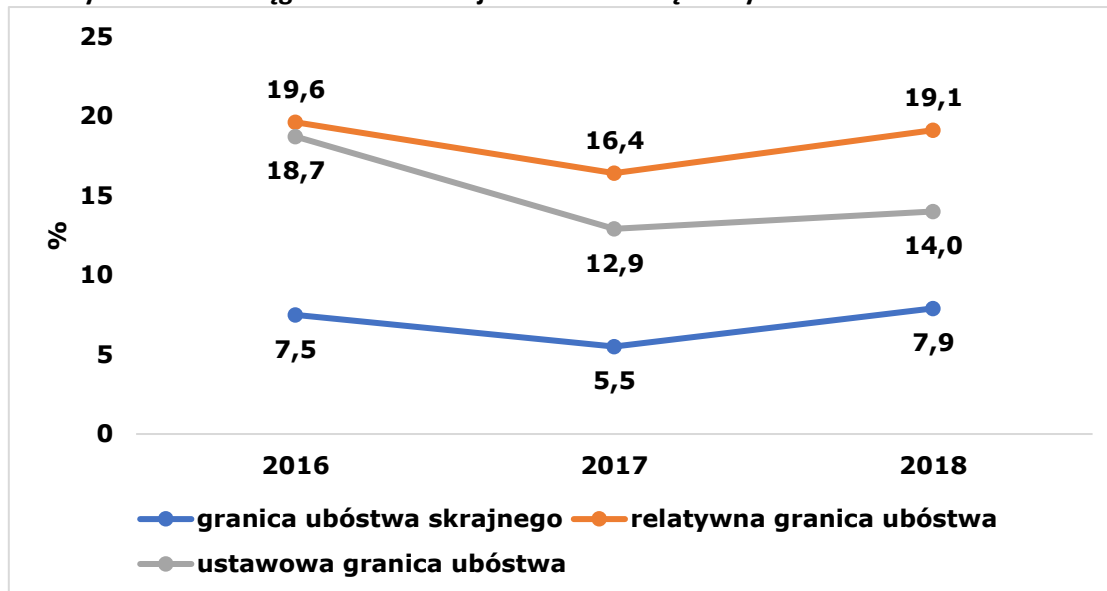
Diagnoza danych dotyczących zasięgu ubóstwa na przestrzeni lat 2016-2018 w województwie świętokrzyskim wskazuje, iż w 2018 roku w odniesieniu do 2016 roku odnotowano zwiększenie się jednego z analizowanych wskaźników ubóstwa tj. granicy ubóstwa skrajnego oraz spadek dwóch pozostałych wskaźników.

W przypadku pomiaru z zastosowaniem ustawowej granicy ubóstwa spadek nastąpił pomimo podwyższenia poziomu kryterium dochodowego ustalane jako dochód, poniżej którego można ubiegać się o świadczenie pieniężne z pomocy społecznej.

Natomiast z dużym prawdopodobieństwem można stwierdzić, że czynnikami, które w największym stopniu przyczyniły się do wzrostu zasięgu ubóstwa skrajnego w 2018 roku był wzrost cen produktów podstawowego użytku, takich jak żywność oraz

zmniejszenie dochodu rozporządzalnego rolników, ze względu na realny spadek dochodów z indywidualnego gospodarstwa rolnego w stosunku do 2016 roku. Może to wynikać m.in. z suszy, która w 2018 roku w znacznym stopniu dotknęła województwo świętokrzyskie.

Wykres nr 8. Zasięg ubóstwa w województwie świętokrzyskim w latach 2016–2018.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych BDL GUS.

W analizowanym okresie w województwie świętokrzyskim odnotowano 0,4% wzrost stopy ubóstwa skrajnego z 7,5% w 2016 roku do 7,9% w roku 2018. W przypadku relatywnej granicy ubóstwa w 2018 roku odnotowano spadek o 0,5% w odniesieniu do 2016 roku. W największym stopniu spośród trzech badanych wskaźników ubóstwa zmalała ustawowa granica ubóstwa, która wyniosła 14%. W 2018 roku w województwie świętokrzyskim odnotowano spadek omawianej stopy ubóstwa o 4,7% w odniesieniu do 2016 roku.

Tabela nr 3. Zasięg ubóstwa według województw w latach 2016-2018.

Wyszczególnienie	% osób w gospodarstwach domowych o wydatkach poniżej:								
	granicy ubóstwa skrajnego (minimum egzystencji)			relatywnej granicy ubóstwa			ustawowej granicy ubóstwa		
	2016	2017	2018	2016	2017	2018	2016	2017	2018
Rok	2016	2017	2018	2016	2017	2018	2016	2017	2018
dolnośląskie	2,9	3,5	3,8	10,5	11	9,9	9,2	8,6	7,9
kujawsko-pomorskie	5,4	4,2	5,4	13,8	14,4	12,7	13,8	11,3	10,4
lubelskie	7,8	6,8	7,8	18,5	18,4	17,5	17,2	14	12,8
lubuskie	2,2	3,1	5,8	9	12,8	14,4	8,8	9,4	11,9
łódzkie	2,7	2,1	3,9	9,3	7,2	9,7	9,1	5,2	7,3
małopolskie	5,3	7,4	9,2	16,9	20,9	22,2	16,1	17,3	17,8
mazowieckie	3,2	3	4,3	10,1	10	12,2	8,5	7,6	9,1
opolskie	5,2	3,2	2,6	10,6	9,6	9,3	10,3	7,5	6,2

Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

podkarpackie	8,8	6,2	9	22,3	21,7	20,8	21,3	17,4	16,1
podlaskie	4,2	7,2	7,5	17	22,4	20,8	14,7	16,6	15,9
pomorskie	4,3	3	2	12,5	9,7	8,3	11,5	8,5	6,4
śląskie	3	1,8	2,9	10,3	7,5	9,5	9	6,3	7,4
świętokrzyskie	7,5	5,5	7,9	19,6	16,4	19,1	18,7	12,9	14
warmińsko-mazurskie	9	8,7	9,6	20,3	20,7	22,4	18,6	17,2	18,9
wielkopolskie	7,5	5,6	6	18,5	15,5	16,9	16,6	12,2	12,8
zachodniopomorskie	4	2,4	1,8	11,8	9,1	8,7	9,7	7,4	5,4
POLSKA	4,9	4,3	5,4	13,9	13,4	14,2	12,7	10,7	10,9

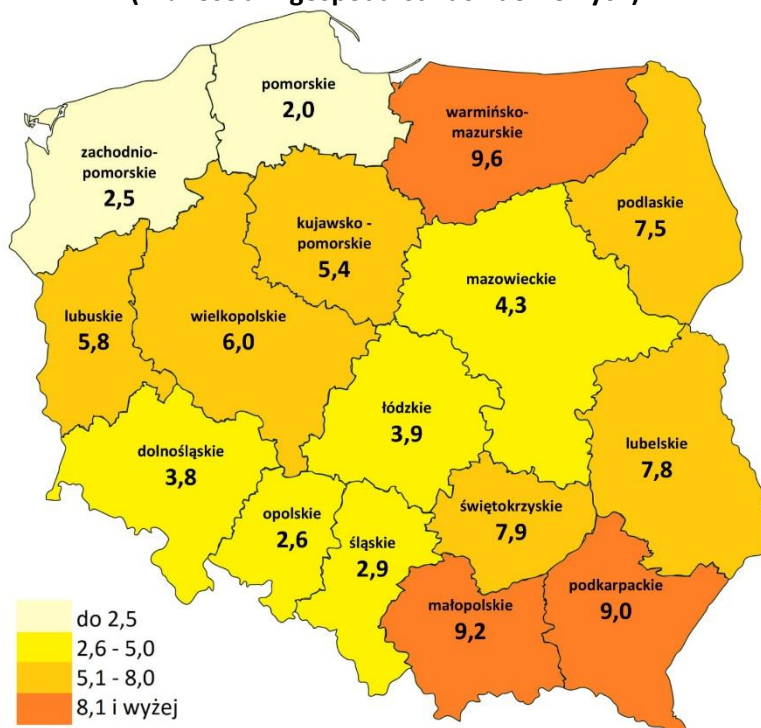
Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych BDL GUS.

W 2018 roku najwyższą stopę ubóstwa skrajnego odnotowano w województwach: warmińsko-mazurskim (9,6), małopolskim (9,2) oraz podkarpackim (9). Najniższą wartość wskaźnika ubóstwa skrajnego odnotowano w województwach: zachodniopomorskim (1,8), pomorskim (2) opolskim (2,6) oraz śląskim (2,9).

Województwo świętokrzyskie jest zaliczane do województw w Polsce, w którym odnotowujemy wysoką wartość stopy ubóstwa skrajnego (7,9). W przypadku relatywnej granicy ubóstwa jak i ustawowej granicy ubóstwa wartość dla województwa świętokrzyskiego jest również wysoka i wynosi odpowiednio 19,1% i 14%.

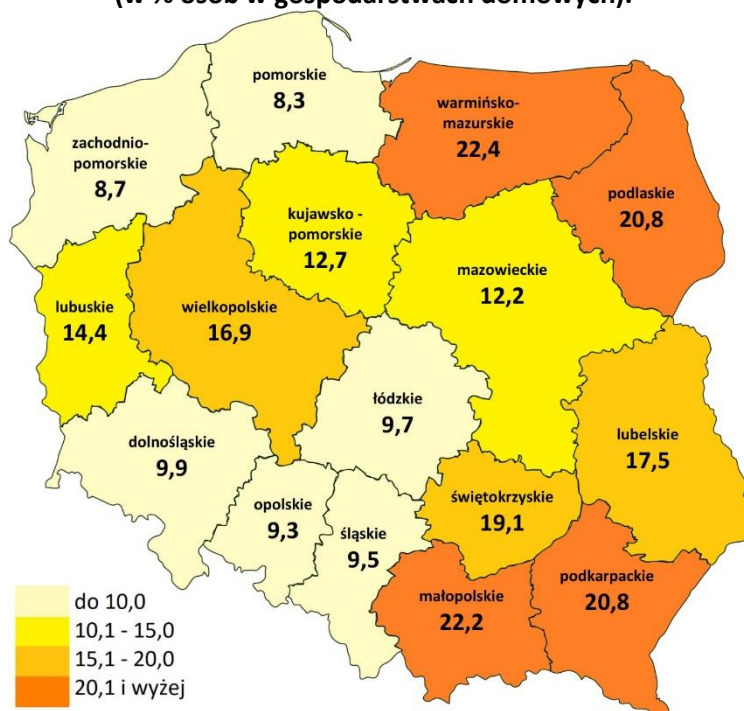
Podsumowując w 2018 roku jak i w poprzednich latach województwo świętokrzyskie znajduje się tuż za województwami, w których wartości trzech analizowanych granic ubóstwa osiągają najwyższe wartości.

Mapa nr 3. Zasięg ubóstwa skrajnego w 2018 roku według województw (w % osób w gospodarstwach domowych).



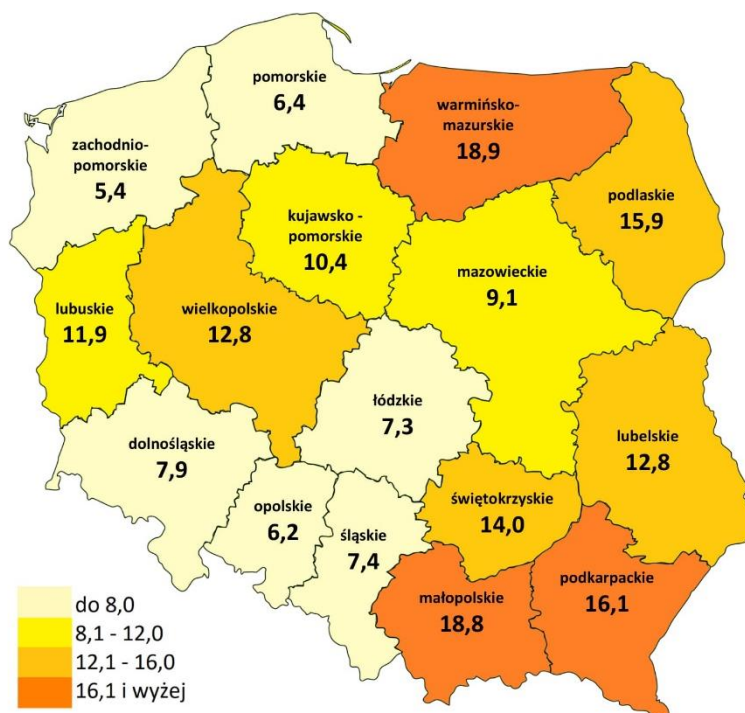
Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych BDL GUS.

Mapa nr 4. Zasięg ubóstwa relatywnego w 2018 roku według województw (w % osób w gospodarstwach domowych).



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych BDL GUS.

Mapa nr 5. Zasięg ubóstwa ustawowego w 2018 roku według województw (w % osób w gospodarstwach domowych).

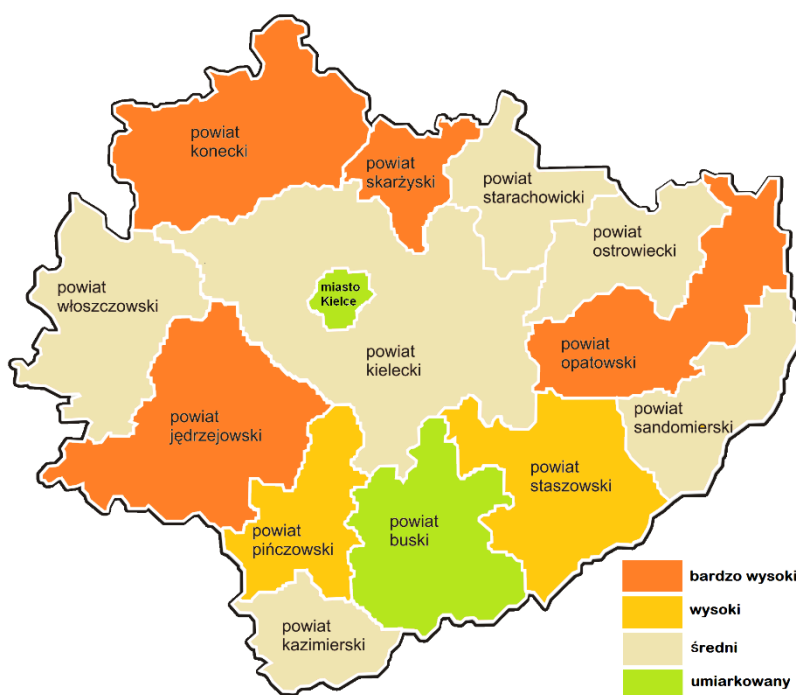


Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych BDL GUS.

Na potrzeby określenia wewnątrzregionalnego zróżnicowania zagrożenia ubóstwem w województwie świętokrzyskim, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego dokonuje analizy zasięgu ubóstwa dla województwa świętokrzyskiego, realizując tym samym ustawowe zadanie samorządu województwa wynikające z ustawy o pomocy społecznej tj. rozpoznawanie przyczyn ubóstwa oraz diagnozowanie i monitorowanie wybranych problemów społecznych w regionie. Sytuacja zagrożenia ubóstwem zdefiniowana została w oparciu o szereg wskaźników dla zmiennych o charakterze społeczno-ekonomicznym. W celu zdiagnozowania poziomu ubóstwa w powiatach województwa świętokrzyskiego uwzględniono monetarne oraz niemonetarne determinanty ubóstwa. Dla potrzeb opracowania przy ustaleniu zmiennych diagnostycznych wykorzystano dane Głównego Urzędu Statystycznego, sprawozdania Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej w systemie Centralnej Aplikacji Statystycznej oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach i przyjęto następujące zmienne: X1 – stopa bezrobocia, X2 – odsetek osób długotrwale bezrobotnych, X3 – przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto, X4 – dochody budżetów gmin w przeliczeniu na

1 mieszkańca, X5 – wskaźnik deprivacji lokalnej – liczba osób, którym przyznano świadczenie pieniężne na 1 000 mieszkańców, X6 – wskaźnik długotrwale korzystających z pomocy społecznej, X7 – odsetek liczby osób w rodzinach wielodzietnych otrzymujących pomoc w łącznej liczbie osób w rodzinach korzystających z pomocy społecznej, X8 – odsetek liczby osób w rodzinach niepełnych korzystających z pomocy w łącznej liczbie osób w rodzinach otrzymujących pomoc społeczną. Powyższe zmienne diagnostyczne poddane zostały standaryzacji oraz normalizacji.

Mapa nr 6. Poziom zagrożenia ubóstwem w powiatach województwa świętokrzyskiego w 2018r.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych BDL GUS.

Opracowana przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej analiza przestrzennego zróżnicowania zagrożenia ubóstwem w regionie na podstawie zbudowanego indeksu jest obrazem zróżnicowania tego zjawiska notowanym w poszczególnych powiatach województwa świętokrzyskiego. Zagregowane dane do powiatów wskazują, że w województwie świętokrzyskim wewnątrzregionalnie utrzymuje się zróżnicowany poziom zagrożenia ubóstwem. W oparciu o opracowane dane zagregowane do wskaźników zawartych w indeksie zagrożenia ubóstwem województwa świętokrzyskiego za 2018 rok umiarkowany stopień zagrożenia ubóstwem odnotowano w mieście Kielce oraz powiecie

buskim. Powiaty: kielecki, ostrowiecki, starachowicki, sandomierski, kazimierski oraz włoszczowski osiągają średni stopień zagrożenia ubóstwem. W pułap wysokiego zagrożenia ubóstwem wchodzi powiaty: staszowski oraz pińczowski. W stopniu bardzo wysokim zagrożeni ubóstwem są mieszkańcy powiatów: skarżyskiego, opatowskiego, jędrzejowskiego oraz koneckiego, w których odnotowano najwyższe wartości indeksu zagrożenia ubóstwem w województwie świętokrzyskim.

4. Sytuacja osób oraz rodzin korzystających z pomocy i wsparcia

4.1. Pomoc społeczna

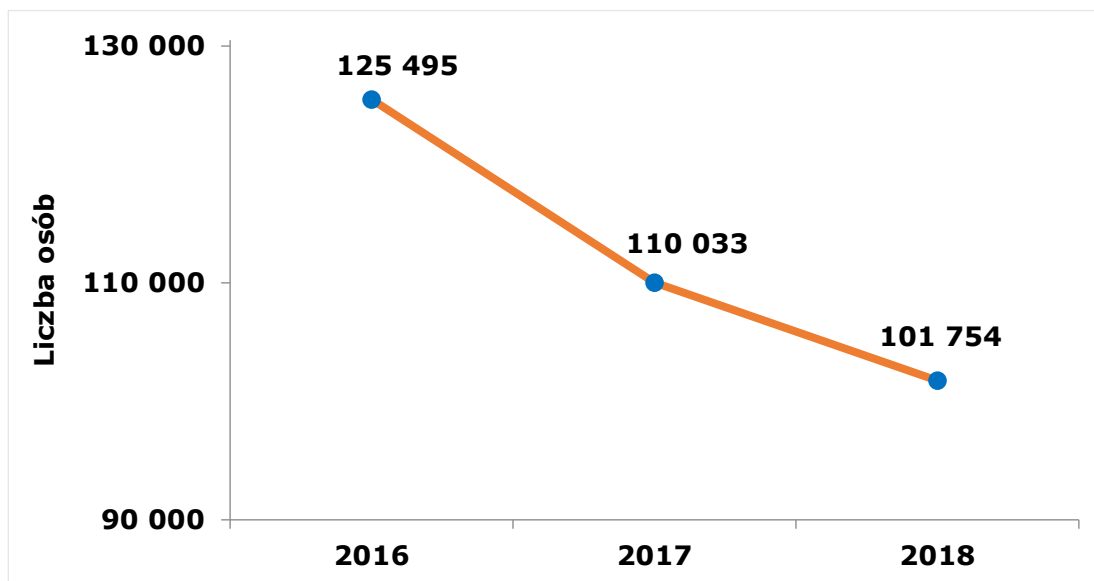
Pomoc społeczna jest instytucją polityki społecznej państwa, mającą na celu wspieranie osób i rodzin w przewyżczeniu trudnych sytuacji życiowych, z którymi nie są w stanie sobie poradzić, wykorzystując własne możliwości i uprawnienia. Pomoc społeczna wspiera osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwia im życie w godnych warunkach. Pozwala także zapobiegać trudnym sytuacjom życiowym, wspierając ich przy usamodzielnieniu się oraz integracji ze środowiskiem⁷.

Pomoc społeczna wspiera osoby i rodziny w formie finansowej, rzeczowej oraz w formie usług. System świadczeń pomocy społecznej wspiera finansowo osoby i rodziny o niskich dochodach oraz pozbawione dochodu.

W 2018 roku odnotowany został spadek liczby osób, którym udzielono pomocy i wsparcia w województwie świętokrzyskim o blisko 19% w stosunku do 2016 roku (ze 125 495 do 101 754 osób). Powiatami, które udzieliły pomocy i wsparcia największej liczbie mieszkańców są: kielecki (17 638 osób), ostrowiecki (10 763), jędrzejowski (10 697) oraz miasto Kielce (10 328). Powiaty z najmniejszą liczbą osób, którym udzielono pomocy i wsparcia to: włoszczowski (3 011), opatowski (3 673), kazimierski (4 061), pińczowski (5 071) oraz staszowski (5 092).

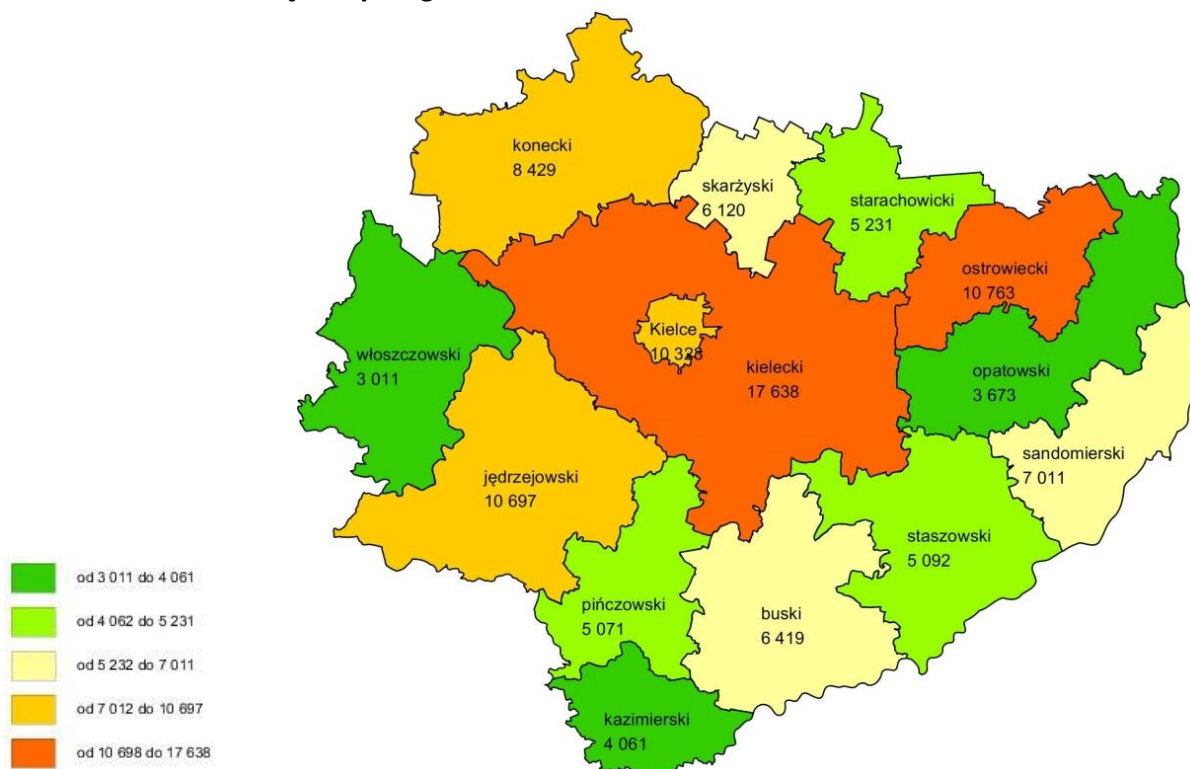
⁷ <https://www.gov.pl/web/rodzina/zasady-pomocy-spoecznej>

Wykres nr 9. Liczba osób, którym udzielono pomocy i wsparcia w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.



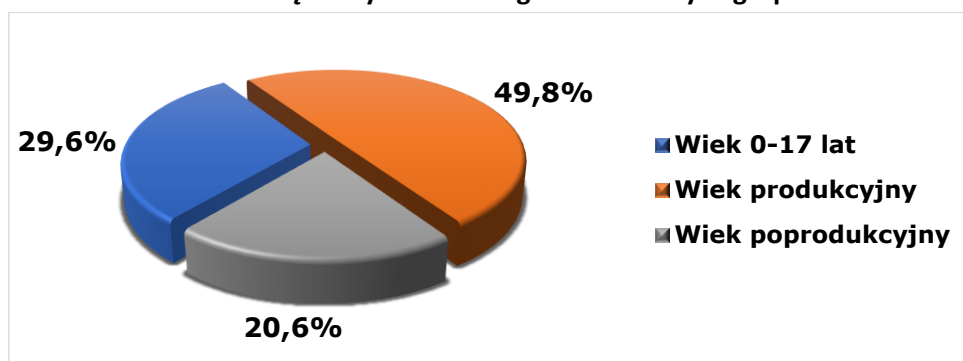
Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

Mapa nr 7. Liczba osób, którym udzielono pomocy i wsparcia wg powiatów województwa świętokrzyskiego w 2018 roku.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

Wykres nr 10. Struktura beneficjentów świadczeń pomocy społecznej w regionie świętokrzyskim według ekonomicznych grup wieku w 2018 roku.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

Charakterystyczną cechą obecnej sytuacji społecznej regionu jest fakt, iż pomimo spadku liczby osób korzystających z pomocy społecznej ogółem systematycznie odnotowywany jest wzrost beneficjentów w wieku poprodukcyjnym. Fakt ten sugeruje, iż to seniorzy są grupą, która boryka się z deprivacją różnego rodzaju potrzeb, w tym również materialnych. Warto również nadmienić, iż jest to tendencja ogólnokrajowa.

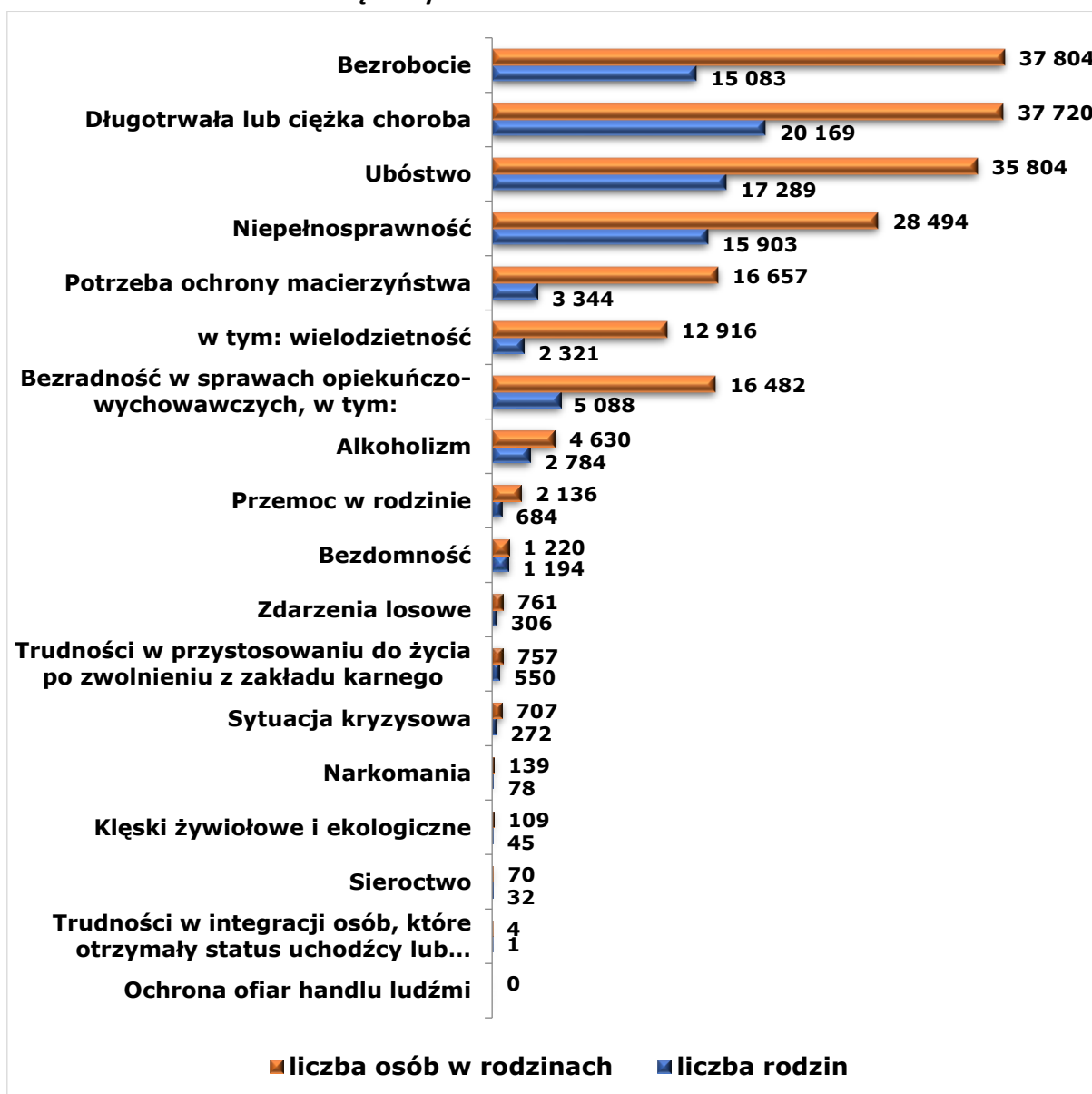
W 2018 roku największą grupę osób, którym przyznano świadczenia stanowią osoby w wieku produkcyjnym – 49,8% osób, następnie 29,6% w wieku przedprodukcyjnym (0-17 lat), a 20,6% beneficjentów stanowią osoby w wieku poprodukcyjnym. Liczba osób, którym przyznano świadczenia w wieku 0-17 lat wyniosła 18 329, w wieku produkcyjnym wynosi 30 828 osób. W przypadku liczby osób w wieku poprodukcyjnym, którym przyznano świadczenie była to liczba 12 719 osób.

Powody udzielenia pomocy i wsparcia

Dane dotyczące powodów przyznania pomocy uwzględniają wszystkie przyczyny trudnej sytuacji życiowej wymienione w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Analizując dane należy mieć na uwadze fakt, iż w jednej rodzinie może wystąpić kilka przyczyn przyznania pomocy, w związku z tym jedna rodzina może być wykazana przy jednej lub przy kilku przyczynach przyznawania pomocy społecznej.

Najczęstszymi przyczynami udzielenia pomocy i wsparcia w 2018 roku w województwie świętokrzyskim są: bezrobocie, długotrwała lub ciężka choroba, ubóstwo, niepełnosprawność, potrzeba ochrony macierzyństwa oraz bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych.

Wykres nr 11. Powody udzielenia pomocy i wsparcia w 2018 roku w województwie świętokrzyskim.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

Tabela nr 4. Powody przyznawania pomocy społecznej w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.

Powód przyznania pomocy społecznej	2016	2017	2018
Bezrobocie			
Liczba rodzin	21 017	17 919	15 083
Liczba osób w rodzinach	55 689	45 174	37 804
Długotrwała lub ciężka choroba			
Liczba rodzin	19 458	19 659	20 169
Liczba osób w rodzinach	40 316	38 712	37 720
Ubóstwo			
Liczba rodzin	22 925	20 542	17 289

Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

Liczba osób w rodzinach	54 180	45 839	35 804
Niepełnosprawność			
Liczba rodzin	16 449	16 004	15 903
Liczba osób w rodzinach	32 127	30 390	28 494
Potrzeba ochrony macierzyństwa			
Liczba rodzin	3 932	3 492	3 344
Liczba osób w rodzinach	20 095	17 593	16 657
w tym: wielodzietność			
Liczba rodzin	2 848	2 521	2 321
Liczba osób w rodzinach	16 075	14 075	12 916
Bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych			
Liczba rodzin	6 245	5 505	5 088
Liczba osób w rodzinach	21 463	18 240	16 482
w tym rodziny niepełne			
Liczba rodzin	3 406	2 976	2 622
Liczba osób w rodzinach	10 009	8 587	7 551
w tym rodziny wielodzietne			
Liczba rodzin	1 374	1 027	891
Liczba osób w rodzinach	7 640	5 678	4 923
Alkoholizm			
Liczba rodzin	3 239	3 027	2 784
Liczba osób w rodzinach	6 079	5 364	4 630
Przemoc w rodzinie			
Liczba rodzin	669	721	684
Liczba osób w rodzinach	2 230	2 244	2 136
Bezdomność			
Liczba rodzin	1 143	1 122	1 194
Liczba osób w rodzinach	1 247	1 210	1 220
Zdarzenia losowe			
Liczba rodzin	316	312	306
Liczba osób w rodzinach	813	769	761
Trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego			
Liczba rodzin	668	532	550
Liczba osób w rodzinach	964	780	757
Sytuacja kryzysowa			
Liczba rodzin	276	357	272
Liczba osób w rodzinach	789	1 139	707
Narkomania			
Liczba rodzin	85	80	78
Liczba osób w rodzinach	163	141	139
Kłęski żywiołowe i ekologiczne			
Liczba rodzin	43	69	45
Liczba osób w rodzinach	119	211	109
Sieroctwo			
Liczba rodzin	53	47	32
Liczba osób w rodzinach	119	101	70
Trudności w integracji osób, które otrzymały status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą			
Liczba rodzin	12	12	1
Liczba osób w rodzinach	53	38	4
Ochrona ofiar handlu ludźmi			
Liczba rodzin	2	1	0

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

Wskaźnik deprivacji lokalnej

W celu diagnozy wewnątrzregionalnego zróżnicowania sytuacji społecznej obliczone zostały wskaźniki deprivacji lokalnej. Pierwszy z nich określa liczbę osób korzystających z pomocy społecznej (ogółem ze świadczeń pieniężnych i niepieniężnych) na 1000 mieszkańców. Kolejny wskaźnik określa liczbę osób korzystających ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej na 1000 mieszkańców. Należy zaznaczyć, iż aby otrzymać świadczenie pieniężne z pomocy społecznej należy spełnić kryterium dochodowe, które stanowi tzw. próg interwencji socjalnej, wyznaczający granicę tzw. ubóstwa ustawowego.

Tabela nr 5. Wskaźnik deprivacji lokalnej w latach 2016-2018 w województwie świętokrzyskim.

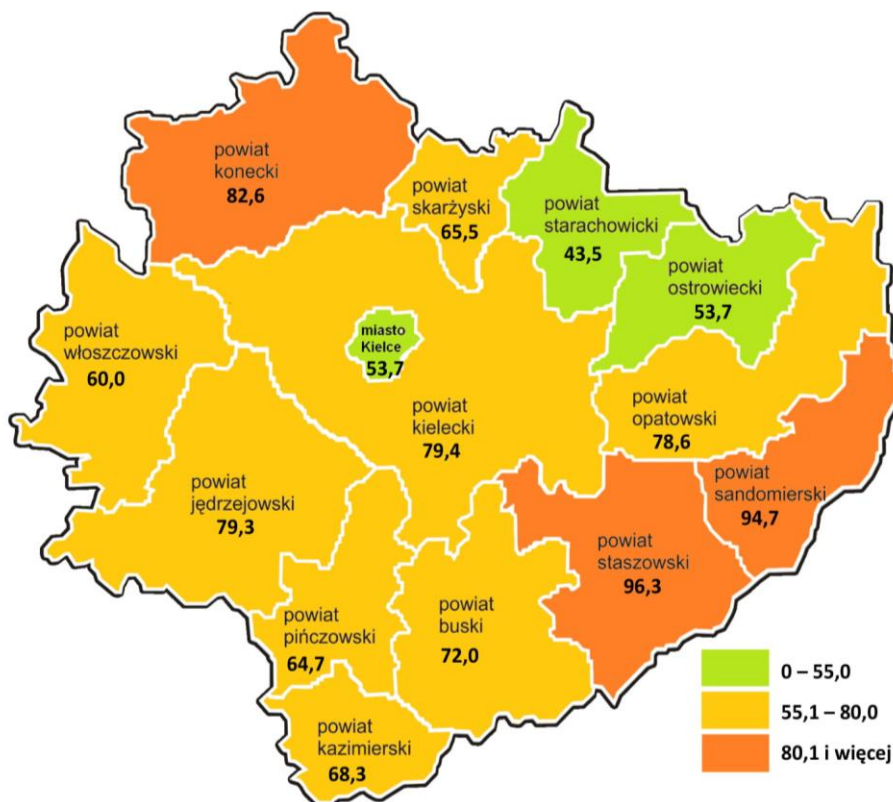
Powiat	Wartość wskaźnik deprivacji lokalnej*			Zmiana w stosunku do 2016 roku
	Rok 2016	Rok 2017	Rok 2018	
buski	88,9	78,8	72	- 16,9
jędrzejowski	96,3	91,7	79,3	- 17
kazimierski	74,9	64,8	68,3	- 6,6
kielecki	101,8	89,8	79,4	- 22,4
konecki	104,1	91,2	82,6	- 21,5
m. Kielce	67,3	58,7	53,7	- 13,6
opatowski	97,4	83,3	78,6	- 18,8
ostrowiecki	73,1	58,8	53,7	- 19,4
pińczowski	84	70,2	64,7	- 19,3
sandomierski	121,2	106	94,7	- 26,5
skarżyski	80,4	69,5	65,5	- 14,9
starachowicki	53,9	48,2	43,5	- 10,4
staszowski	111,1	109,8	96,3	- 14,8
włoszczowski	76,2	67,2	60	- 16,2
świętokrzyskie	89,1	78,5	71,1	-18

* Wartość wskaźnika liczba osób w rodzinach, którym przyznano świadczenie z pomocy społecznej na każde 1000 mieszkańców.

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03-R.

We wszystkich powiatach województwa świętokrzyskiego zanotowano wyraźny spadek wskaźnika deprivacji lokalnej w porównaniu do 2016 roku. Najwyższy wskaźnik występuje w powiatach: staszowskim (96,3), sandomierskim (94,7) oraz koneckim (82,6). Najniższe wartości odnotowano w powiatach: starachowickim (43,5), ostrowieckim (53,7) oraz mieście Kielce (53,7).

Mapa nr 8. Wskaźnik deprivacji lokalnej wg powiatów województwa świętokrzyskiego w 2018 roku.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03-R

Wskaźnik deprivacji lokalnej tj. liczby osób, które otrzymały świadczenie pieniężne na 1000 mieszkańców sporządzany jest aby wskazać obszary, w których względnie najwięcej mieszkańców korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, a tym samym spełnia kryteria dochodowe uprawniające do świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

Badając wartość tego wskaźnika należy zwrócić uwagę, iż od 1 października 2018 został podwyższony został próg interwencji, obecnie obowiązujące kryteria to: dla osoby samotnie gospodarującej – 701 zł, dla osoby w rodzinie – 528 zł⁸. Weryfikacja kryteriów dochodowych następuje co trzy lata. Wskaźnik ten stanowi jeden z najważniejszych elementów w indeksie ubóstwa.

Analiza wewnątrzregionalnego zróżnicowania wskaźnika deprivacji lokalnej tj. liczbę osób w rodzinach otrzymujących świadczenia pieniężne z pomocy społecznej

⁸ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 lipca 2018 r., w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej

Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

w przeliczeniu na każde 1000 mieszkańców, wskazuje, iż w 2018 roku najwięcej osób korzystających ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej odnotowujemy w powiatach: staszowskim (67,1), koneckim (61,2) oraz sandomierskim (59,6). Najniższe wartości omawianego wskaźnika deprivacji lokalnej odnotowano w powiecie włoszczowskim (33,2), mieście Kielce (34,4) oraz powiecie pińczowskim (39,1).

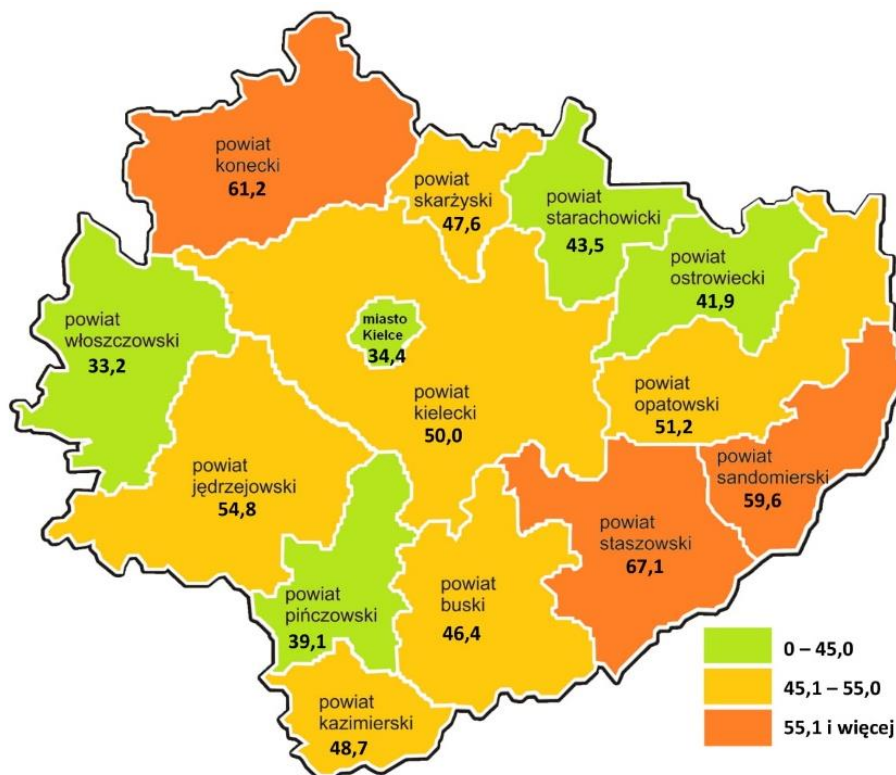
Tabela nr 6. Wskaźnik liczby osób w rodzinach, którym przyznano świadczenia pieniężne na 1000 mieszkańców w latach 2016-2018.

Powiat	Wartość wskaźnik deprivacji lokalnej*			Zmiana w stosunku do 2016 roku
	Rok 2016	Rok 2017	Rok 2018	
buski	55,8	69,1	46,4	- 9,2
jędrzejowski	68,5	60,6	54,8	- 13,7
kazimierski	46,2	50,6	48,7	2,5
kielecki	63,3	57,5	50	- 13,3
konecki	83,7	70,7	61,2	- 22,5
m. Kielce	48	41,3	34,4	- 13,6
opatowski	63,5	54,2	51,2	- 12,3
ostrowiecki	59,1	48,1	41,9	- 17,2
pińczowski	45,1	43,9	39,1	- 6
sandomierski	65,8	64,4	59,6	- 6,2
skarżyski	64,6	54,9	47,6	- 17
starachowicki	53,9	48,2	43,5	- 10,4
staszowski	82,7	77,7	67,1	- 15,6
włoszczowski	48,7	43,3	33,2	- 15,5
świętokrzyskie	60,9	55,3	47,7	-13,2

*Wartość wskaźnika liczba osób w rodzinach, którym przyznano świadczenie pieniężne na każde 1000 mieszkańców.

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03-R.

Mapa nr 9. Wskaźnik liczby osób w rodzinach, którym przyznano świadczenia pieniężne wg powiatów województwa świętokrzyskiego w 2018 roku.



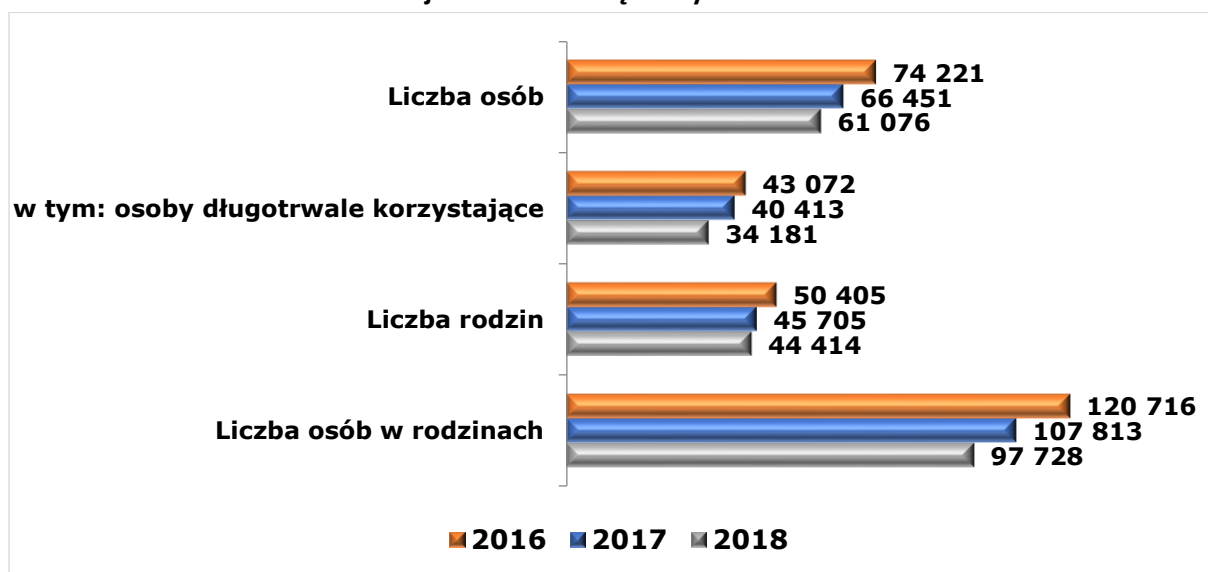
Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03-R

Osoby i rodziny, którym przyznano świadczenie

W poniższej analizie ujęte zostały osoby, którym decyzją administracyjną przyznano świadczenie wyłącznie na podstawie ustawy o pomocy społecznej, w tym osoby długotrwale korzystające ze świadczeń, które w ciągu 3 lat były zarejestrowane w systemie świadczeń pomocy społecznej (POMOST) przez co najmniej 18 miesięcy. W grupie tej ujęte zostały również rodziny, które w danym okresie sprawozdawczym uzyskały pomoc i wsparcie w formie świadczeń pomocy społecznej bez względu na rodzaj, formę, liczbę i źródło – uwzględniając zarówno pomoc, która udzielona jest w formie decyzji administracyjnej lub świadczeń bez decyzji.

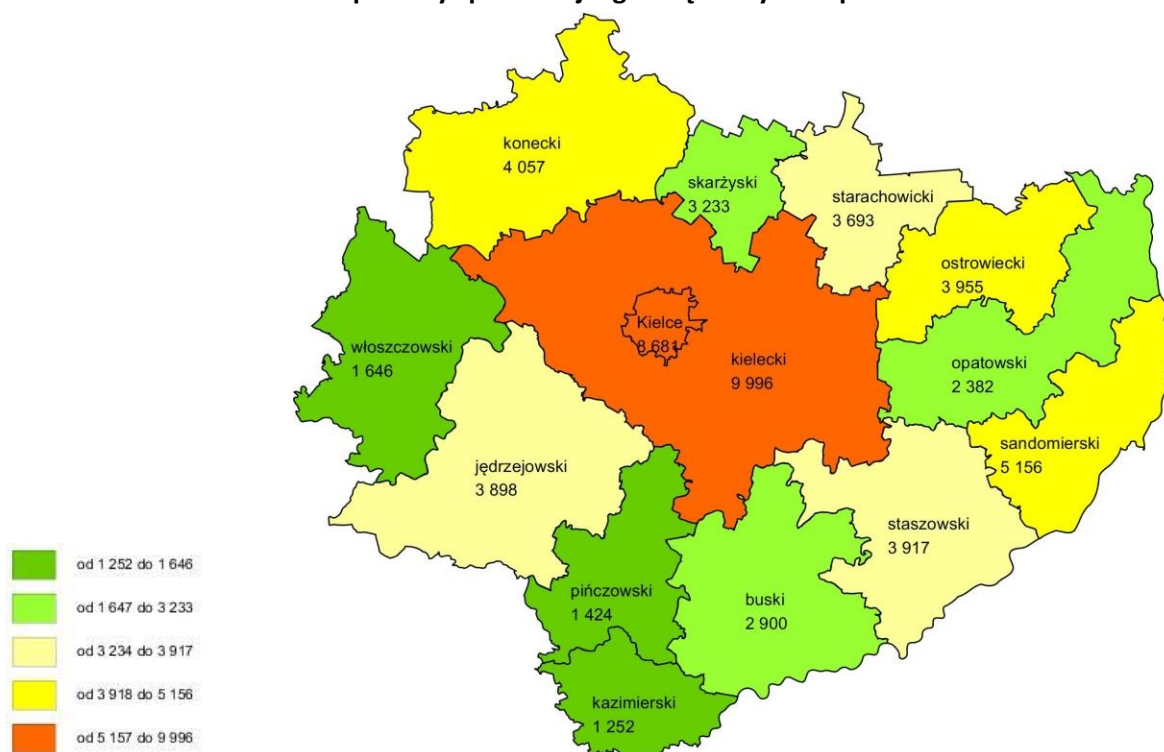
Porównując lata 2016-2018 odnotowujemy 17,7% spadek liczby osób, którym przyznano świadczenia. Wśród grupy świadczeniobiorców 56% stanowią osoby długotrwale korzystające z pomocy społecznej i jest to mniej o 2% w stosunku do 2016 roku.

Wykres nr 12. Osoby i rodziny, którym przyznano świadczenia w latach 2016-2018 w województwie świętokrzyskim.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

Mapa nr 10. Liczba osób, którym przyznano świadczenie na podstawie ustawy o pomocy społecznej wg świętokrzyskich powiatów w 2018 roku.



Źródło: Opracowanie własne na podstawie sprawozdania OZPS.

Mapa nr 10 prezentuje zróżnicowanie liczby osób, które uzyskały świadczenia bez względu na rodzaj, formę, liczbę świadczeń i źródło finansowania, świadczenia w formie decyzji administracyjnej lub świadczeń bez decyzji na poziomie powiatów. W 2018 najwięcej

tego typu osób odnotowano w powiecie kieleckim (9 996), mieście Kielce (8 681) oraz powiecie sandomierskim (5 156), najmniej w powiatach: kazimierskim (1 252), pińczowskim (1 424) oraz włoszczowskim (1 646).

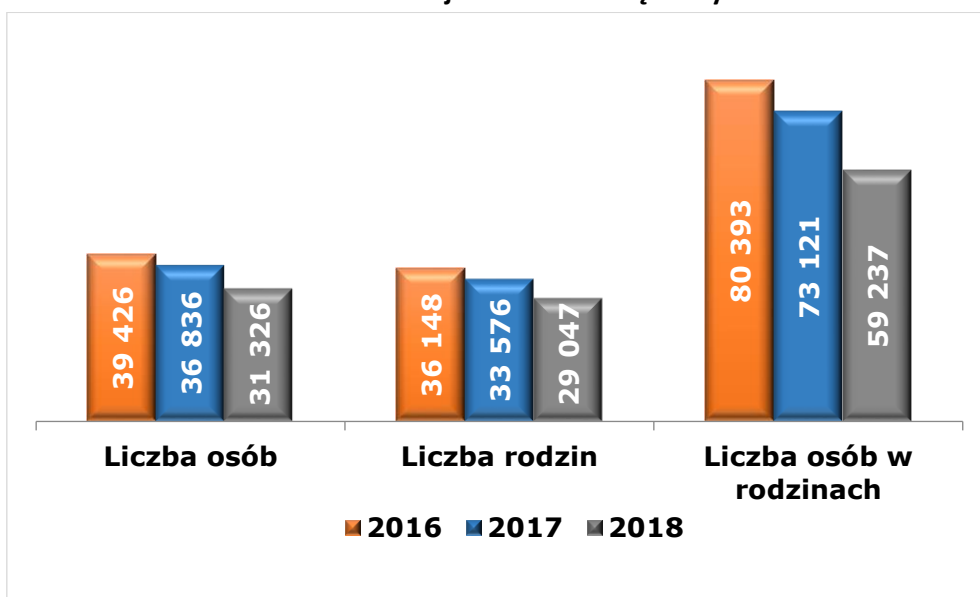
Osoby i rodziny, którym przyznano świadczenia pieniężne

W tej grupie ujęte zostały osoby i rodziny, które w 2018 r. uzyskały pomoc i wsparcie w formie świadczeń pieniężnych, tj.:

- zasiłki celowe na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,
- zasiłki stałe,
- zasiłki okresowe,
- zasiłki celowe na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w NFZ,
- zasiłki celowe na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- inne zasiłki celowe,
- specjalne zasiłki celowe,
- pomoc na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłku lub pożyczki,
- pomoc pieniężna na usamodzielnienie,
- pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki,
- świadczenie pieniężne na utrzymanie i pokrycie wydatków związanych z nauką języka polskiego dla cudzoziemców, którzy uzyskali status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.

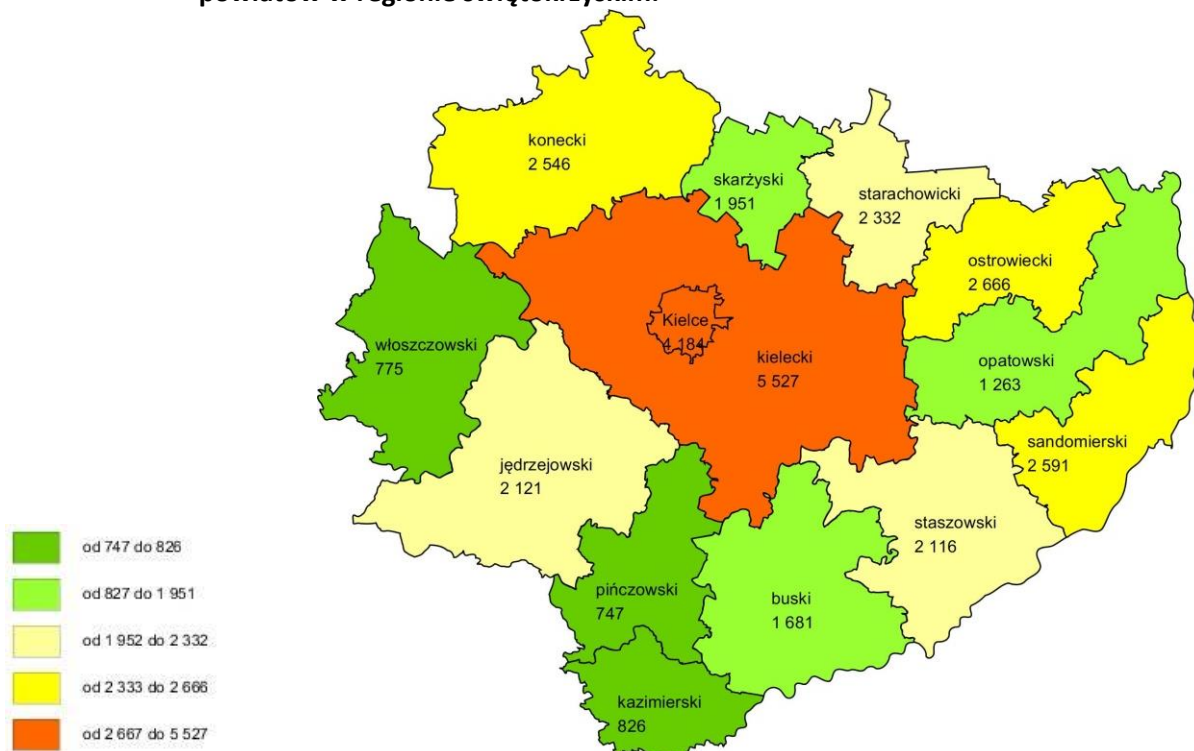
Liczba osób, które otrzymały świadczenia pieniężne z pomocy społecznej w województwie świętokrzyskim w 2018 roku wynosiła 31 326 osób, tj. mniej o 20,5% w stosunku do 2016 roku. Liczba rodzin, które uzyskały świadczenie pieniężne w 2018 roku wyniosła 29 047, tj. o 19,6% mniej w stosunku do 2016 roku. 26,3% spadek liczby przyznanych świadczeń pieniężnych w 2018 roku odnotowano w przypadku liczby osób w rodzinach.

Wykres nr 13. Osoby i rodziny, którym przyznano świadczenie pieniężne w latach 2016-2018 w województwie świętokrzyskim.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

Mapa nr 11. Liczba osób, które w 2018 roku otrzymały świadczenie pieniężne wg powiatów w regionie świętokrzyskim.



Źródło: Opracowanie własne na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

W 2018 roku najwięcej tego typu osób odnotowano w powiecie kieleckim (5 527) oraz mieście Kielce (4 184). Najmniejszą liczbę osób pobierających świadczenia pieniężne

odnotowano w powiatach: pińczowskim (747), włoszczowskim (775) oraz kazimierskim (826).

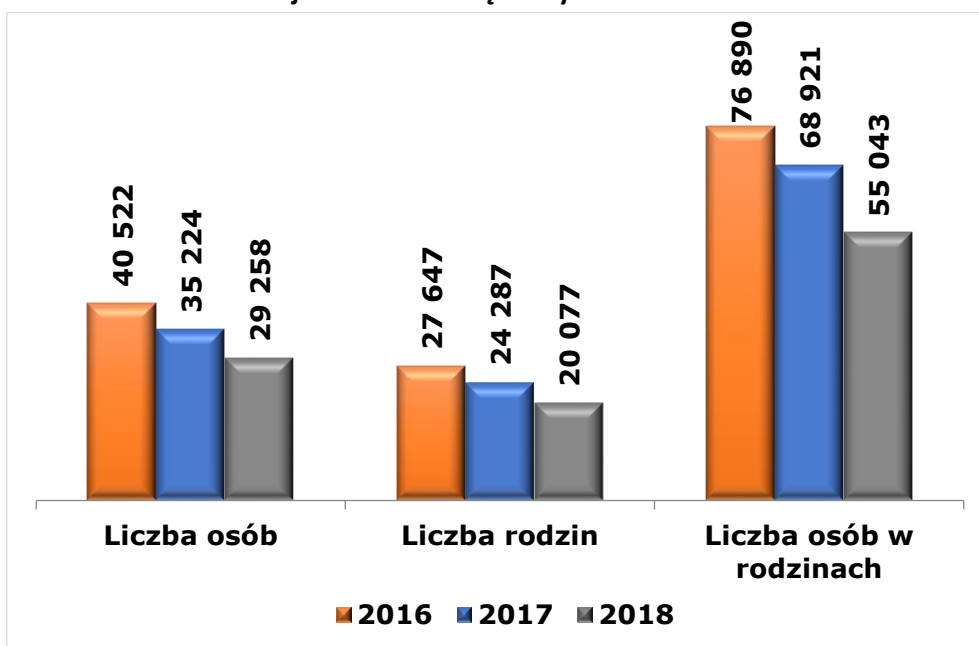
Osoby i rodziny, którym przyznano świadczenia niepieniężne

W tej grupie ujęte zostały osoby i rodziny, które w okresie sprawozdawczym uzyskały pomoc i wsparcie w formie świadczeń niepieniężnych, do których należy zaliczyć następujące formy pomocy:

- specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- schronienie,
- posiłek,
- ubranie,
- inna pomoc,
- usługi opiekuńcze,
- specjalistyczne usługi opiekuńcze,
- zasiłki celowe w formie biletu kredytowanego,
- sprawienie pogrzebu,
- pomoc na usamodzielnienie w naturze,
- uzyskanie odpowiednich warunków mieszkaniowych (w ramach pomocy na usamodzielnianie), pomoc na zagospodarowanie w formie rzeczowej (w ramach pomocy na usamodzielnianie).

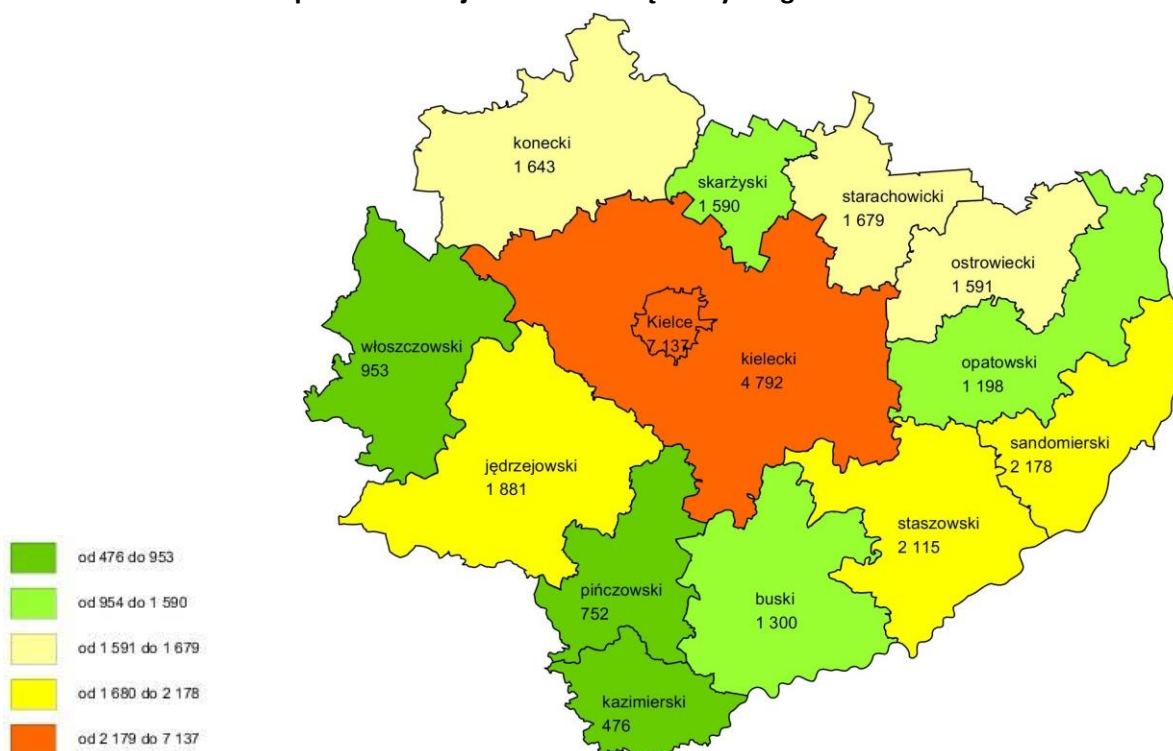
Liczba osób, którym przyznano świadczenie niepieniężne w 2018 roku w województwie świętokrzyskim wynosiła 29 258 osób, tj. mniej o 27,8% w stosunku do 2016 roku. Liczba rodzin, którym przyznano świadczenia niepieniężne w 2018 roku była mniejsza o 27,4% i wyniosła 20 077 rodzin.

Wykres nr 14. Osoby i rodziny, którym przyznano świadczenie niepieniężne w województwie świętokrzyskim w latach 2016–2018.



Źródło: Opracowanie własne na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

Mapa nr 12. Liczba osób, którym przyznano świadczenie niepieniężne w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego.



Źródło: Opracowanie własne na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

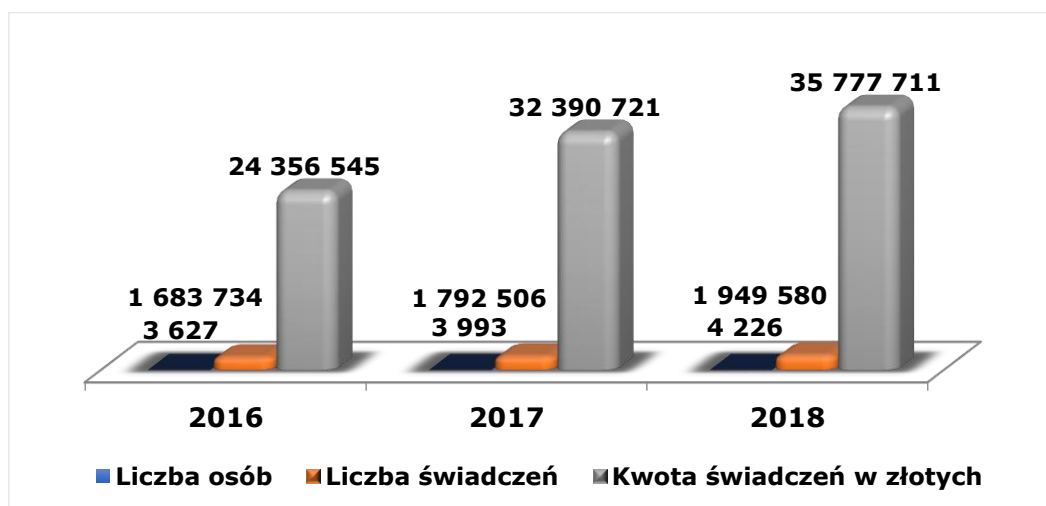
Mapa nr 12 prezentuje zróżnicowanie w zakresie liczby osób, które uzyskały świadczenie niepieniężne z pomocy społecznej zagregowane do poziomu powiatów.

Najwięcej tego typu osób odnotowano w mieście Kielce (7 137) oraz powiecie kieleckim (4 792), najmniej w powiecie kazimierskim (476), pińczowskim (752) oraz włoszczowskim (953).

Usługi pomocy społecznej

Usługi opiekuńcze są realizowane w ramach zadań własnych gminy. W 2018 roku z usług opiekuńczych ogółem skorzystało 4 226 osób, o 16,5% więcej niż w 2016 roku. Liczba świadczeń usług opiekuńczych w 2018 roku wyniosła 1 949 580, w stosunku do 2016 roku odnotowano wzrost o 15,8% ogółu liczby świadczeń. Wysokość wolumenu kwoty świadczeń ogółem w 2018 roku wyniosła 35 777 711 zł, w odniesieniu do 2016 roku odnotowano wzrost o 46,9%.

Wykres nr 15. Usługi opiekuńcze ogółem w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.

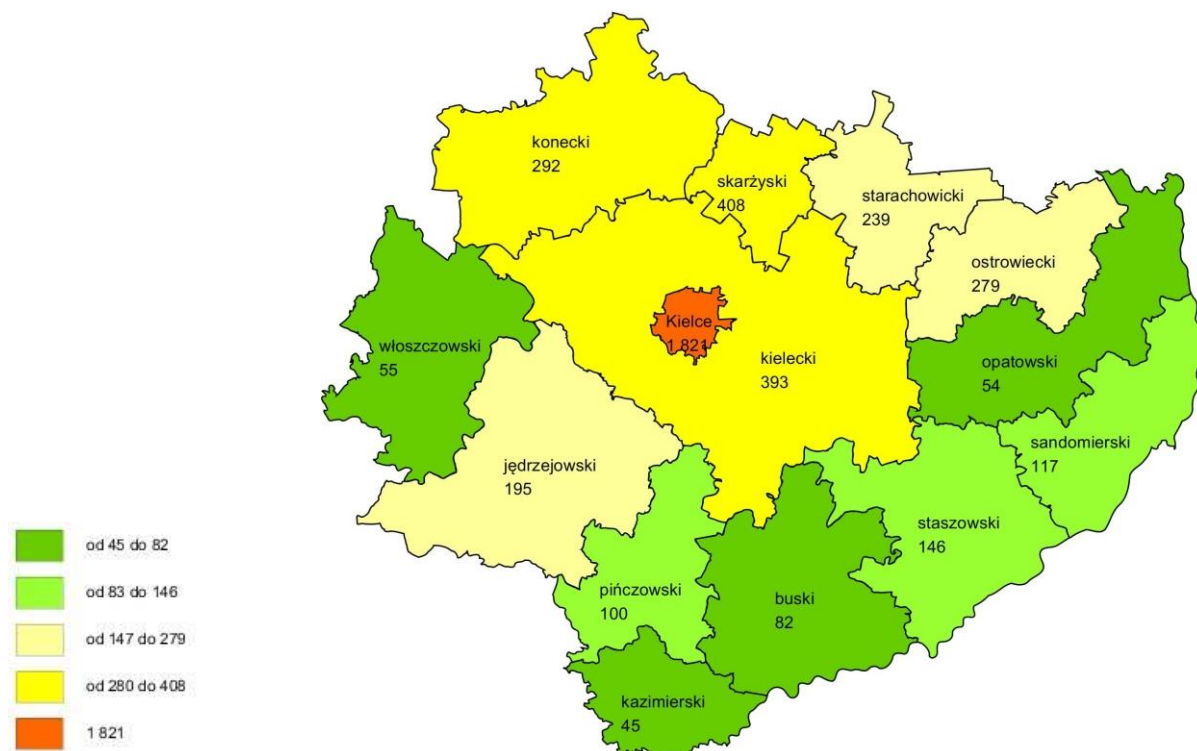


Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

Najwięcej osób, które skorzystały z usług opiekuńczych zamieszkuje miasto Kielce (1 821) oraz powiaty: skarżyski (408), kielecki (392) oraz konecki (292), najmniej powiaty: kazimierski (45), włoszczowski (55), opatowski (54) oraz buski (82).

W 15 gminach: Nowy Korczyn, Solec-Zdrój, Stopnica, Tuczępy, Wiślica, Oksa, Bejsce, Czarnocin, Smyków, Iwaniska, Sadowie, Waśniów, Kije, Złota oraz Zawichost w 2018 roku nie odnotowano realizacji usług opiekuńczych.

Mapa nr 13. Liczba osób, które korzystają ze świadczeń opiekuńczych ogółem w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

Specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi

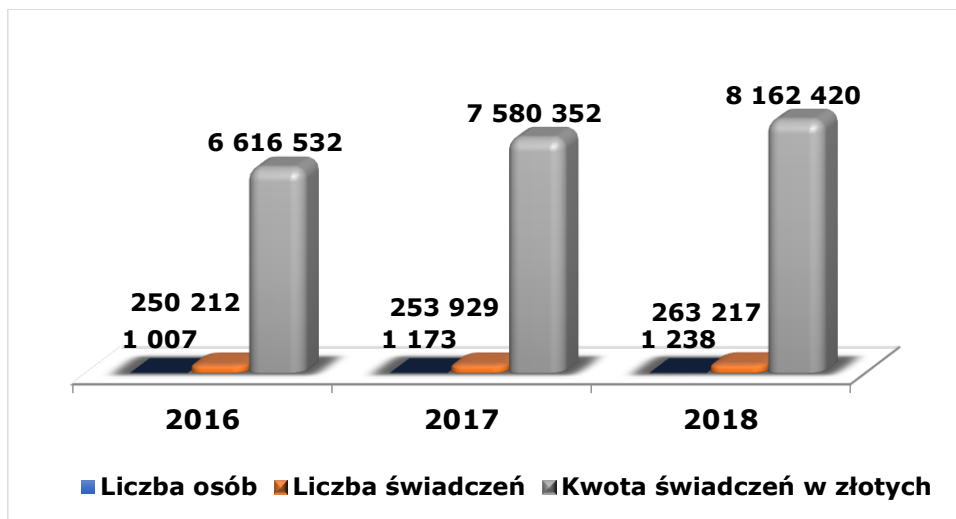
Specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi są szczególnym rodzajem usług specjalistycznych. Pomoc udzielana jest określonej grupie osób, realizowana w miejscu ich zamieszkania w ramach zadań zleconych gminie. Zasady jej przyznawania i odpłatności określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, a nie tak jak w przypadku pozostałych usług opiekuńczych regulacje gminne.

Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego określa, iż ośrodki pomocy społecznej w porozumieniu z poradniami zdrowia psychicznego czy innymi specjalistycznymi placówkami terapeutycznymi organizują oparcie społeczne dla osób, które z powodów choroby psychicznej lub upośledzenia umysłowego mają poważne trudności w życiu codziennym, zwłaszcza w relacjach z otoczeniem, w zakresie edukacji, zatrudnienia oraz w sprawach bytowych.

Na przestrzeni lat 2016-2018 obserwuje się wzrost liczby osób korzystających ze specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi, a także wzrost liczby świadczeń i wolumenu kwoty świadczeń przeznaczonych na realizację tego typu usługi. W 2018 roku odnotowano 31,9% wzrost liczby osób

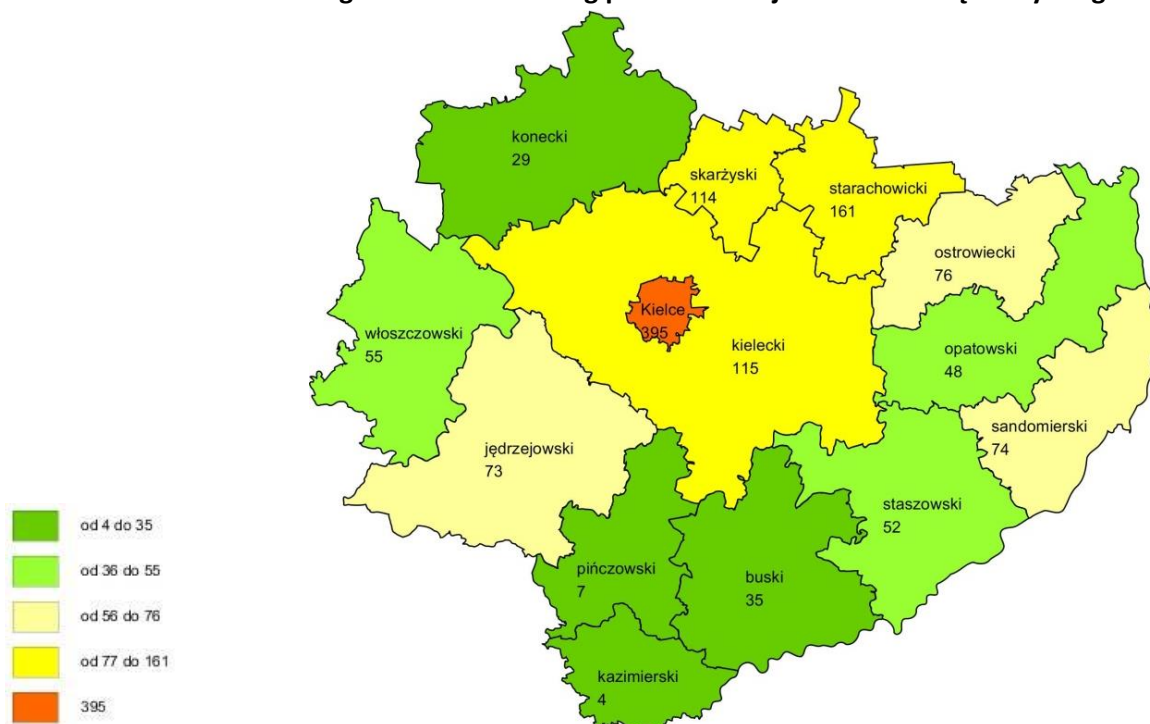
korzystających z tego typu świadczeń oraz 5,2% wzrost liczby świadczeń. Wzrost kwoty świadczeń w 2018 roku wyniósł 23,3% w odniesieniu do 2016 roku.

Wykres nr 16. Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

Mapa nr 14. Liczba osób z zaburzeniami psychicznymi, objętych specjalistycznymi usługami w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

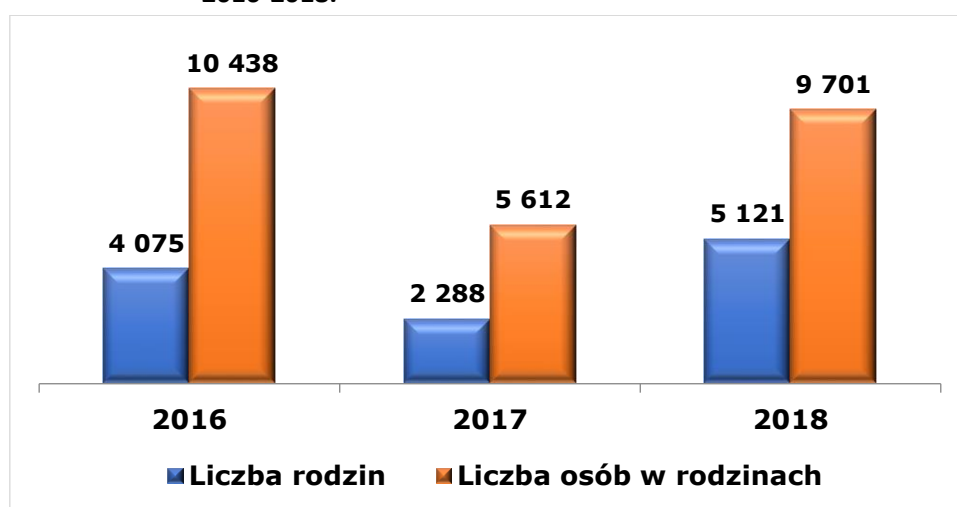
Mapa nr 14 prezentuje liczbę osób, objętych specjalistycznymi usługami dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego. Największa liczba omawianych usług odnotowana jest w mieście Kielce (395) oraz powiatach: starachowickim (161), kieleckim (115) oraz skarżyskim (114), najmniejsza w powiecie kazimierskim (4), pińczowskim (7), koneckim (29) oraz buskim (35).

Poradnictwo specjalistyczne

Poradnictwo prawne, psychologiczne i rodzinne jest świadczone osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych, bez względu na posiadany dochód. Poradnictwo prawne realizowane jest poprzez udzielenie informacji o obowiązujących przepisach z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego, zabezpieczenia społecznego oraz ochrony praw lokatorów. Poradnictwo psychologiczne realizuje się przez procesy diagnozowania, profilaktyki i terapii. Poradnictwo obejmuje problemy funkcjonowania rodziny, w tym problemy opieki nad osobą niepełnosprawną, a także terapię rodzinną.

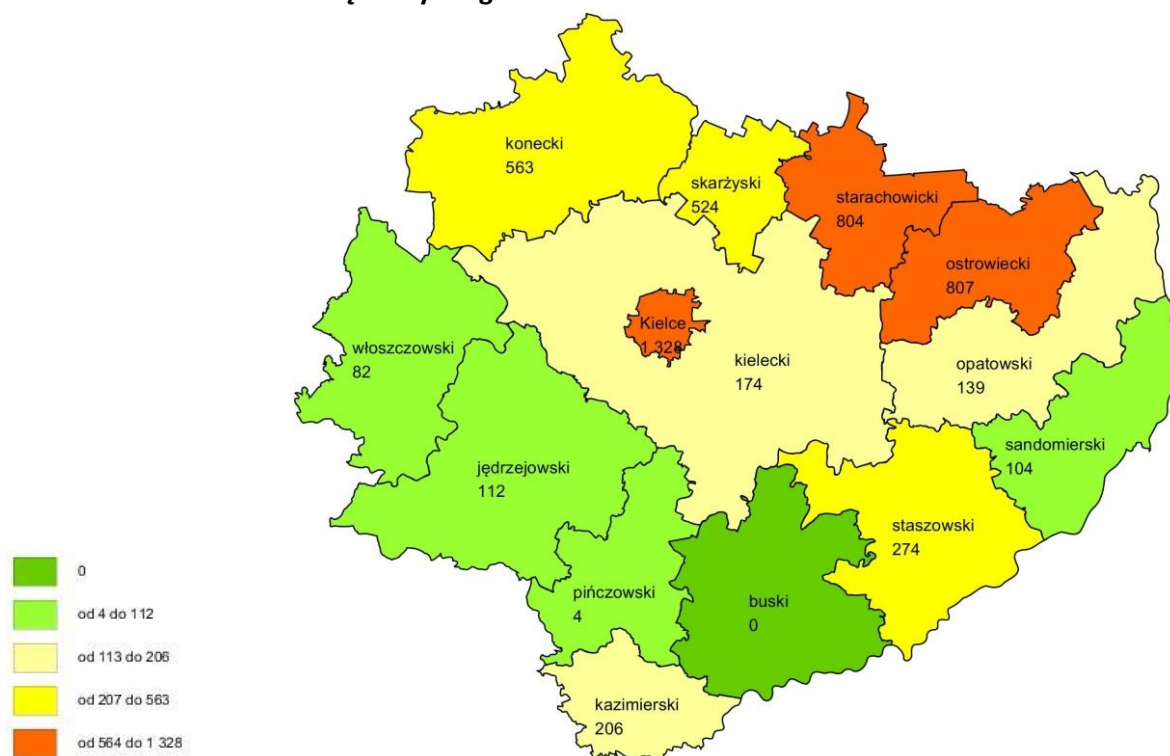
W 2018 roku odnotowano ponad 25% wzrost liczby rodzin korzystających z formy wsparcia jaką jest poradnictwo specjalistyczne przy jednoczesnym 7% spadku liczby osób w rodzinach korzystających z omawianego wsparcia w porównaniu do 2016 roku.

Wykres nr 17. Poradnictwo specjalistyczne w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

Mapa nr 15. Poradnictwo specjalistyczne w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

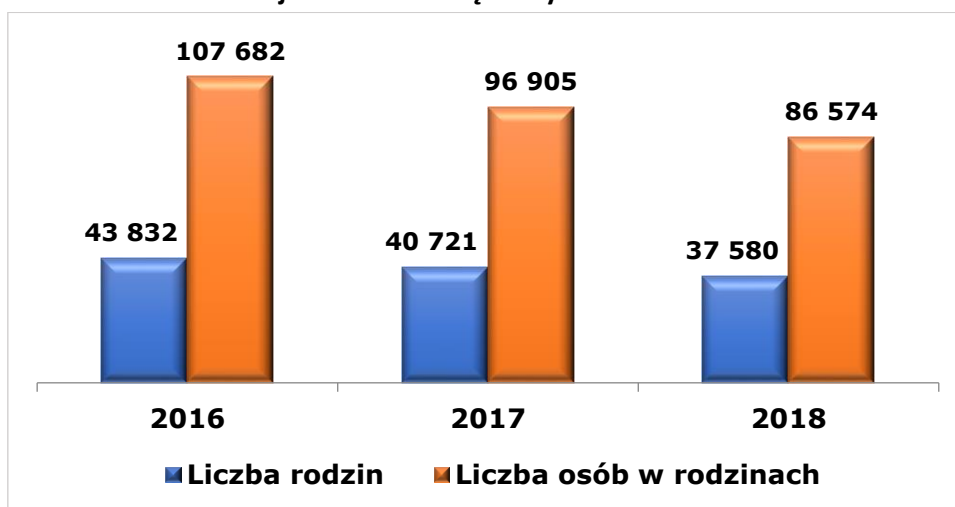
W 2018 roku najwięcej osób korzystających z poradnictwa specjalistycznego odnotowano w mieście Kielce (1 328) oraz w powiatach: ostrowieckim (807) oraz starachowickim (804). Podobnie jak w latach poprzednich realizacji poradnictwa specjalistycznego nie odnotowano w powiecie buskim, a w powiecie pińczowskim tylko 4 osoby skorzystały z tego typu usługi.

Praca socjalna

Praca socjalna to działalność zawodowa mająca na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi. Praca socjalna świadczona jest osobom i rodzinom bez względu na posiadany dochód.

W 2018 roku odnotowano spadek o 14,3% liczby rodzin objętych pracą socjalną w stosunku do 2016 roku, natomiast liczba osób w rodzinach objętych pracą socjalną zmniejszyła się o 19,6%.

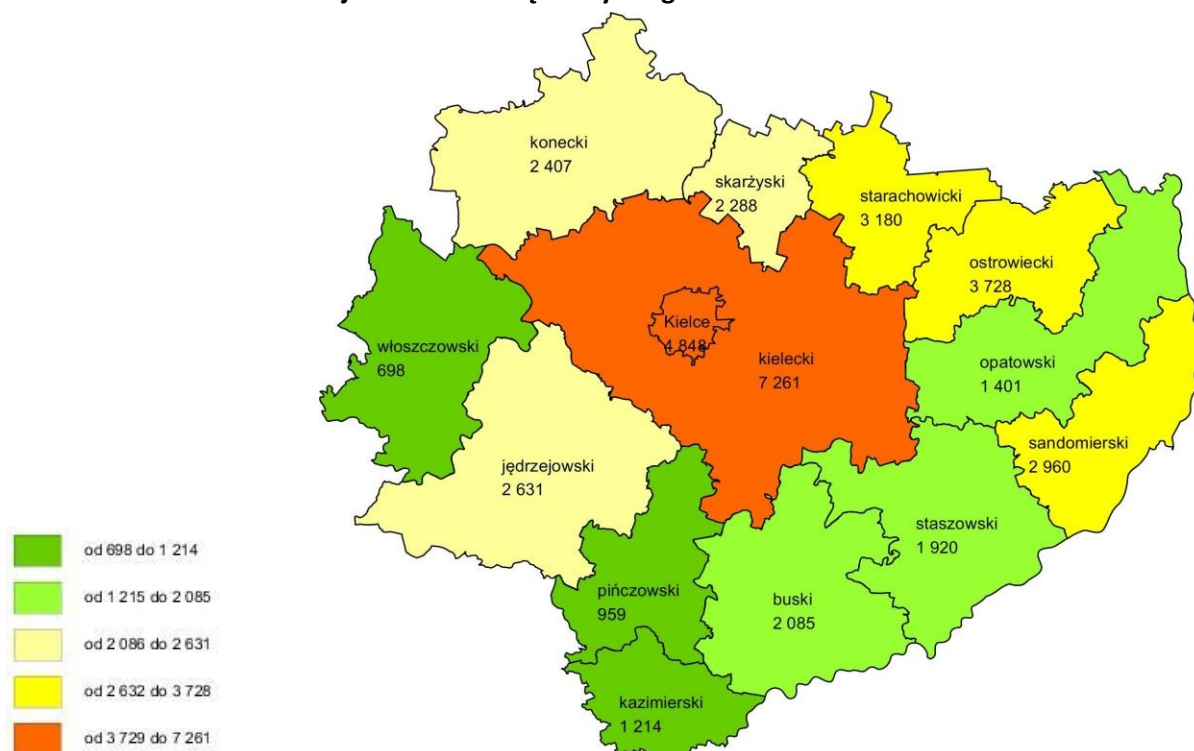
Wykres nr 18. Liczba rodzin i osób w rodzinach objętych pracą socjalną w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

Poniższa mapa prezentuje liczbę rodzin objętych pracą socjalną w 2018 roku w poszczególnych powiatach województwa świętokrzyskiego. Najwięcej tego typu rodzin odnotowano w powiecie kieleckim (7 261) oraz mieście Kielce (4 848), najmniej w powiatach: włoszczowskim (698), pińczowskim (959) oraz kazimierskim (1 214).

Mapa nr 16. Liczba rodzin objętych pracą socjalną w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego.



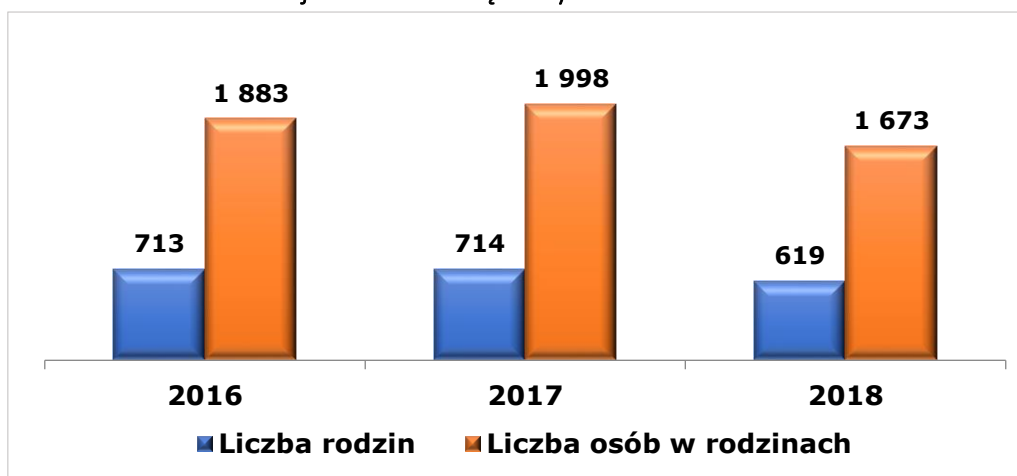
Źródło: Opracowanie własne na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

Interwencja kryzysowa

Interwencja kryzysowa stanowi zespół interdyscyplinarnych działań podejmowanych na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu. Jej celem jest przywrócenie równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, a dzięki temu zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej. Interwencją kryzysową obejmuje się osoby i rodziny bez względu na posiadany przez nie dochód oraz udziela się natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego lub prawnego, w sytuacjach uzasadnionych - schronienia do 3 miesięcy.

Liczba rodzin objętych interwencją kryzysową w 2018 roku wyniosła 619 i była mniejsza o 13,2% w stosunku do 2016 roku. W przypadku liczby osób w rodzinach objętych interwencją kryzysową (w 2018 roku stwierdzono 1673 takie osoby) odnotowano 11,1% spadek w stosunku do roku 2016.

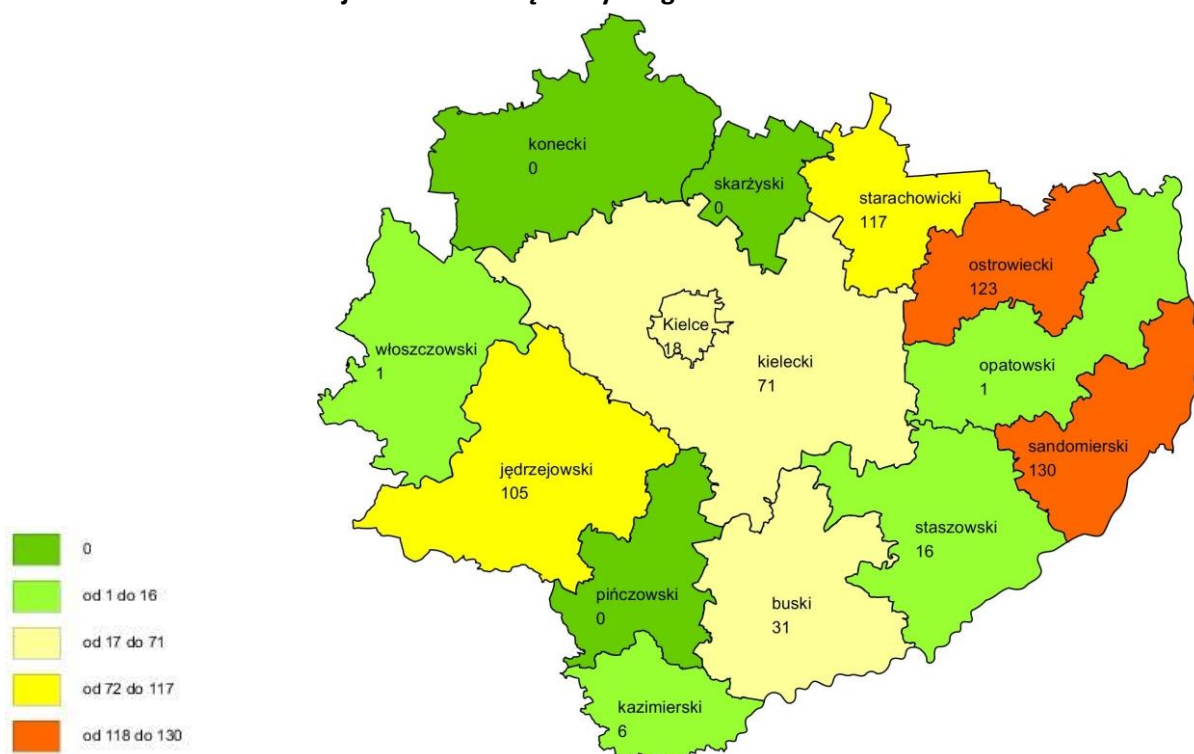
Wykres nr 19. Liczba rodzin i osób w rodzinach objętych interwencją kryzysową w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

Mapa prezentuje liczbę rodzin objętych interwencją kryzysową w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego. Najwięcej rodzin objętych interwencją kryzysową odnotowano w powiatach: sandomierskim (130), ostrowieckim (123), starachowickim (117) i jędrzejowskim (105). W powiatach: pińczowskim oraz włoszczowskim nie wykazano rodzin objętych interwencją kryzysową.

Mapa nr 17. Liczba rodzin objętych interwencją kryzysową w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

Kontrakt socjalny

Kontrakt socjalny to pisemna umowa zawarta między ośrodkami pomocy społecznej, a osobą (rodziną) ubiegającą się o pomoc, określająca sposób współdziałania w rozwiązywaniu problemów osoby lub rodziny znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej oraz uwzględniająca możliwości wykorzystania zasobów środowiska lokalnego.

Tabela nr 7. Liczba zawartych kontraktów/projektów socjalnych oraz liczba osób objętych kontraktem/projektem socjalnym w województwie świętokrzyskim w latach 2017-2018.

	2017	2018
Kontrakt socjalny część A zawierany w zakresie rozwiązywania trudnej sytuacji życiowej¹⁾	2 094	1 510
Liczba osób objęta kontraktami socjalnymi część A¹⁾	2 599	1 989
Kontrakt socjalny część B dotyczący osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy²⁾	813	436
Liczba osób objęta kontraktami socjalnymi część B²⁾	1 058	559
Projekt socjalny	11	36
Liczba osób objęta projektem socjalnym	439	878

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

W 2018 roku w odniesieniu do 2017 roku odnotowano mniejszą liczbę zawartych kontraktów socjalnych oraz osób objętych kontraktami socjalnymi zarówno w części A jak i w części B. Liczba kontraktów socjalnych zawieranych w zakresie rozwiązywania trudnej sytuacji życiowej (w części A) zmniejszyła się o 27,9%, liczba osób objęta kontraktem w części A zmniejszyła się o 23,5%. Liczba kontraktów socjalnych w części B, dotycząca osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy była mniejsza o 46,4%, liczba osób objęta omawianymi kontraktami zmniejszyła się o 47,2%. W 2018 roku zwiększyła się liczba projektów socjalnych oraz liczba osób objęta projektem socjalnym.

Tabela nr 8. Typy rodzin objętych pomocą społeczną w 2018 roku w województwie świętokrzyskim.

	2017	2018
RODZINY OGÓŁEM	45 022	41 027
<i>w tym rodziny z dziećmi ogółem:</i>	15 436	13 348
<i>o liczbie dzieci - 1</i>	5 873	4 965
2	5 821	5 158
3	2 590	2 233
4	794	682
5	240	198
6	60	63
<i>7 i więcej dzieci</i>	58	49
RODZINY NIEPEŁNE	4 162	3 673
<i>o liczbie dzieci - 1</i>	2 165	1 892
2	1 300	1 172
3	494	419
<i>4 i więcej dzieci</i>	203	190
RODZINY EMERYTÓW I RENCISTÓW	9 141	9 317
<i>o liczbie osób - 1</i>	5 139	5 535
2	2 318	2 309
3	851	782
<i>4 i więcej</i>	833	691

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania MRPiPS-03R.

Przedmiotem analizy są również typy rodzin objętych pomocą i wsparciem. Porównanie danych w dwuletnim okresie potwierdza fakt poprawy sytuacji rodzin z dziećmi uwidocznioną spadkiem liczby rodzin objętych pomocą i wsparciem zarówno rodzin z mniejszą liczbą dzieci, rodzin wielodzietnych oraz rodzin niepełnych. Z odwrotną sytuacją mamy w przypadku rodzin emerytów i rencistów. Widać tu szczególny wzrost gospodarstw

jednoosobowych objętych pomocą. Świadczy to o pogłębianiu się zjawiska tzw. singularyzacji starości oraz pogłębiającym się zjawiskiem deprivacji potrzeb seniorów.

4.2. Wsparcie rodziny i piecza zastępcza

Wsparcie rodziny

Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w sprawowaniu opieki nad dziećmi i ich wychowaniu to system zaplanowanych działań, które mają pomóc przywrócić takim rodzinom zdolność do pełnienia funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Działania te wspomagają rodziców, mających problemy w wypełnianiu obowiązków rodzicielskich, w taki sposób, aby zapobiec doprowadzeniu do sytuacji, w której dziecko, ze względu na jego dobro, zostałoby umieszczone w opiece zastępczej.

Rodziny zagrożone kryzysem są stale monitorowane przez pracowników socjalnych, pedagogów szkolnych, pracowników medycznych i inne instytucje, w tym także – w razie potrzeby – przez Policję i kuratorów sądowych.

Pomoc rodzinie realizowana jest w formie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, pomocy prawnej oraz organizowania spotkań dla rodzin, w tym grup wsparcia. Pomocą służą asystenci rodziny, rodziny wspierające oraz placówki wsparcia dziennego.

Tabela nr 9. Wspieranie rodziny i piecza zastępcza w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.

	2016	2017	2018
Liczba asystentów rodziny	149	143	137
Liczba rodzin objętych pracą asystenta rodziny	1 540	1 566	1481
Liczba rodzin wspierających	1	3	9
Odpłatność za pobyt dziecka w pieczy zastępczej (zł)	6 311 523	6 820 522	8 034 417

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

Liczba asystentów rodziny w województwie świętokrzyskim w 2018 roku wyniosła 137 - o 12 mniej w stosunku do 2016 roku. Zauważalny jest również spadek liczby rodzin objętych pracą asystenta rodziny o 3,8% w stosunku do 2016 roku.

W 2018 roku w 9 gminach: Baćkowice, Iwaniska, Lipnik, Radoszyce, Sadowie, Smyków, Stopnica, Wojciechowice oraz Złota nie było zatrudnionego asystenta rodziny.

W 2018 roku w województwie świętokrzyskim funkcjonuje 9 rodzin wspierających (w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz gminach: Końskie i Mirzec).

Pieczą zastępczą

Pieczą zastępczą jest sprawowana w przypadku niemożności zapewnienia dziecku opieki i wychowania przez rodziców. Ma ona charakter czasowy i zapewnia:

- czas potrzebny na pracę z rodziną biologiczną umożliwiającą powrót dziecka do rodziny lub - gdy jest to niemożliwe – dążenie do przysposobienia dziecka;
- przygotowanie dziecka do:
 - ✓ godnego, samodzielnego i odpowiedzialnego życia,
 - ✓ pokonywania trudności życiowych zgodnie z zasadami etyki,
 - ✓ nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowanych kontaktów z rodziną i rówieśnikami, w celu łagodzenia skutków doświadczania straty i separacji oraz zdobywania umiejętności społecznych;
- zaspokojenie potrzeb emocjonalnych, bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych.

Rodziny zastępcze spokrewnione

Rodzina zastępcza spokrewniona, to taka w której opiekę i wychowanie nad dzieckiem przejmują członkowie rodziny dziecka zobowiązani do alimentacji, tj. wstępni (dziadkowie, pradiadkowie) lub rodzeństwo.

Liczba rodzin zastępczych spokrewnionych z dzieckiem w województwie świętokrzyskim na dzień 31 grudnia 2018 roku wynosiła 677 i w odniesieniu do 2016 roku wzrosła o 25 rodzin.

Wykres nr 20. Liczba rodzin zastępczych spokrewnionych z dzieckiem w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018 (stan na 31 XII danego roku).



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie platformy Oracle Business Intelligence.

Na dzień 31 grudnia 2018 roku najwięcej rodzin zastępczych spokrewnionych z dzieckiem odnotowuje się w mieście Kielce (111) oraz powiatach: ostrowieckim (86), skarżyskim (79) oraz kieleckim (74), najmniej w powiatach: buskim (13), włoszczowskim (13), kazimierskim (14), opatowskim (26) oraz staszowskim (26).

Tabela nr 10. Liczba rodzin zastępczych spokrewnionych z dzieckiem w 2018 roku wg powiatów regionu świętokrzyskiego (stan na 31 XII danego roku).

Lp.	Powiat	Liczba rodzin zastępczych spokrewnionych z dzieckiem
		2018
1	buski	13
2	jędrzejowski	49
3	kazimierski	14
4	miasto Kielce	111
5	kielecki	74
6	konecki	43
7	opatowski	26
8	ostrowiecki	86
9	pińczowski	31
10	sandomierski	53
11	skarżyski	79
12	starachowicki	59
13	staszowski	26
14	włoszczowski	13
	Razem	677

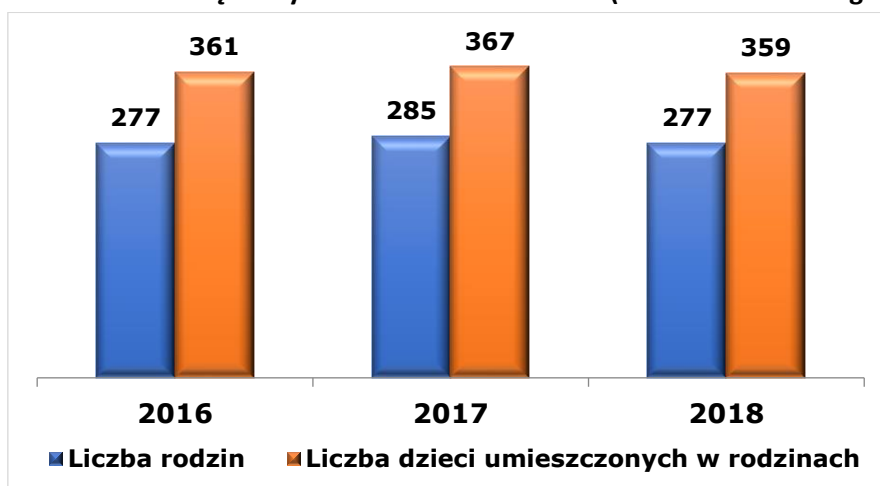
Źródło: Opracowanie własne na podstawie platformy Oracle Business Intelligence.

Rodziny zastępcze niezawodowe

Rodziny zastępcze niezawodowe – tworzone są przez małżeństwo lub osoby niepozostające w związku małżeńskim, niebędące wstępnymi lub rodzeństwem dziecka, w tym przez osoby z dalszej rodziny lub też niespokrewnione z dziećmi.

W 2018 roku (stan na 31 grudnia) na terenie województwa świętokrzyskiego funkcjonowało 277 rodzin zastępczych niezawodowych, w odniesieniu do 2016 roku jest to mniej o 2 rodziny.

Wykres nr 21. Liczba rodzin zastępczych niezawodowych w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018 (stan na 31 XII danego roku)



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie platformy Oracle Business Intelligence.

Najwięcej tego typu rodzin odnotowano w mieście Kielce (41), oraz powiatach: kieleckim (29), ostrowieckim (29) i starachowickim (28), natomiast najmniej w powiatach: kazimierskim (4), pińczowskim oraz włoszczowskim (po 11).

Tabela nr 11. Liczba rodzin zastępczych niezawodowych w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego (stan na 31 XII danego roku).

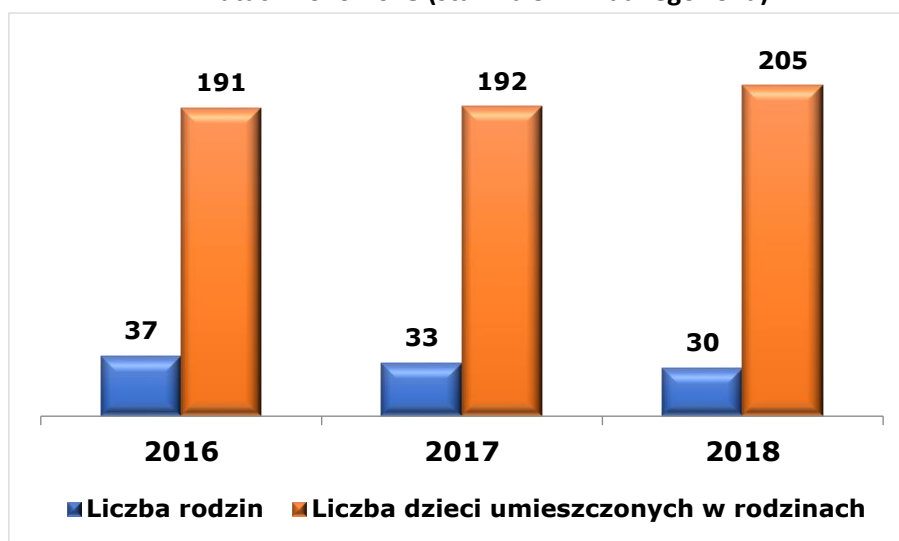
Lp.	Powiat	Liczba rodzin zastępczych niezawodowych
		2018
1	buski	14
2	jędrzejowski	14
3	kazimierski	4
4	miasto Kielce	41
5	kielecki	29
6	konecki	17
7	opatowski	20
8	ostrowiecki	29
9	pińczowski	11
10	sandomierski	14
11	skarżyski	27
12	starachowicki	28
13	staszowski	18
14	włoszczowski	11
Razem		277

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie platformy Oracle Business Intelligence.

Rodziny zastępcze zawodowe

W zawodowej rodzinie zastępczej umieszcza się dzieci na pobyt długoterminowy lub w przypadku rodziny zastępczej zawodowej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego na pobyt okresowy, do czasu unormowania sytuacji dziecka, nie dłużej niż na okres 4 miesięcy (w szczególnych sytuacjach pobyt może zostać przedłużony do 8 miesięcy lub do zakończenia postępowania sądowego o powrót dziecka do rodziny, przysposobienie lub umieszczenie w rodzinnej pieczy zastępczej).

Wykres nr 22. Liczba rodzin zastępczych zawodowych w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018 (stan na 31 XII danego roku).



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie platformy Oracle Business Intelligence.

W 2018 roku w regionie świętokrzyskim funkcjonowało o 7 rodzin zastępczych zawodowych mniej niż w roku 2016. Natomiast o 14 wzrosła liczba dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych zawodowych.

Tabela prezentuje liczbę rodzin zastępczych zawodowych w poszczególnych powiatach województwa świętokrzyskiego na dzień 31 grudnia 2018 roku. Najwięcej tego typu rodzin odnotowujemy w powiatach: kieleckim (6), starachowickim (4) oraz mieście Kielce (4). W dwóch powiatach: kazimierskim oraz staszowskim nie funkcjonuje żadna rodzina zastępcza zawodowa.

Tabela nr 12. Liczba rodzin zastępczych zawodowych w 2018 roku wg powiatów regionu świętokrzyskiego (stan na 31 XII 2018 roku).

Lp.	Powiat	Liczba rodzin zastępczych zawodowych
		2018
1	buski	3
2	jędrzejowski	1

Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

3	kazimierski	0
4	miasto Kielce	4
5	kielecki	6
6	konecki	2
7	opatowski	1
8	ostrowiecki	2
9	pińczowski	1
10	sandomierski	2
11	skarżyski	2
12	starachowicki	4
13	staszowski	0
14	włoszczowski	2
Razem		30

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie platformy Oracle Business Intelligence.

Pełnoletnie osoby opuszczające placówki, o których mowa w art. 88 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej

Dane dotyczą osób pełnoletnich, które opuszczają:

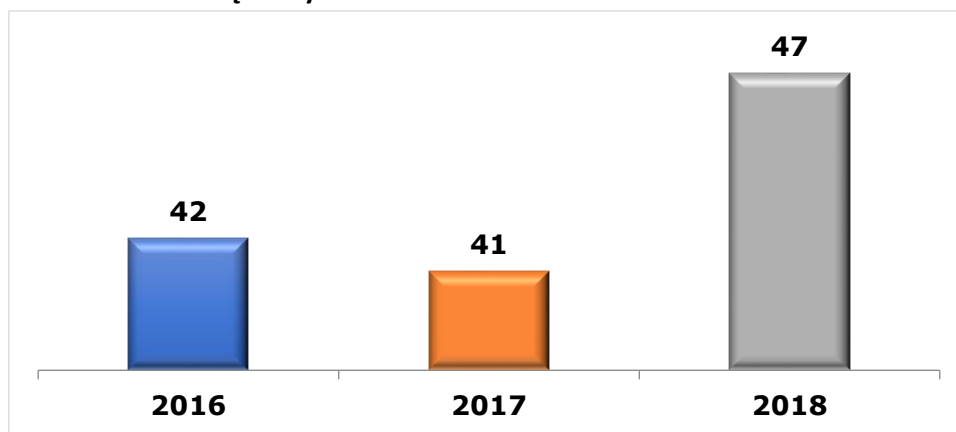
- dom pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie;
- dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży;
- schronisko dla nieletnich;
- zakład poprawczy;
- specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy;
- specjalny ośrodek wychowawczy;
- młodzieżowy ośrodek socjoterapii zapewniający całodobową opiekę;
- młodzieżowy ośrodek wychowawczy.

Osoby usamodzielniane zostają objęte pomocą mającą na celu jej życiowe usamodzielnienie i integrację ze środowiskiem przez pracę socjalną, a także pomocą:

- pieniężną na usamodzielnienie;
- pieniężną na kontynuowanie nauki;
- w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, w tym w mieszkaniu chronionym;
- w uzyskaniu zatrudnienia;
- na zagospodarowanie – w formie rzeczowej.

Liczba pełnoletnich osób opuszczających placówki, o których mowa w art. 88 ust.1 ustawy o pomocy społecznej w 2018 roku wyniosła 47. Łączna kwota świadczeń wypłacanych osobom pełnoletnim opuszczającym w roku 2018 placówki opiekuńczo-wychowawcze ukształtowała się na poziomie 166 412 zł, mniej o 8,9% w stosunku do 2016 roku.

Wykres nr 23. Liczba osób pełnoletnich opuszczających placówki, o których mowa w art. 88 ust.1 ustawy o pomocy społecznej w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.



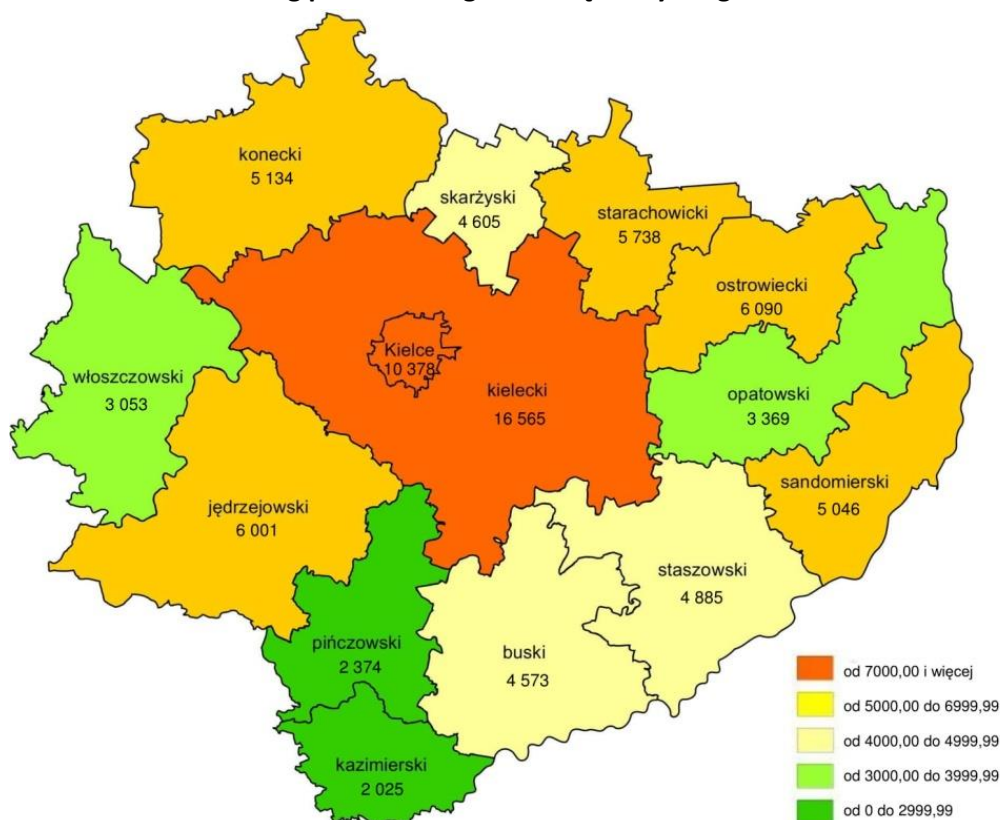
Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

Świadczenie wychowawcze

Świadczenie wychowawcze przysługuje matce, ojcu, opiekunowi faktycznemu dziecka albo opiekunowi prawnemu dziecka w wysokości 500 zł miesięcznie na dziecko w rodzinie (dotyczy wyłącznie dzieci do ukończenia 18 roku życia). Świadczenie wychowawcze w 2018 roku przysługiwało również na pierwsze dziecko, jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę nie przekraczał kwoty 800 zł, a jeżeli członkiem rodziny było dziecko niepełnosprawne - kwoty 1 200 zł.

Zgromadzone dane odzwierciedlają rzeczywistą liczbę rodzin objętych wsparciem w formie świadczenia wychowawczego, bez względu na to przez ile miesięcy dana rodzina była objęta pomocą. W 2018 roku ogółem w województwie świętokrzyskim z tego rodzaju świadczenia skorzystało 79 836 rodzin na kwotę 713 837 593 zł. W stosunku do 2017 roku, który był pierwszym pełnym rokiem obowiązywania ustawy odnotowano spadek zarówno liczby rodzin jak i kwoty świadczeń - odpowiednio o 4,4% (w 2017 roku ze świadczenia wychowawczego skorzystało 83 490 rodzin) i 6% (w 2017 roku była to kwota 759 538 628 zł).

Mapa nr 18. Liczba rodzin korzystających ze świadczenia wychowawczego w 2018 roku według powiatów regionu świętokrzyskiego.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

W 2018 roku zdecydowanie najwięcej rodzin korzystających ze świadczenia wychowawczego odnotowano w powiecie kieleckim (15 565) oraz mieście Kielce (10 378). Najmniejsza liczba rodzin pobierających świadczenie z Programu „Rodzina 500+” zamieszkuje w powiatach: kazimierskim (2 025), pińczowskim (2 374), włoszczowskim (3 053) oraz opatowskim (3 369).

Kwoty przyznanych świadczeń wychowawczych w latach 2017-2018 wypłaconych rodzinom w poszczególnych powiatach przedstawione zostały w tabeli nr 13.

Tabela nr 13. Kwoty świadczeń wychowawczych przyznanych w województwie świętokrzyskim w latach 2017-2018.

Lp.	Powiat	Świadczenie wychowawcze (zł)	
		2017	2018
1	buski	46 053 731	42 223 271
2	jędrzejowski	58 754 091	55 481 366
3	kazimierski	19 989 512	18 363 261
4	miasto Kielce	91 772 502	88 229 141
5	kielecki	157 988 941	150 156 606

Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

6	konecki	49 031 762	46 258 890
7	opatowski	33 851 343	31 198 245
8	ostrowiecki	58 147 076	53 974 674
9	pińczowski	23 816 949	21 888 742
10	sandomierski	49 139 175	46 091 356
11	skarżyski	38 099 898	35 751 343
12	starachowicki	52 500 772	49 261 491
13	staszowski	49 365 381	45 735 083
14	włoszczowski	31 027 495	29 224 124
Razem		759 538 628	713 837 593

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

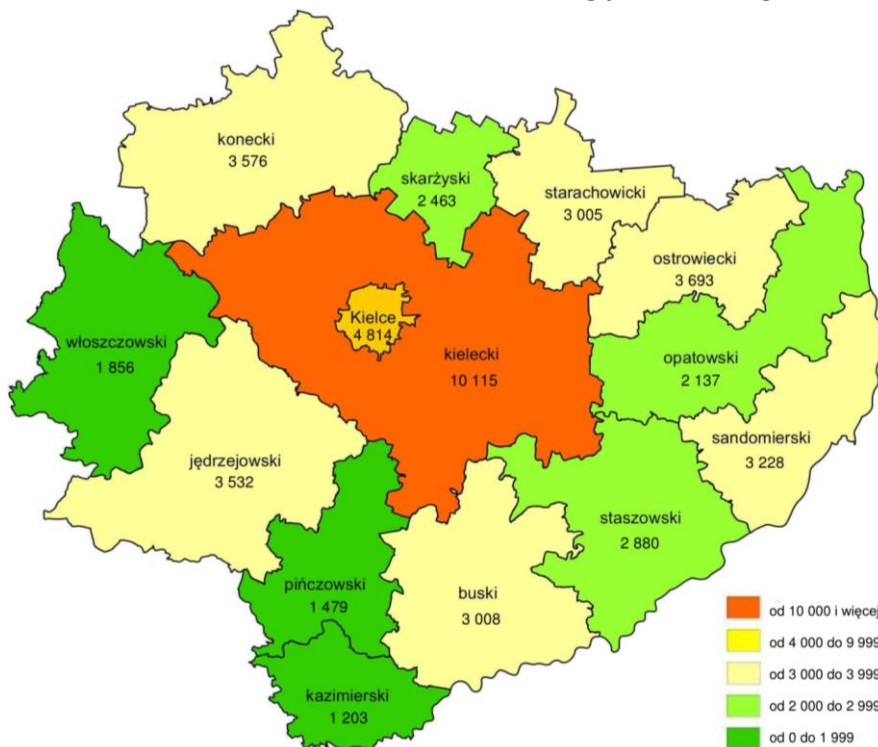
W 2018 roku w województwie świętokrzyskim średnio 72% rodzin otrzymujących świadczenie wychowawcze pobierało je także na pierwsze dziecko (w 2018 roku obowiązywało kryterium dochodowe przy ubieganiu się o świadczenie wychowawcze na pierwsze dziecko, od 2019 roku świadczenie wychowawcze przysługuje na każde dziecko do 18 roku życia, bez względu na osiągnięte dochody). Najwyższy wskaźnik tego typu rodzin w 2018 roku odnotowano w powiatach: ostrowieckim (81%), koneckim (79%), staszowskim (78%) oraz włoszczowskim (75%). Zdecydowanie najniższy wskaźnik odnotowano w mieście Kielce (51%), a w dalszej kolejności w powiatach: kazimierskim (67%), starachowickim (69%), jędrzejowskim (70%) oraz skarżyskim (70%).

Zasiłki rodzinne oraz dodatki do zasiłków rodzinnych

Zasiłek rodzinny ma na celu częściowe pokrycie wydatków na utrzymanie dziecka. Przyznanie prawa do zasiłku rodzinnego uzależnione jest m.in. od spełnienia kryterium dochodowego.

Mapa prezentuje średniomiesięczną liczbę rodzin korzystających z zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami oraz korzystających z jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka w 2018 roku w poszczególnych powiatach regionu. W 2018 roku ogółem z powyższych zasiłków w województwie świętokrzyskim skorzystało 46 989 rodzin na ogólną kwotę 177 577 712 zł. W 2018 roku odnotowano spadek kwoty wypłaconych zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami o 6,7% w stosunku do 2016 roku.

Mapa nr 19. Średniomiesięczna liczba rodzin korzystających z zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami oraz korzystających z jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka w 2018 roku według powiatów regionu świętokrzyskiego.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

W 2018 roku największą liczbę rodzin, którym przyznano tego rodzaju pomoc odnotowano w powiecie kieleckim (10 115), mieście Kielce (4 814) oraz powiecie ostrowieckim (3 693), a najmniejszą w powiatach: kazimierskim (1 203), pińczowskim (1 479) oraz włoszczowskim (1 856).

Kwoty przyznanych świadczeń w formie zasiłków rodzinnych i dodatków do zasiłków rodzinnych wypłaconych rodzinom w poszczególnych powiatach przedstawione zostały w tabeli nr 14.

Tabela nr 14. Kwoty przyznanych zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami oraz jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.

Lp.	Powiat	Zasiłki rodzinne wraz z dodatkami oraz jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia dziecka (zł)		
		2016	2017	2018
1	buski	11 946 939	11 816 690	10 458 902
2	jędrzejowski	14 603 927	14 700 795	13 634 039
3	kazimierski	5 053 973	5 033 100	4 465 434
4	miasto Kielce	16 027 395	17 100 140	17 552 578
5	kielecki	41 081 493	40 885 612	38 249 011

6	konecki	14 099 808	13 482 699	12 812 468
7	opatowski	9 350 104	9 247 217	8 432 391
8	ostrowiecki	14 729 718	14 532 889	13 753 756
9	pińczowski	6 548 622	6 256 005	5 467 952
10	sandomierski	13 156 065	13 206 065	12 031 390
11	skarżyski	9 166 719	9 240 305	8 883 575
12	starachowicki	13 614 638	13 666 938	12 992 421
13	staszowski	12 846 038	12 475 595	11 253 992
14	włoszczowski	8 135 259	8 196 528	7 589 798
	Razem	190 306 698	189 840 578	177 577 707

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

5. Sytuacja w obszarze wsparcia osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych

Problematyka niepełnosprawności jest ważnym, złożonym, a co najistotniejsze wielowymiarowym problemem społecznym. Osoby niepełnosprawne są szczególnie silnie narażone na zjawisko wykluczenia. Muszą bowiem pokonać liczne przeszkody, nie tylko natury urbanistycznej, ale przeszkód wynikających z ograniczeń samych niepełnosprawnych oraz z ograniczeń osób pomiędzy którymi funkcjonują. Wielowymiarowość i złożoność zjawiska przejawiająca się wpływem na wiele dziedzin i obszarów życia, powinna znaleźć odzwierciedlenie zarówno w prawie, jak i w dokumentach programowych, odnoszących się do kształtowania i sposobu wdrażania lokalnej polityki społecznej wobec niepełnosprawnych.

W oparciu o istniejące zasoby danych niezwykle trudne jest precyzyjne określenie liczebności populacji osób z niepełnosprawnościami. Wynika to z faktu, iż nie są prowadzone kompletne i jednolite statystyki dotyczące niepełnosprawności oraz istnienia w systemie prawnym kilku niezależnych od siebie instytucji orzekających o niepełnosprawności.

Orzekanie o niepełnosprawności: Powiatowe Zespoły ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

Postępowanie orzecznicze, służące ustaleniu niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności jest dwuinstancyjne. O niepełnosprawności orzekają powiatowe zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności – jako pierwsza instancja oraz wojewódzkie zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności – jako druga instancja.

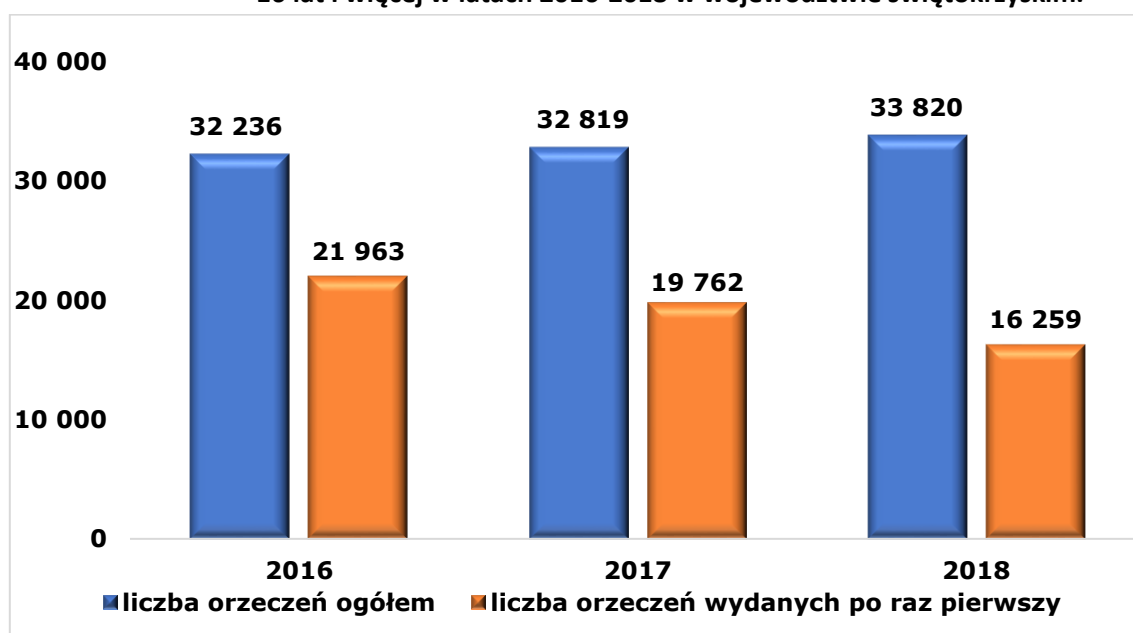
Zgodnie z ustawą z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyróżniamy trzy stopnie niepełnosprawności:

- lekki,
- umiarkowany,
- znaczny.

W regionie świętokrzyskim funkcjonuje 12 powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności, przy czym zespół w Busku Zdroju realizuje zadania na rzecz mieszkańców powiatu buskiego oraz kazimierskiego, natomiast zespół w Opatowie – na rzecz mieszkańców powiatu opatowskiego oraz staszowskiego.

Wskaźnikami poddanymi szczegółowej analizie są: liczba orzeczeń o niepełnosprawności ogółem i pierwszorazowych wydanych w latach 2016-2018.

Wykres nr 24 Liczba wydanych orzeczeń ogółem i pierwszorazowych dla osób w wieku 16 lat i więcej w latach 2016-2018 w województwie świętokrzyskim.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Kielcach.

Struktura orzeczeń pierwszorazowych i orzeczeń ogółem o niepełnosprawności charakteryzuje się utrzymującym trendem: trzeci rok z rzędu odnotowano wzrost liczby orzeczeń ogółem, natomiast liczba wydanych orzeczeń pierwszorazowych charakteryzuje się tendencją odwrotną. W przypadku liczby orzeczeń ogółem na przestrzeni lat 2016-2018 odnotowano wzrost wynoszący 4,9%, natomiast w przypadku orzeczeń pierwszorazowych nastąpił spadek na poziomie 26%.

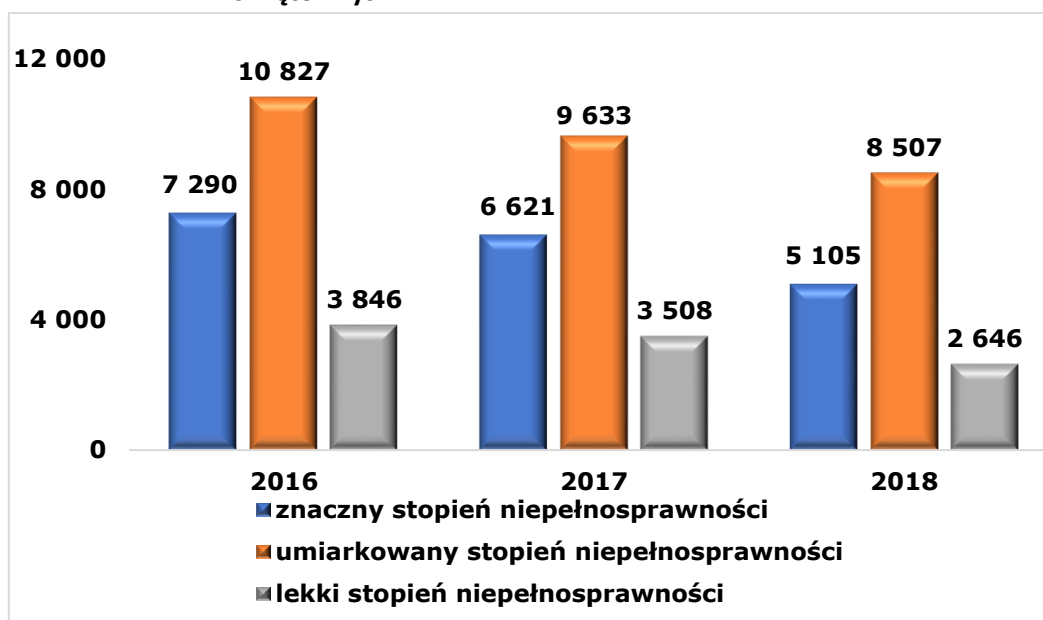
Ważnym wskaźnikiem obrazującym zjawisko niepełnosprawności jest liczba orzeczeń o odmowie ustalenia stopnia niepełnosprawności. Wskaźnik ten po okresie wzrostu na przestrzeni lat 2016 i 2017 ustabilizował się i wyniósł 1,35%.

Liczba pierwszorazowych orzeczeń o niepełnosprawności wydanych przez Powiatowe Zespoły ds. Orzekania o Niepełnosprawności wskazująca na trend zmniejszający została poddana szczegółowej analizie.

Orzeczenia pierwszorazowe (osoby powyżej 16 roku życia).

Analiza liczby orzeczeń pierwszorazowych w ujęciu poszczególnych stopni wskazuje na spadek liczebności w każdym z rodzajów stopni. Niezmiennie, najwięcej orzeczeń wydano o zaliczeniu do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 52% (8 507) ogółu orzeczeń pierwszorazowych. Drugą grupę pod względem liczebności stanowiły orzeczenia o zaliczeniu do znacznego stopnia niepełnosprawności – 5 105 tj. 31% ogółu. Niezmiennie najmniej liczną grupę stanowiły orzeczenia pierwszorazowe o lekkim stopniu niepełnosprawności – 16% ogółu tj. 2 646.

Wykres nr 25. Liczba orzeczeń o niepełnosprawności wydanych po raz pierwszy przez powiatowe zespoły ds. orzekania o niepełnosprawności dla osób powyżej 16 roku życia wg. stopnia niepełnosprawności w województwie świętokrzyskim.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Kielcach.

Wśród osób powyżej 16 roku życia po raz pierwszy ubiegających się o orzeczenie o niepełnosprawności niezmiennie przeważały kobiety – stanowiąc 52% ogółu. Analizując

dane w zakresie liczby orzeczeń pierwszorazowych wynika, iż zdecydowaną większość stanowiły osoby niepracujące – 84%. Ważnym wskaźnikiem jest wiek osób ubiegających się po raz pierwszy o orzeczenie o niepełnosprawności. Dane Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności wskazują na korelację wieku i częstości orzekania o niepełnosprawności. Dominującą grupą osób ubiegających się po raz pierwszy o orzeczenie o niepełnosprawności były osoby najstarsze – powyżej 60 roku życia – stanowią oni 47% wszystkich pierwszorazowych orzeczeń. Następną pod względem liczebności grupą były osoby w przedziale wiekowym 41 – 59 lat – 36%. Najmniej liczną grupą były osoby najmłodsze - w wieku 16-26 lat, stanowili oni 7% ogółu osób po raz pierwszy orzekanych przez zespoły ds. orzekania o niepełnosprawności.

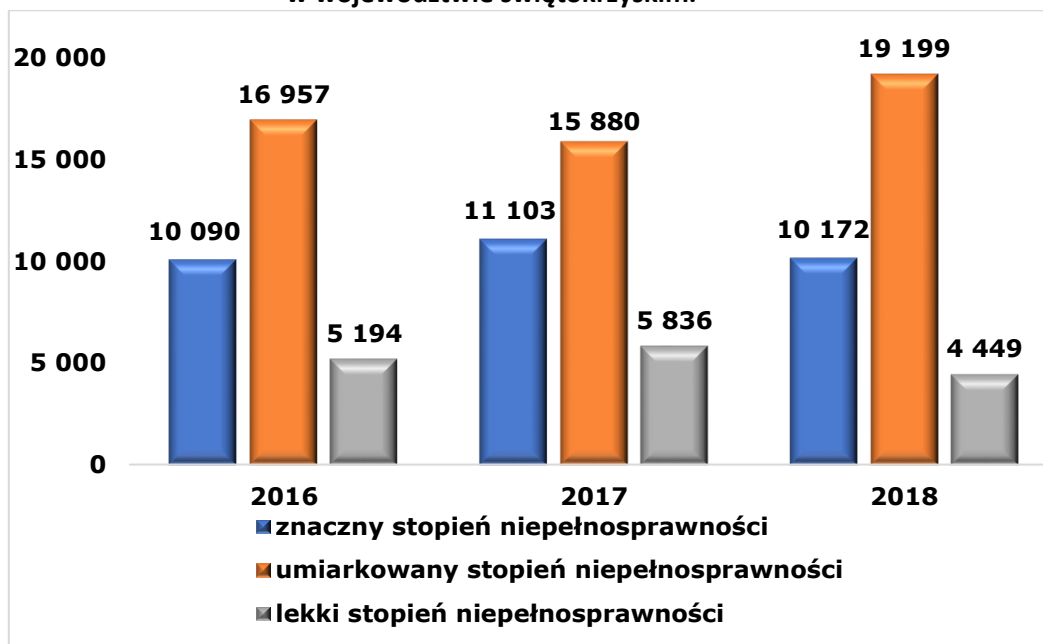
Wśród ubiegających się po raz pierwszy o orzeczenie o niepełnosprawności dominowały osoby z wykształceniem zasadniczym – 25%, oraz średnim - 24% oraz podstawowym i gimnazjalnym - 22%.

Orzeczenia pierwszorazowe (osoby poniżej 16 roku życia).

Wśród ogólnej liczby 4 798 dzieci, które zaliczono w 2018 roku do osób niepełnosprawnych, 2 035 stanowiły dzieci, którym orzeczono niepełnosprawność po raz pierwszy. Wśród dzieci, którym po raz pierwszy orzeczono niepełnosprawność w 2018 roku dominowali chłopcy – 61% (tj. 1 243 osoby). Najliczniejszą grupą dzieci i młodzieży po raz pierwszy ubiegających się o orzeczenie o niepełnosprawności niezmiennie była grupa w przedziale wiekowym 8-16 lat, – 47%, następnie grupa dzieci najmłodszych – do lat 3 – 28% oraz grupa w przedziale wiekowym 4-7 lat - 25%. Należy zaznaczyć tendencję wzrostową liczby dzieci w najmłodszej grupie – po raz pierwszy ich liczba była większa niż dzieci w przedziale wiekowym 4-7 lat.

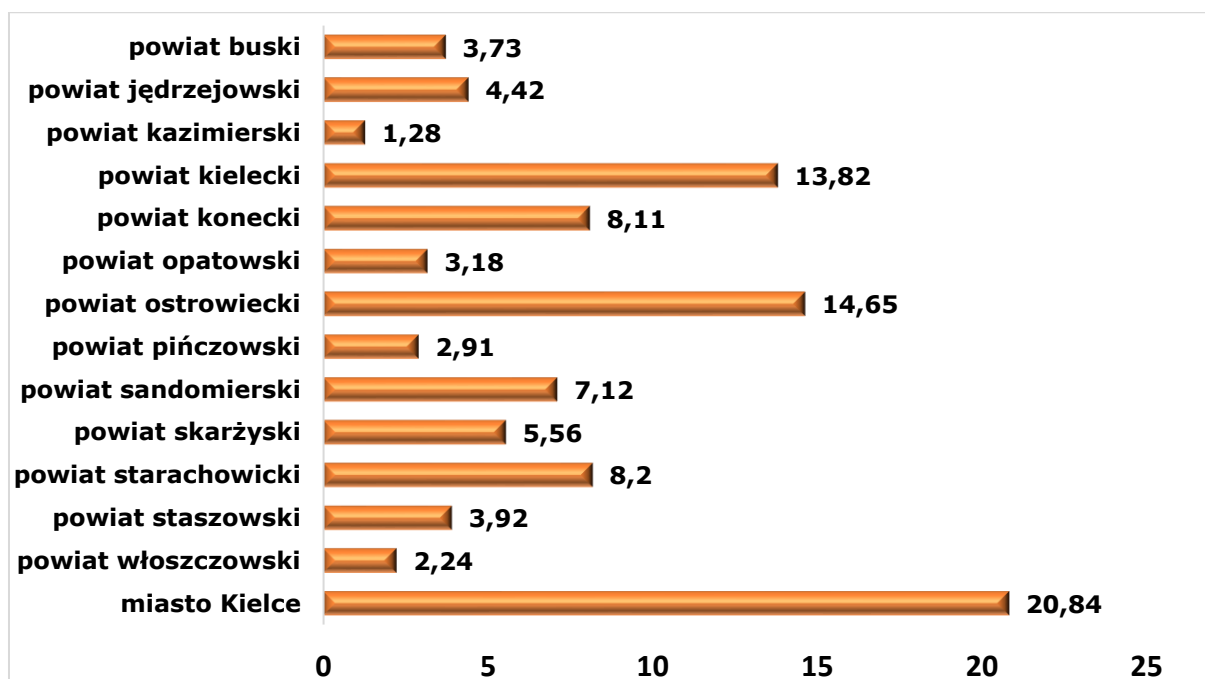
W 2018 roku podobnie jak w latach poprzednich dominującym typem orzeczeń były orzeczenia o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 19 199 orzeczeń, co stanowi 48% ogółu, następnie orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności – 11 103 tj. 33% ogółu. Najmniej liczną grupą orzeczeń były orzeczenia o lekkim stopniu niepełnosprawności – 5 836 tj. 19% ogółu.

Wykres nr 26. Liczba orzeczeń pierwszorazowych o niepełnosprawności wydanych w latach 2016-2018 przez powiatowe zespoły ds. orzekania o niepełnosprawności dla osób w wieku 16 lat i więcej w województwie świętokrzyskim.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Kielcach.

Wykres nr 27. Natężenie zjawiska niepełnosprawności w województwie świętokrzyskim w 2018 roku wśród osób dorosłych w podziale na powiaty (w %).

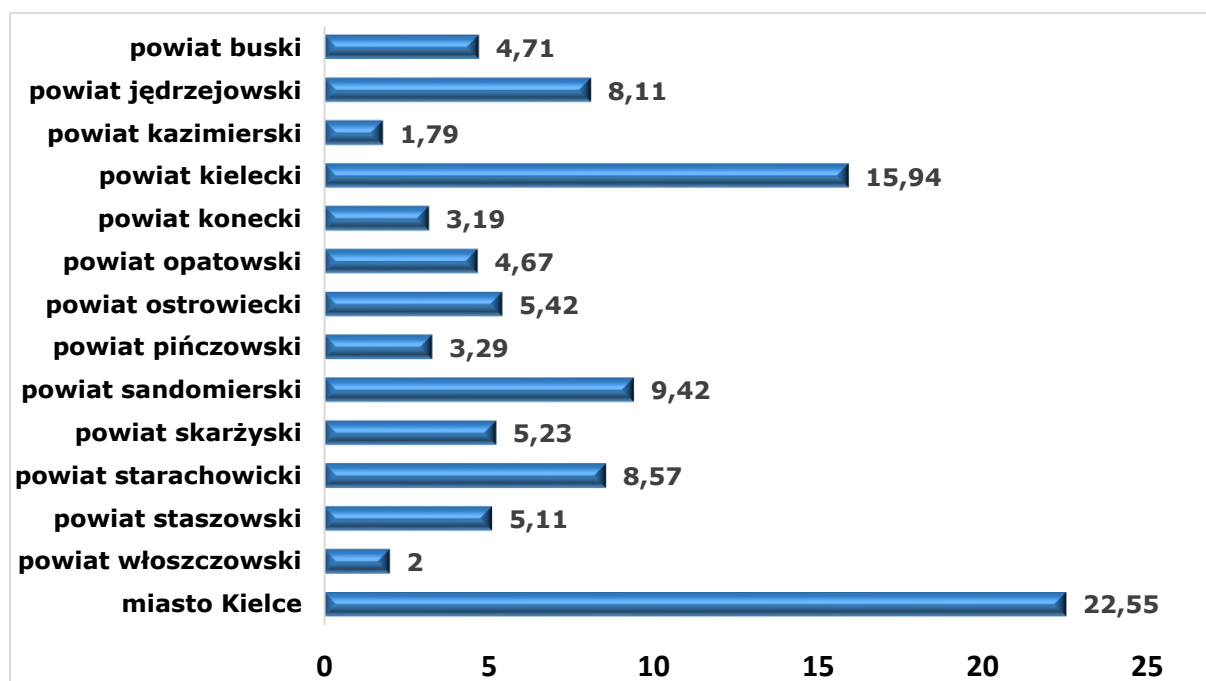


Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Kielcach.

Ważnym wskaźnikiem obrazującym zjawisko niepełnosprawności wśród osób powyżej 16 roku życia jest analiza jego natężenia w ujęciu terytorialnym. Dane dotyczące natężenia zjawiska niepełnosprawności wskazują niezmiennie od lat, iż największy odsetek dorosłych osób z niepełnosprawnościami zamieszkiwał miasto Kielce – 20,8% oraz powiaty: ostrowiecki – 14,6% oraz kielecki – 13,8%, natomiast najmniejszy odsetek osób zamieszkiwał powiaty: kazimierski – 1,3% oraz włoszczowski – 2,2%.

Natomiast w przypadku osób do 16 roku życia największy odsetek dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami zamieszkiwało miasto Kielce – 22,5% oraz powiat kielecki – 15,9%, zaś najniższy w powiatach: kazimierskim – 1,8% oraz włoszczowskim – 2% ogółu niepełnosprawnych wśród dzieci i młodzieży.

Wykres nr 28. Natężenie zjawiska niepełnosprawności w województwie świętokrzyskim w 2018 roku wśród dzieci i młodzieży w podziale na powiaty (w %).



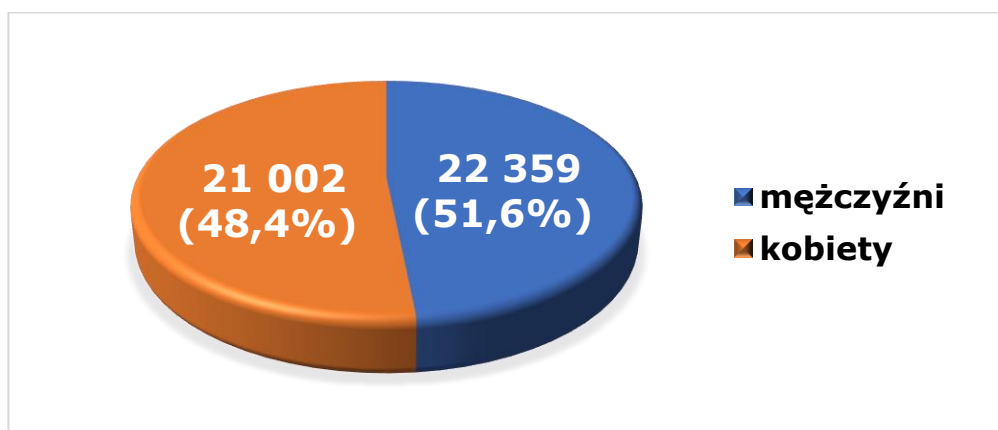
Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Kielcach.

Jedną z ważniejszych cech określających zbiorowość osób niepełnosprawnych jest płeć i wiek. Wykres przedstawia informacje o podziale według płci w orzecznictwie osób powyżej 16 roku życia.

W 2018 roku proporcja liczby wydanych orzeczeń dla kobiet i mężczyzn nie uległa zasadniczym zmianom. W przypadku dzieci i młodzieży niepełnosprawnej różnice

w liczebności poszczególnych płci są silniej uwypuklone. Proporcje w zakresie liczby orzeczeń o niepełnosprawności dziewcząt i chłopców w 2018 roku nie uległy zmianom w stosunku do lat poprzednich. W 2018 roku 61,5% czyli 2 953 orzeczeń dotyczyło chłopców, zaś 38,5% czyli 1 845 dziewczynek.

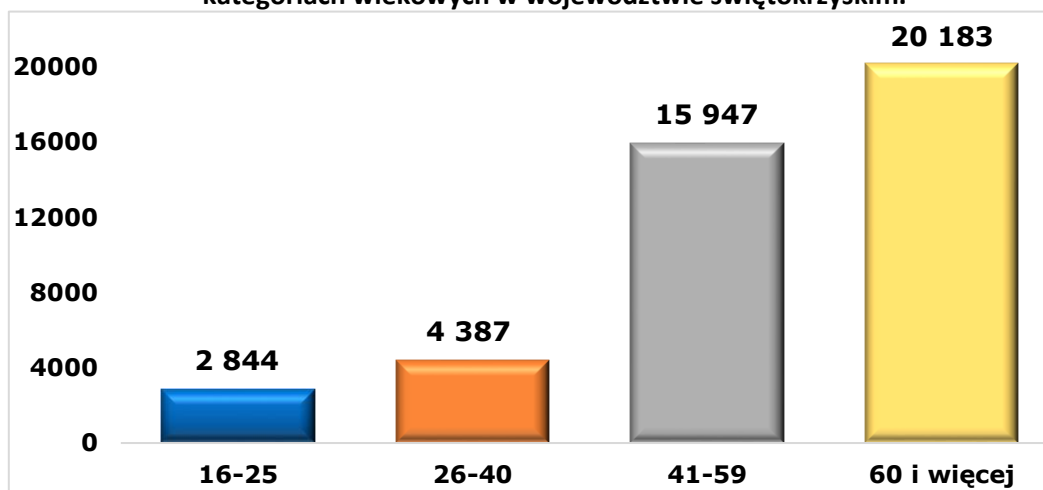
Wykres nr 29. Liczba osób legitymujących się orzeczeniem o niepełnosprawności według płci w 2018 roku w województwie świętokrzyskim.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Kielcach.

Z danych Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności wynika, iż częstość występowania niepełnosprawności jest silnie skorelowana z wiekiem osób – wraz z wiekiem wzrasta liczba osób niepełnosprawnych, przy czym największy wzrost – wynoszący 72% odnotowano pomiędzy kategoriami wiekowymi 26-40, a 41-59 lat. Poniższy wykres obrazuje sytuację.

Wykres nr 30. Liczba dorosłych osób niepełnosprawnych w 2018 roku w poszczególnych kategoriach wiekowych w województwie świętokrzyskim.



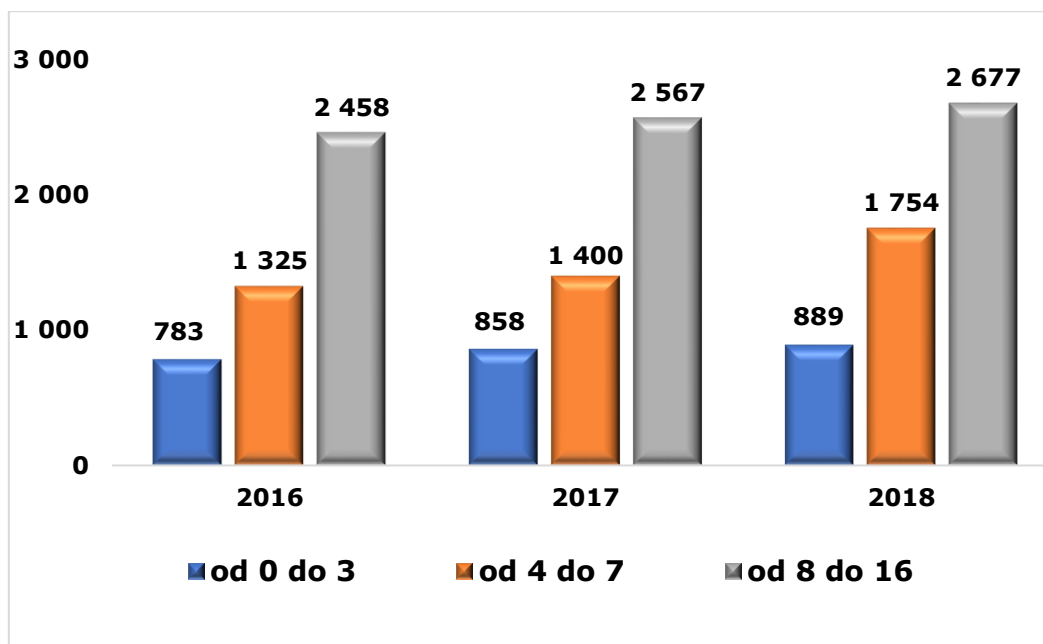
Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Kielcach.

Udział osób najstarszych wśród populacji dorosłych osób z niepełnosprawnościami systematycznie rośnie – w roku 2016 wyniósł on 41,5%, natomiast w 2018 osiągnął poziom 46,5%. Tak silna nadreprezentacja seniorów wśród osób niepełnosprawnych związana jest z silną korelacją pomiędzy wiekiem, a odsetkiem osób deklarujących poważne i stałe problemy funkcjonowania, wskazując na racjonalne przesłanki leżące u podstaw upatrywania w ostatnich fazach życia okresu wzrastającej niepełnosprawności i niesamodzielności⁹.

Należy zwrócić uwagę, że sytuacja ta pociąga za sobą wiele konsekwencji ekonomicznych i społecznych związanych z zapewnieniem najczęściej już nieaktywnym zawodowo osobom odpowiednich środków do życia i sfinansowaniem niezbędnych dla nich usług społecznych: opiekuńczych oraz medycznych.

W przypadku dzieci i młodzieży, podobnie jak w przypadku osób dorosłych odzwierciedlenie ma teza stanowiąca o skorelowaniu liczebności osób niepełnosprawnych i wieku. Najliczniejszą grupą niepełnosprawnych dzieci i młodzieży były osoby w przedziale wiekowym 8-16 lat – 2 677 tj. 55,7% niepełnosprawnych dzieci i młodzieży w regionie, następnie dzieci i młodzież w przedziale wiekowym 4-7 lat – 1 754 osoby tj. 25,6%, zaś najmniej liczna była grupa najmłodszych dzieci – do 3 lat – 889 osób tj. 18,5%.

Wykres nr 31. Liczba osób niepełnosprawnych do 16 roku życia w poszczególnych kategoriach wiekowych w 2018 roku w województwie świętokrzyskim.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Kielcach.

⁹ Szukalski P. „Projekcja liczby niepełnosprawnych seniorów do 2013r. Łódź 2013

Kolejnym wskaźnikiem, który poddano analizie jest cel orzeczeń o niepełnosprawności wydawanych przez Powiatowe Zespoły ds. Orzekania o Niepełnosprawności dla osób w wieku 16 lat i więcej zamieszkałych w województwie świętokrzyskim.

Wykres nr 32. Cel orzeczeń wydawanych przez Powiatowe Zespoły ds. Orzekania o Niepełnosprawności dla osób powyżej 16 roku życia w 2018 roku w województwie świętokrzyskim



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie danych Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Kielcach.

Wykres nr 32 przedstawia korelacje pomiędzy liczbą wydanych orzeczeń osobom w wieku 16 lat i więcej, a ich celem. Ogólne tendencje na przestrzeni lat nie ulegają zmianom: najczęstszymi celami złożenia wniosków są: odpowiednie zatrudnienie oraz ubieganie się o zasiłek pielęgnacyjny (po 31% ogółu).

W przypadku dzieci i młodzieży głównym celem, dla którego ustalana była niepełnosprawność był: zasiłek pielęgnacyjny – 4 216 przypadki, tj. 87% oraz zasiłek stały – 564 przypadki, tj. 12%.

Rehabilitacja społeczna i zawodowa osób z niepełnosprawnościami

W 2018 roku kwota dofinansowania ze źródła PFRON i środków własnych powiatów skierowana na rehabilitację społeczną i zawodową osób z niepełnosprawnościami w regionie świętokrzyskim wzrosła o 27,5% w odniesieniu do 2016 roku.

Tabela nr 15. Rehabilitacja społeczna i zawodowa osób niepełnosprawnych w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.

	2016	2017	2018
Ogólna kwota dofinansowania: PFRON, środki własne powiatów (zł)	27 784 048	34 480 433	35 443 134

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

Pomoc na likwidację barier architektonicznych i w komunikowaniu się

W powyższym zakresie pomocy dofinansowany może być zakup sprzętu, mającego na celu likwidację barier w komunikowaniu się oraz barier technicznych. Dofinansowaniu podlegały osoby fizyczne (w tym małoletnie), pod warunkiem uzasadnienia potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.

Tabela nr 16. Pomoc na likwidację barier architektonicznych i w komunikowaniu się w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.

	2016	2017	2018
Liczba osób, które otrzymały dofinansowanie	553	503	545
Wartość dofinansowania (zł)	1 634 257	1 586 250	1 689 496

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

Na przestrzeni lat 2016-2018 odnotowano nieznaczny spadek liczby osób, które otrzymały ww. dofinansowanie. W 2018 roku w stosunku do 2016 roku odnotowano spadek liczby osób objętych tego typu wsparciem o 1,4%. Wartość dofinansowania udzielonego na likwidację barier w 2018 roku była większa o 3,4% i wyniosła 1 689 496 zł.

Turnusy rehabilitacyjne

Pomoc dotyczy wszystkich osób z niepełnosprawnościami, które posiadają ważne jedno z niżej wymienionych orzeczeń:

- całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów;
- niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia;
- grupie inwalidzkiej.

Tabela nr 17. Turnusy rehabilitacyjne w województwie świętokrzyskim latach 2016-2018.

	2016	2017	2018
Liczba osób, które uzyskały pomoc	1 829	2 341	2 080
Wartość dofinansowania (zł)	1 904 008	2 344 198	2 424 354

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

W 2018 roku nastąpił wzrost liczby osób, które uzyskały pomoc w zakresie dofinansowania do turnusów rehabilitacyjnych o 13,7% w odniesieniu do 2016 roku. Odnotowano także 27,3% wzrost wartości dofinansowania do turnusów rehabilitacyjnych.

Zaopatrzenie w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze i sprzęt rehabilitacyjny

Zaopatrzenie w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze i sprzęt rehabilitacyjny dotyczy osób, które złożyły wnioski i uzyskały w danym roku pozytywną decyzję o dofinansowaniu w przypadku:

- 100% udziału własnego osoby z niepełnosprawnościami, w limicie ceny ustalonym na podstawie odrębnych przepisów, jeżeli taki udział jest wymagany;
- 150% sumy kwoty limitu wyznaczonego przez NFZ oraz wymaganego udziału własnego osoby z niepełnosprawnościami, w zakupie przedmiotów i środków, jeżeli cena jest wyższa niż ustalony limit.

Średni miesięczny dochód wnioskodawcy nie może przekroczyć:

- 50% przeciętnego wynagrodzenia członka rodziny wspólnego gospodarstwa domowego;
- 65% przeciętnego wynagrodzenia w przypadku osób samotnych.

Tabela nr 18. Zaopatrzenie w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze i sprzęt rehabilitacyjny w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.

	2016	2017	2018
Liczba osób, które uzyskały pomoc	5 517	5 610	5 417
Wartość dofinansowania (zł)	4 803 127	4 617 563	4 905 147

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

W 2018 roku liczba osób, które uzyskały pomoc na zaopatrzenie w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze i sprzęt rehabilitacyjny wyniosła 5 417, w stosunku do 2016 roku zmalała o 1,8%. W roku 2018 odnotowano wzrost wartości dofinansowania o 2,1% w odniesieniu do 2016 roku.

Program „AKTYWNY SAMORZĄD”

Celem głównym programu jest wyeliminowanie lub zmniejszenie barier ograniczających uczestnictwo beneficjentów programu w życiu społecznym, zawodowym i w dostępie do edukacji.

Tabela nr 19. Program „AKTYWNY SAMORZĄD” w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.

	2016	2017	2018
Liczba osób, które uzyskały pomoc	1 800	1 717	1 559
Wartość dofinansowania (zł)	4 500 871	4 195 475	4 905 147

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

W 2018 roku odnotowano 13,4% spadek liczby świadczeń w programie „AKTYWNY SAMORZĄD”, zwiększyła się natomiast wartość dofinansowania ww. Programu o 9% w stosunku do 2016 roku.

Dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki

Dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki dotyczy osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, jeżeli:

- prowadzą działalność statutową na rzecz osób z niepełnosprawnościami przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku;
- udokumentują zapewnienie odpowiednich do potrzeb osób z niepełnosprawnościami warunków technicznych i lokalowych do realizacji zadania;
- udokumentują posiadanie środków własnych pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nie objętej dofinansowaniem z Funduszu.

W 2018 roku odnotowano wzrost wartości dofinansowania skierowaną na wsparcie sportu, kultury, rekreacji i turystyki w regionie świętokrzyskim, wartość dofinansowania na ww. cel była wyższa o 7,7% w odniesieniu do 2016 roku. Pomimo wzrostu wartości

dofinansowania zmalała zdecydowanie liczba niepełnosprawnych uczestników o 25,3%. W przypadku liczby dofinansowanych wydarzeń z zakresu sportu, kultury, rekreacji i turystyki w 2018 roku odnotowano o 3 dofinansowania imprez mniej niż w 2016 roku.

Tabela nr 20. Dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.

	2016	2017	2018
Liczba dofinansowanych imprez	76	72	73
Liczba niepełnosprawnych uczestników	5 459	5 779	4 075
Wartość dofinansowania ogółem (zł)	204 522	212 030	220 386

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

Świadczenia opiekuńcze

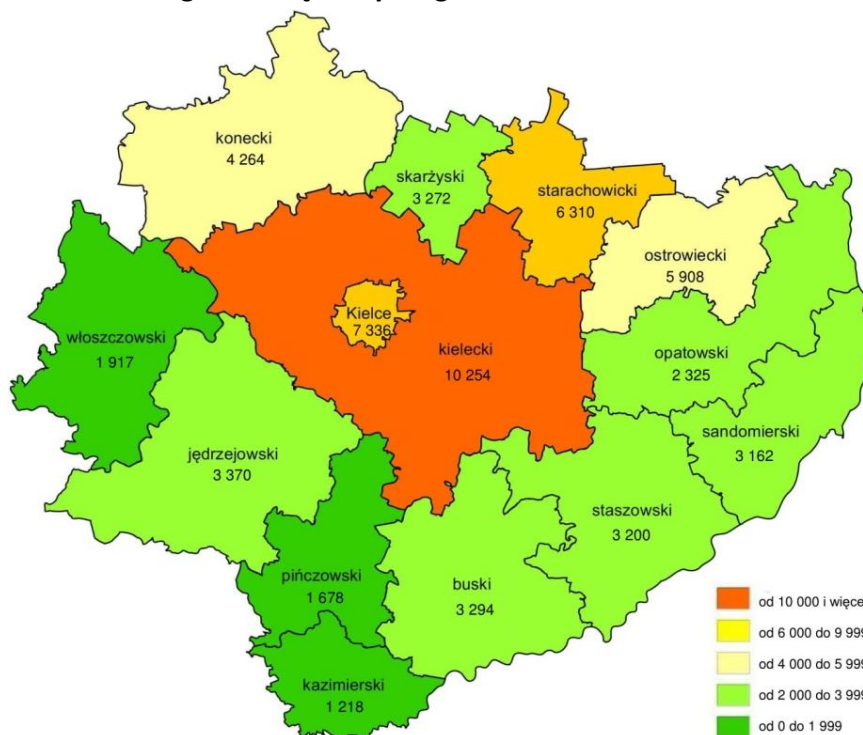
Łączna liczba świadczeń opiekuńczych (świadczeń pielęgnacyjnych, zasiłków pielęgnacyjnych oraz specjalnych zasiłków opiekuńczych) udzielonych na terenie województwa świętokrzyskiego w 2018 roku wyniosła 621 317, a kwota przeznaczona na tego typu świadczenia wyniosła 187 577 712 zł. W przypadku liczby świadczeń nastąpił spadek o 1,7% w stosunku do 2016 roku, natomiast wydatkowana kwota zwiększyła się o 10,8% w porównywanym okresie.

Świadczenie pielęgnacyjne z tytułu rezygnacji z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, przysługuje:

- matce albo ojcu;
- opiekunowi faktycznemu dziecka;
- osobie będącej rodziną zastępczą spokrewnioną, w rozumieniu ustawy z dn. 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- innym osobom, na których zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności – jeżeli nie podejmują lub rezygnują z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w celu sprawowania opieki nad osobą legitymującą się orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia,

rehabilitacji i edukacji, albo osobą legitymującą się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności.

Mapa nr 20. Świadczenia pielęgnacyjne - liczba świadczeń w 2018 roku wg powiatów regionu świętokrzyskiego.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

W 2018 roku w województwie świętokrzyskim przyznano 57 508 świadczeń pielęgnacyjnych, tj. o 8,1% świadczeń więcej niż w 2016 roku (53 208). Największą liczbę świadczeń pielęgnacyjnych w 2018 roku udzielono w powiecie kieleckim (10 254) i mieście Kielce (7 336), najmniej w powiatach: kazimierskim (1 218), pińczowskim (1 678) oraz włoszczowskim (1 917). łączna kwota udzielonych świadczeń pielęgnacyjnych w województwie świętokrzyskim w 2018 roku wyniosła 84 563 671 zł. W porównaniu do 2016 roku jest to kwota wyższa o 15 917 826zł (23,2%).

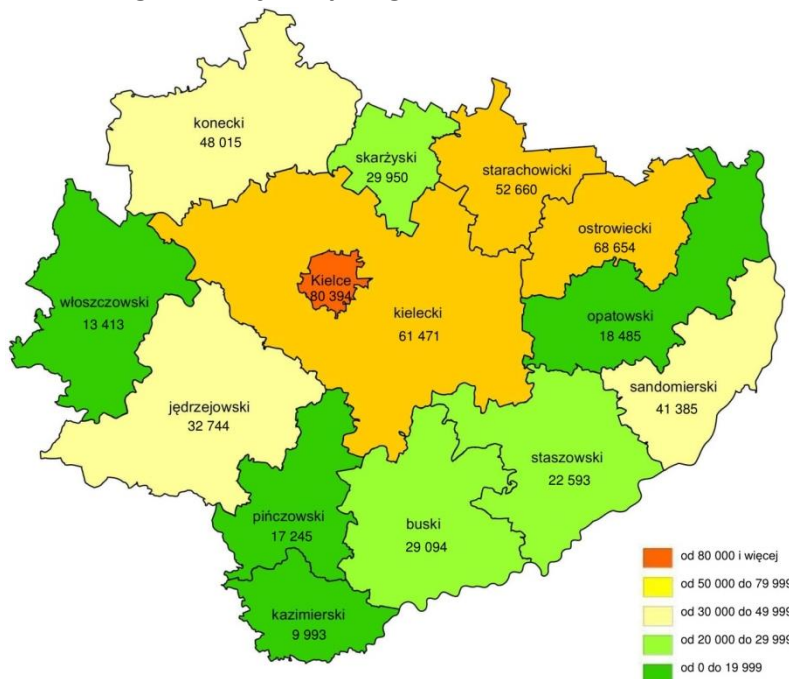
Zasiłek pielęgnacyjny przyznaje się w celu częściowego pokrycia wydatków wynikających z konieczności zapewnienia opieki i pomocy innej osoby w związku z niezdolnością do samodzielnej egzystencji.

Zasiłek pielęgnacyjny przysługuje:

- dziecku z niepełnosprawnościami;
- osobie z niepełnosprawnościami w wieku powyżej 16 roku życia, jeżeli legitymuje się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;

- osobie z niepełnosprawnościami w wieku powyżej 16 roku życia legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, jeżeli niepełnosprawność powstała w wieku do ukończenia 21 roku życia;
- osobie, która ukończyła 75 lat.

Mapa nr 21. Zasiłek pielęgnacyjny - liczba świadczeń wg powiatów w 2018 roku regionu świętokrzyskiego.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

Liczba przyznanych zasiłków pielęgnacyjnych w 2018 roku w województwie świętokrzyskim wyniosła 526 096 i była mniejsza w porównaniu do 2016 roku o 17 842, tj. o 3,3%. Największą liczbę przyznanych zasiłków pielęgnacyjnych odnotowano w mieście Kielce (80 394), powiecie ostrowieckim (68 654) oraz powiecie kieleckim (61 471), najmniejszą w powiatach: kazimierskim (9 993), włoszczowskim (13 413) oraz pińczowskim (17 245).

W 2018 roku ośrodki pomocy społecznej przyznały w zasiłki pielęgnacyjne na łączną kwotę: 82 933 189 zł. W porównaniu z 2016 rokiem łączna kwota zasiłków pielęgnacyjnych pozostała niemal na tym samym poziomie (wzrost o 0,06%). Z kwoty wydatkowanej na zasiłki pielęgnacyjne najwięcej tj. 48,7% zostało przeznaczonych osobom z niepełnosprawnościami w wieku powyżej 16 roku życia, natomiast 30,3% stanowiły zasiłki pielęgnacyjne dla osób w wieku powyżej 16 roku życia o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, która powstała przed ukończeniem 21 roku życia. 20% środków przeznaczonych zostało na zasiłki

pielęgnacyjne dla niepełnosprawnych dzieci. Wydatki na zasiłki pielęgnacyjne dla osób, które ukończyły 75 lat stanowiły 1% ogólnej kwoty wydatkowanej na zasiłek pielęgnacyjny.

Wykres nr 33. Wysokość środków finansowych wydatkowanych w 2018 roku na zasiłki pielęgnacyjne w województwie świętokrzyskim.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

Liczba udzielonych specjalnych zasiłków opiekuńczych w województwie świętokrzyskim w 2018 roku wyniosła 37 714 (o 8,6% więcej w porównaniu do 2016 roku). Wzrosła także kwota wydatkowana na tego typu zasiłki o 11,9% (z 17 789 392 zł w 2016 roku do 19 909 004 zł w 2018 roku).

6. Infrastruktura społeczna

Dane dotyczące infrastruktury społecznej obejmują m.in. liczbę: mieszkań komunalnych, mieszkań/lokali socjalnych, żłobków, przedszkoli, liczbę świetlic i klubów dla seniorów oraz liczbę hospicjów.

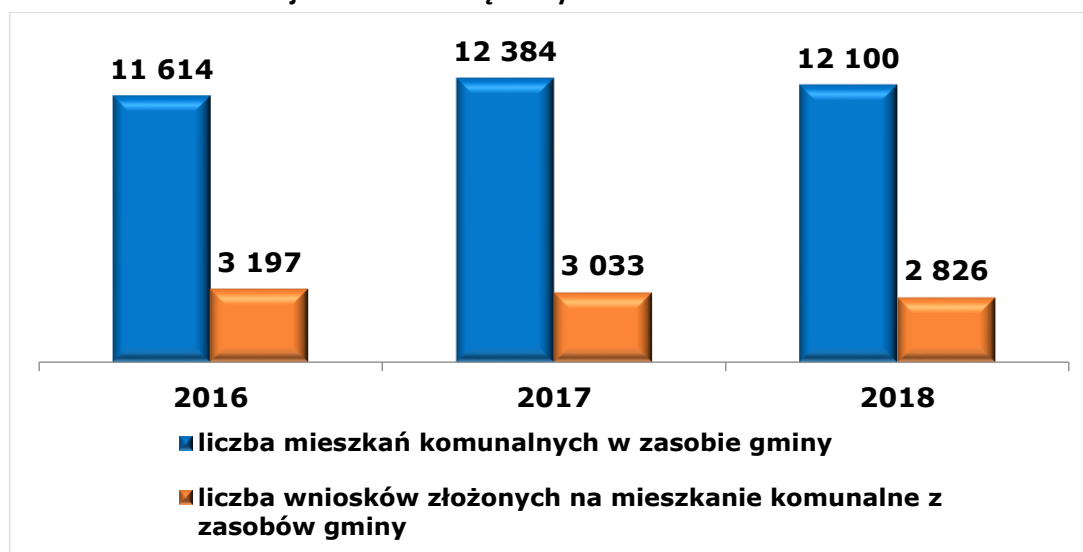
Mieszkania komunalne

Mieszkania komunalne to mieszkania znajdujące się w budynkach stanowiących w całości własność gminy oraz mieszkania będące własnością gminy, ale znajdujące się

w budynkach stanowiących nieruchomości wspólne, a także mieszkania stanowiące własność Skarbu Państwa, ale zarządzane przez gminę.

W 2018 roku liczba wszystkich mieszkań w województwie świętokrzyskim stanowiących własność gminy albo gminnych osób prawnych, bądź spółek handlowych, utworzonych z udziałem gminy, z wyjątkiem towarzystwa budownictwa społecznego wyniosła 12 100.

Wykres nr 34. Liczba mieszkań komunalnych w zasobie gminy, liczba wniosków złożonych na mieszkanie komunalne w zasobie gminy na przestrzeni lat 2016-2018 w województwie świętokrzyskim.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

W 2018 roku liczba mieszkań komunalnych w zasobach gmin województwa świętokrzyskiego zwiększyła się o 4,2% w odniesieniu do 2016 roku. W latach 2016-2018 obserwowana jest tendencja spadkowa liczby wniosków złożonych o przyznanie mieszkania komunalnego z 3 197 do 2 826 (o 11,6%).

Mieszkania socjalne

Liczba mieszkań socjalnych, które gminy wynajmują, bądź mogą wynająć na podstawie umowy o najem lokalu socjalnego w 2018 roku wyniosła 2 822. W 2018 roku odnotowano spadek liczby mieszkań socjalnych o 1,9% w odniesieniu do 2016 roku. W przypadku liczby osób, które oczekują na najem lokalu socjalnego według stanu na 31 grudnia 2018 roku, liczba osób oczekujących na mieszkanie socjalne wyniosła 2 381 osób i była większa o 11,9%. W 2018 roku odnotowano 101 wyroków eksmisyjnych bez wskazania lokalu socjalnego, tj. o 39,9% mniej w odniesieniu do 2016 roku.

Wykres nr 35. Liczba mieszkań socjalnych (lokali) oraz liczba osób oczekujących na mieszkanie socjalne na przestrzeni lat 2016-2018 w województwie świętokrzyskim.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

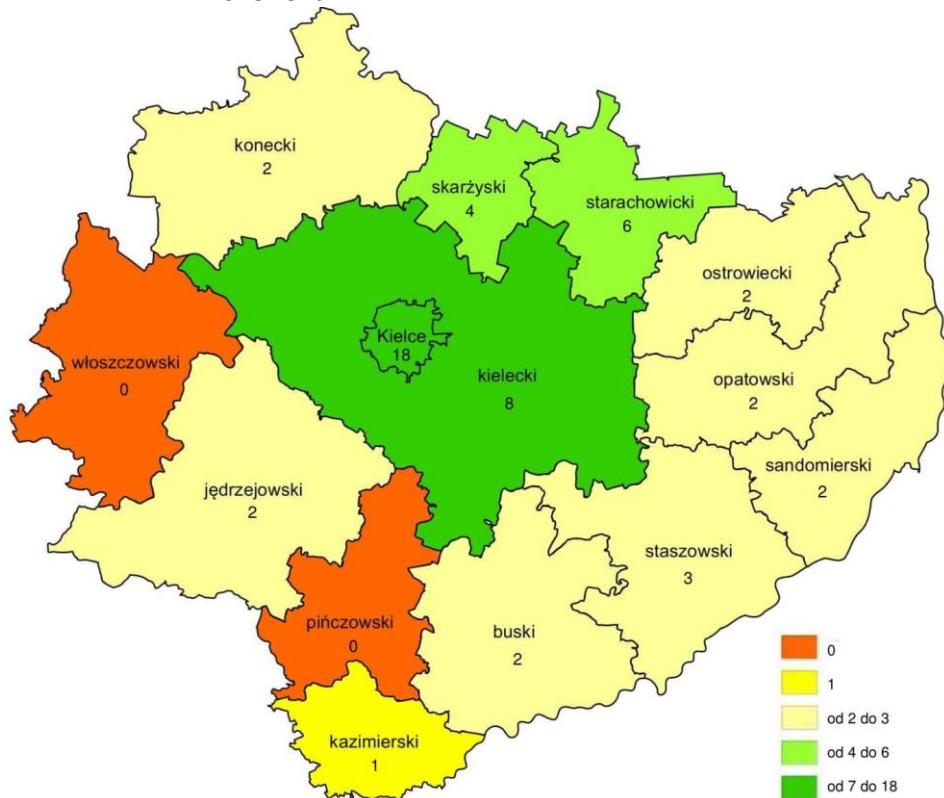
Żłobki, oddziały żłobkowe

W 2018 roku na terenie województwa świętokrzyskiego funkcjonowały 52 żłobki, oddziały żłobkowe, kluby dziecięce (publiczne i niepubliczne), w tym: 22 prowadzonych było przez gminę, 23 przez osobę fizyczną, 6 przez osobę prawną, a 1 placówkę prowadziła jednostka nie posiadająca osobowości prawnej. Liczba placówek w 2018 roku była większa o 3 placówki w odniesieniu do 2016 roku.

W 2018 roku największa liczba żłobków zlokalizowana była na terenie miasta Kielce (18), następnie na terenie powiatów: kieleckiego (8), starachowickiego (6) i skarżyskiego (4). Najmniejszą liczbę żłobków w roku oceny odnotowano w powiatach: kazimierskim (1), buskim (2), jędrzejowskim (2), koneckim (2), ostrowieckim (2), opatowskim (2), sandomierskim (2) oraz staszowskim (2). W 2018 roku w powiecie pińczowskim i włoszczowskim nie odnotowano funkcjonowania żadnego żłobka.

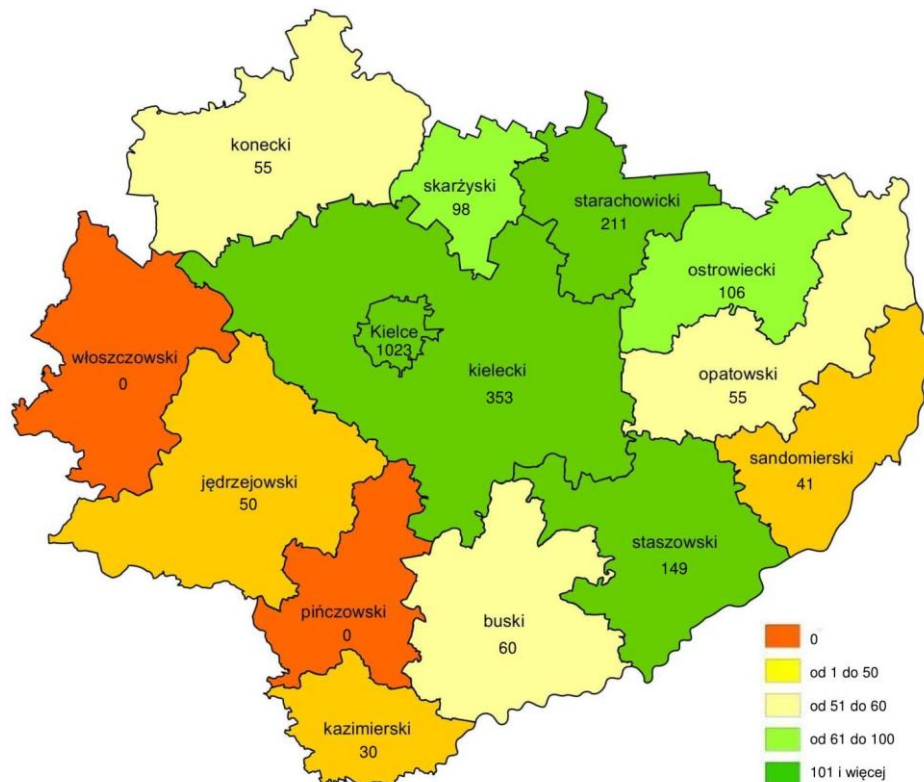
Liczba miejsc w w/w placówkach wynosiła 2 231 i zwiększyła się o 24% - w 2016 roku oferowanych było 1 799 miejsc. W 2018 roku największą liczbę miejsc w żłobkach oferowano w mieście Kielce (1 023) oraz w powiatach: kieleckim (353), starachowickim (211) oraz staszowskim (149).

Mapa nr 22. Żłobki i oddziały żłobkowe wg powiatów regionu świętokrzyskiego w 2018 roku.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie platformy Oracle Business Intelligence.

Mapa nr 23. Liczba miejsc w żłobkach wg powiatów regionu świętokrzyskiego w 2018 roku.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie platformy Oracle Business Intelligence.

Przedszkola, oddziały przyszkolne, punkty przedszkolne i zespoły wychowania przedszkolnego

Liczba publicznych i niepublicznych przedszkoli wraz z liczbą oddziałów przyszkolnych przy szkołach podstawowych, punktów przedszkolnych i zespołów wychowania przedszkolnego zlokalizowanych na terenie gmin bądź miasta na prawach powiatu na terenie województwa świętokrzyskiego w 2018 roku wyniosła 697; w porównaniu do roku 2016 nastąpił spadek liczby przedszkoli o 38 placówek. W 2018 roku publiczne i niepubliczne przedszkola dysponowały łączną liczbą miejsc wynoszącą 34 996, tj. mniej o 2,4% niż w 2016 roku, gdzie oferowanych było 35 874 miejsc.

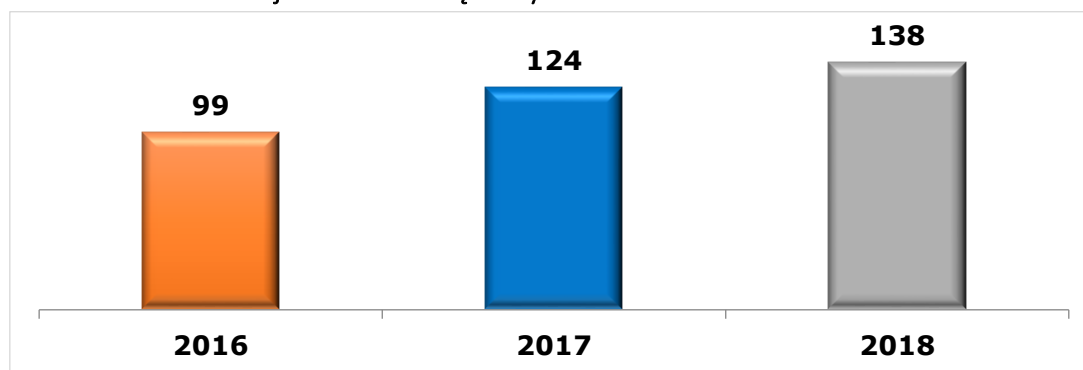
Świetlice i kluby dla dzieci i młodzieży

Do tego typu placówek zalicza się placówki posiadające co najmniej jedno pomieszczenie, niezbędny sprzęt i obejmujące swym zasięgiem działania małe grupy środowiskowe, a działalność prowadzona jest zasadniczo przez działaczy społecznych przy pomocy kierownika świetlicy. W grupie tych podmiotów mieszczą się świetlice środowiskowe, socjoterapeutyczne, kluby młodzieżowe jako placówki pozaszkolne. W 2018 roku liczba świetlic i klubów dla dzieci i młodzieży na terenie województwa świętokrzyskiego wyniosła 320.

Kluby seniora

W 2018 roku łączna liczba świetlic i klubów uznawanych jako kluby seniora, działających na terenie gminy, zajmujących się rozwojem życia kulturalnego, oświatowego, towarzyskiego i rekreacyjnego osób starszych wyniosła 138. Odnotowano 39,4% wzrost liczby placówek w odniesieniu do 2016 roku.

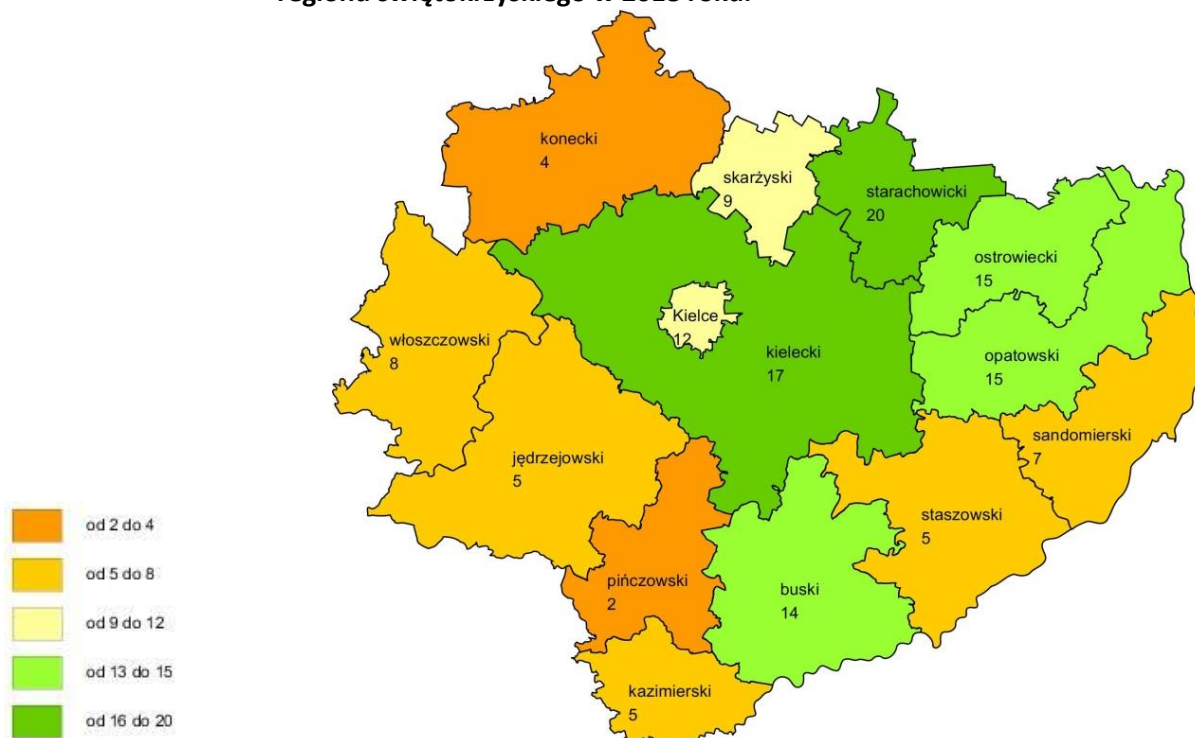
Wykres nr 36. Liczba klubów i innych miejsc spotkań dla seniorów ogółem w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

Najwięcej klubów i innych miejsc spotkań dla seniorów zlokalizowanych było na terenie powiatu: starachowickiego (20), kieleckiego (17), opatowskiego (15), ostrowieckiego (15), buskiego (14) oraz na terenie miasta Kielce (12). Na mapie województwa świętokrzyskiego najmniejsza liczba placówek znajduje się w powiatach: pińczowskim (2) oraz koneckim (4).

Mapa nr 24. Liczba klubów i innych miejsc spotkań dla seniorów ogółem wg powiatów regionu świętokrzyskiego w 2018 roku.

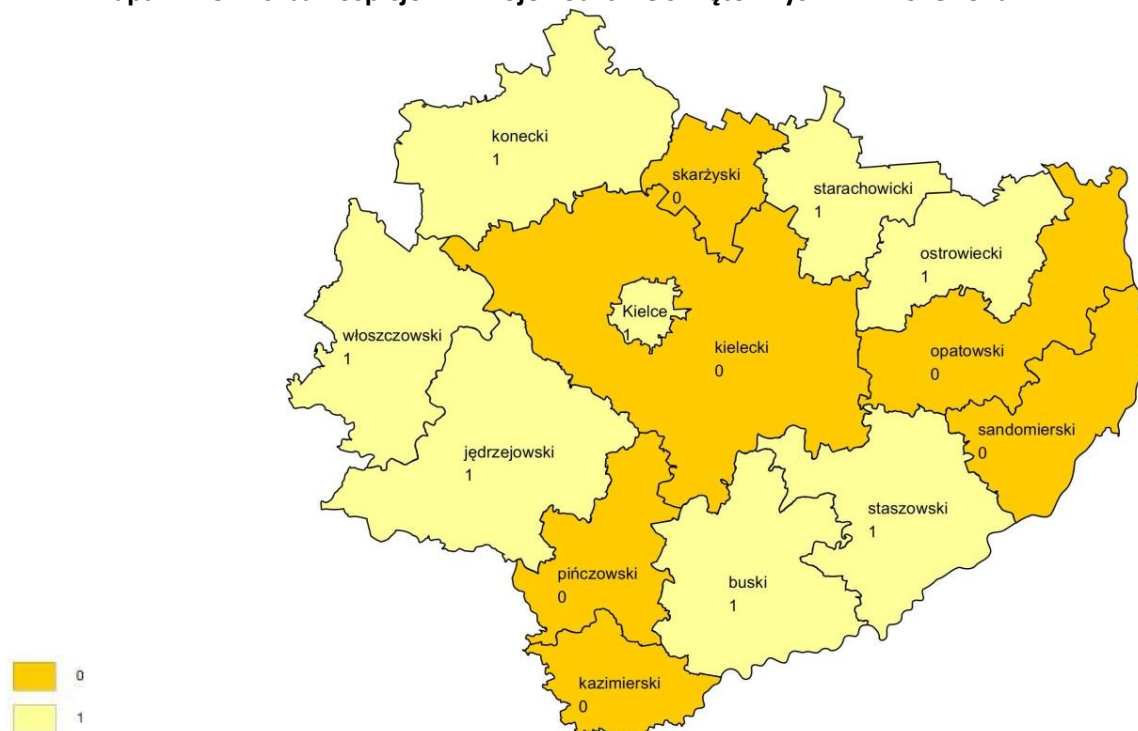


Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

Hospicja

Na terenie województwa świętokrzyskiego w 2018 roku funkcjonowało 8 hospicjów, po jednym w powiatach: buskim, jędrzejowskim, koneckim, ostrowieckim, starachowickim, staszowskim, włoszczowskim oraz mieście Kielce. W 2018 roku nie odnotowano działających hospicjów w powiatach: kazimierskim, kieleckim, opatowskim, pińczowskim, sandomierskim oraz skarżyskim.

Mapa nr 25. Liczba hospicjów w województwie świętokrzyskim w 2018 roku.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania OZPS.

7. Infrastruktura pomocy i wsparcia

W tej części opracowania opisane zostały zasoby instytucjonalne pomocy społecznej o zasięgu gminnym oraz powiatowym, zlokalizowane na terenie województwa świętokrzyskiego.

Zasoby instytucjonalne pomocy społecznej obejmują:

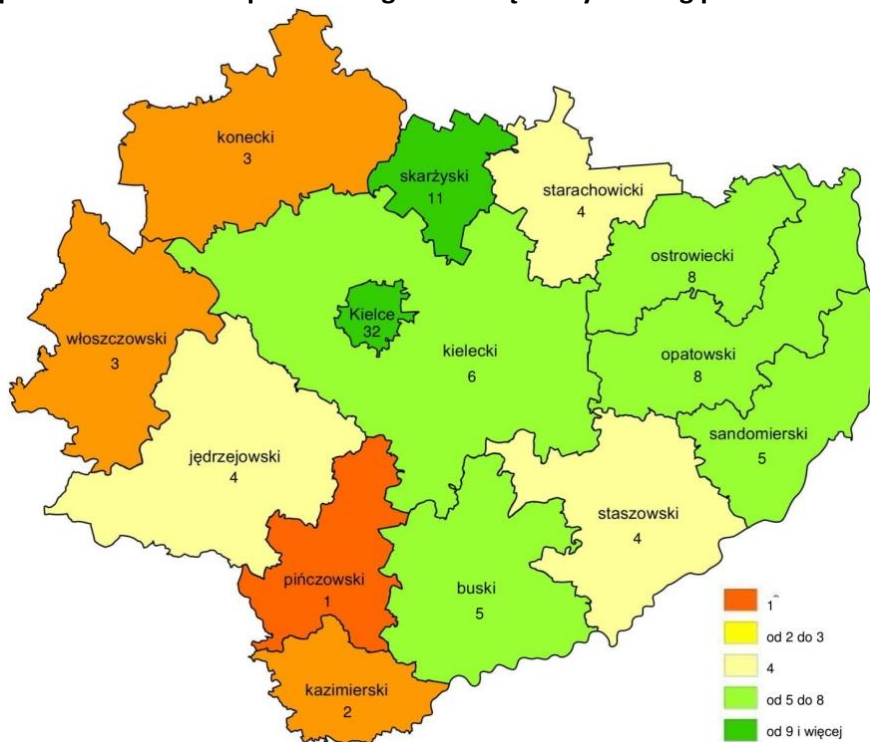
- domy pomocy społecznej;
- ośrodki wsparcia;
- środowiskowe domy samopomocy;
- dzienne domy pomocy;
- noclegownie, schroniska i domy dla osób bezdomnych;
- kluby samopomocy;
- mieszkania chronione;
- ośrodki interwencji kryzysowej;
- jednostki specjalistycznego poradnictwa;
- placówki wsparcia dziennego;
- placówki opiekuńczo-wychowawcze;

- centra integracji społecznej;
- kluby integracji społecznej;
- warsztaty terapii zajęciowej;
- zakłady aktywności zawodowej.

Ośrodki wsparcia – ogółem

Osobom, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, mogą być przyznane usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze lub posiłek, świadczone w placówkach. Ośrodek wsparcia jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej dziennego pobytu.

Mapa nr 26. Ośrodki wsparcia w regionie świętokrzyskim wg powiatów w 2018 roku.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania rocznego MRPiPS-03.

W 2018 roku na terenie województwa świętokrzyskiego funkcjonowało 96 różnego rodzaju ośrodków wsparcia. 79 z nich (82,3%) prowadzonych było przez jednostki samorządu terytorialnego, natomiast 17 (17,7%) ośrodków wsparcia prowadzonych było przez inny podmiot. Liczba miejsc w ww. placówkach w 2018 roku wyniosła 4 168, a liczba osób korzystających ze wsparcia ośrodków wsparcia 7 589. Najwięcej ośrodków wsparcia

funkcjonuje na terenie miasta Kielce (32) oraz powiatu skarżyskiego (11), najmniej w powiatach: pińczowskim (1), kazimierskim (2), koneckim (3) oraz włoszczowskim (3).

Środowiskowe domy samopomocy

Świadczone przez środowiskowe domy samopomocy usługi, to przede wszystkim: praca socjalna, psychoterapia, rehabilitacja lecznicza, społeczna i zawodowa, usprawnianie, organizacja czasu wolnego. Do zadań środowiskowych domów należy przygotowanie osób z zaburzeniami psychicznymi oraz osób niepełnosprawnych intelektualnie do funkcjonowania w społeczeństwie. Środowiskowe domy samopomocy zapewniają formy pomocy półstacjonarnej takie jak:

- trening umiejętności życia codziennego,
- trening umiejętności społecznych i interpersonalnych,
- terapia zajęciowa.

Tabela nr 21. Środowiskowe domy samopomocy w regionie świętokrzyskim.

Lp.	Placówka	Organ prowadzący	Adres
powiat buski			
1.	ŚDS w Busku-Zdroju	gmina	ul. Rehabilitacyjna 5 28-100 Busko-Zdrój
2.	ŚDS w Świniarach	Caritas Diecezji Kieleckiej	Świniary 25 28-131 Solec Zdrój
powiat jędrzejowski			
3.	ŚDS w Jędrzejowie	gmina	ul. 11-go Listopada 113b 28-300 Jędrzejów
4.	ŚDS w Sędziszowie	Caritas Diecezji Kieleckiej	ul. Kwiatowa 14 28-340 Sędziszów
powiat kazimierski			
5.	ŚDS w Kazimierzy W.	powiat	ul. Partyzantów 29 28-500 Kazimierza Wielka
miasto Kielce			
6.	ŚDS w Kielcach	stowarzyszenie	ul. Mieszka I 79 25-624 Kielce
7.	ŚDS w Kielcach	gmina	ul. Okrzei 8 25-525 Kielce
8.	ŚDS w Kielcach	gmina	ul. Miodowa 7 25-544 Kielce
9.	ŚDS w Kielcach	gmina	ul. Kołłątaja 4 25-715 Kielce

Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

10.	ŚDS w Kielcach	gmina	ul. Krzemionkowa 1 25-705 Kielce
11.	ŚDS w Kielcach	gmina	ul. Orzeszkowej 53 25-435 Kielce
12.	ŚDS w Kielcach	Caritas Diecezji Kieleckiej	ul. Urzędnicza 16a 25-729 Kielce
13.	ŚDS w Kielcach	Stowarzyszenie „Nadzieja Rodzinie”	ul. Mielczarskiego 53 25-711 Kielce
powiat kielecki			
14.	ŚDS w Chmielniku	gmina	ul. Dygasińskiego 12 28-020 Chmielnik
15.	ŚDS w Woli Jachowej	gmina	Wola Jachowa 136 26-008 Górno
16.	ŚDS w Józefinie	Fundacja	Józefina 58 26-070 Łopuszno
17.	ŚDS w Mniowie	Caritas Diecezji Kieleckiej	ul. Gajowa 3 26-080 Mniów
18.	ŚDS w Brudzowie	gmina	Brudzów ul. Starowiejska 60, 26-026 Morawica
19.	ŚDS w Piekoszowie	gmina	ul. Częstochowska 85 26-065 Piekoszów
powiat konecki			
20.	ŚDS w Stąporkowie	powiat	ul. Staszica 6 26-220 Stąporków
powiat opatowski			
21.	ŚDS w Opatowie	gmina	ul. Sienkiewicza 5 27-500 Opatów
22.	ŚDS w Ożarowie	gmina	ul. Mazurkiewicza 25 27-530 Ożarów
23.	ŚDS w Tarłowie	gmina	ul. Rynek 2 27-515 Tarłów
powiat ostrowiecki			
24.	ŚDS "Przystań" w Ostrowcu Św.	gmina	os. Pułanki 10 27-400 Ostrowiec Św.
25.	ŚDS w Ostrowcu Św.	gmina	ul. Iłżecka 31 27-400 Ostrowiec Św.
26.	ŚDS w Ostrowcu Św.	powiat	ul. Focha 5 27-400 Ostrowiec Św.
powiat pińczowski			
27.	ŚDS w Pińczowie	powiat	ul. Polna 48 28-400 Pińczów
powiat sandomierski			
28.	ŚDS w Krzcinie	fundacja	Krzcin 7 27-660 Koprzywnica
29.	ŚDS w Kleczanowie	stowarzyszenie	Kleczanów 91A 27-641 Obrazów

Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

30.	ŚDS w Sandomierzu	gmina	ul. Katedralna 5 27-600 Sandomierz
31.	ŚDS w Zawichoście	gmina	ul. Szkolna 8 27-630 Zawichost
powiat skarżyski			
32.	ŚDS w Skarżysku Kam.	gmina	ul. Zielna 12 26-110 Skarżysko-Kam.
33.	ŚDS w Skarżysku Kam.	powiat	ul. 1000 - lecia 22 26-110 Skarżysko-Kam.
powiat starachowicki			
34.	ŚDS w Starachowicach	gmina	ul. Reja 10 27-200 Starachowice
35.	ŚDS w Starachowicach	powiat	ul. Batalionów Chłopskich 29 27-200 Starachowice
powiat staszowski			
36.	ŚDS w Staszowie	gmina	ul. Wschodnia 13 28-200 Staszów
37.	ŚDS w Połańcu	gmina	ul. Kościuszki 37 28-230 Połaniec
38.	ŚDS w Kurozwękach	powiat	Kurozwęki, ul. Szydłowska 10 28-200 Staszów
powiat włoszczowski			
39.	ŚDS we Włoszczowie	gmina	os. Broniewskiego 7a 29-100 Włoszczowa

Źródło: Opracowanie własne ROPS.

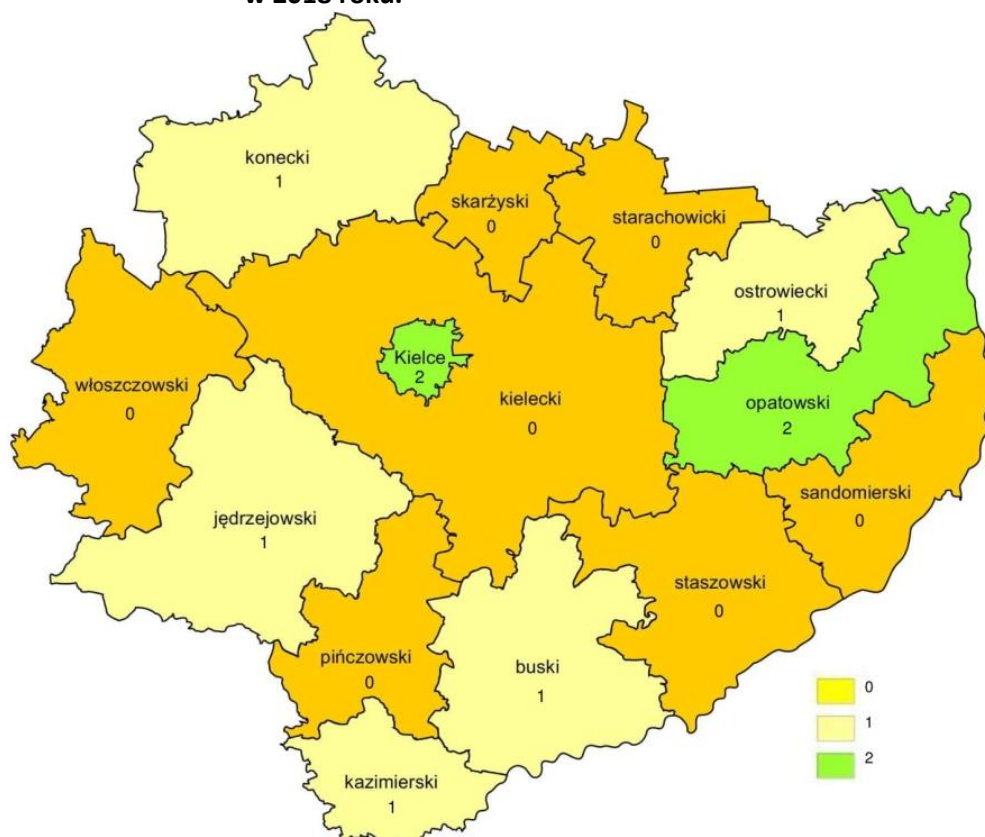
W województwie świętokrzyskim w roku 2018 funkcjonowało 38 środowiskowych domów samopomocy. W 2019 powstał nowy ŚDS w Kurozwękach prowadzony przez powiat staszowski. Liczba miejsc w ww. placówkach w roku 2018 ukształtowała się na poziomie 1 082 (wzrost o 100 miejsc w odniesieniu do 2016 roku), natomiast liczba osób korzystających w 2018 roku wyniosła 1 262 (wzrost o 151 osób w odniesieniu do 2016 roku).

Dzienne domy pomocy

Dzienne domy pomocy społecznej są ośrodkami wsparcia przeznaczonymi dla osób samotnych lub osób, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy, a są jej pozbawione lub rodzina takiej pomocy nie może zapewnić.

W województwie świętokrzyskim w 2018 roku funkcjonowało 9 dziennych domów pomocy (o 3 więcej niż w 2016 roku), dla 8 z nich organem prowadzącym była jednostka samorządu terytorialnego. Liczba miejsc w tego typu placówkach w 2018 roku wyniosła 233 (w 2016 roku było to 170 miejsc), a liczba osób korzystających z pomocy wyniosła 254 (o 78 osób więcej w odniesieniu do 2016 roku).

Mapa nr 27. Dzielne domy pomocy w regionie świętokrzyskim wg powiatów w 2018 roku.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie sprawozdania rocznego MRPiPS-03.

Domy pomocy społecznej

Domy pomocy społecznej są tradycyjną formą instytucjonalnej pomocy społecznej w postaci opieki całodobowej nad osobami niezdolnymi do samodzielnej egzystencji, których mimo zastosowania wszystkich form pomocy, nie można przystosować w pełni do samodzielnego życia w miejscu ich zamieszkania z uwagi na wiek, schorzenia, sytuację życiową oraz warunki rodzinne, mieszkaniowe oraz materialne. Domy pomocy społecznej pełnią również formę ośrodków aktywizacji i rozwoju swoich mieszkańców.

Na terenie województwa świętokrzyskiego w 2018 roku funkcjonowało 41 domów pomocy społecznej. W 2019 roku powstał nowy DPS w Skarżysku Kamiennej. W 27 przypadkach domy pomocy społecznej prowadzone są przez jednostki samorządu terytorialnego. Liczba oferowanych miejsc w domach pomocy społecznej w 2018 roku wyniosła 3 818.

Tabela nr 22. Domy pomocy społecznej w regionie świętokrzyskim.

Lp.	Placówka	Adres
powiat buski		
1.	DPS w Ratajach	dla osób w podeszłym wieku Rataje 39 b 28-133 Pacanów
2.	DPS w Słupi Pacanowskiej	dla osób przewlekle psychicznie chorych Słupia Pacanowska 91 28-133 Pacanów
3.	DPS w Świniarach	dla osób przewlekle psychicznie chorych Świniary 25 28-131 Solec - Zdrój
4.	DPS w Gnojnie	dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie Gnojno 118 28-114 Gnojno
5.	DPS w Zborowie	dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie Zborów 112 28-131 Solec Zdrój
powiat jędrzejowski		
6.	DPS w Mnichowie	dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie Mnichów 135 28-300 Jędrzejów
powiat kazimierski		
7.	DPS w Bejskach	dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie z miejscami dla osób przewlekle somatycznie chorych Bejsce 230 28-512 Bejsce
miasto Kielce		
8.	DPS w Kielcach	dla osób przewlekle psychicznie chorych ul. Żeromskiego 4/6 25-369 Kielce
9.	DPS im. prof. Antoniego Kępińskiego w Kielcach	dla osób przewlekle psychicznie chorych ul. Jagiellońska 76 Kielce 25-734
10.	DPS w Kielcach	dla osób przewlekle somatycznie chorych ul. Tarnowska 10 25-394 Kielce
11.	DPS im. JP II w Kielcach	dla osób przewlekle somatycznie chorych ul. Jagiellońska 76 25-734 Kielce
12.	DPS im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach	dla osób przewlekle somatycznie chorych ul. Króla Jana III Sobieskiego 30 25-124 Kielce
13.	Dom Seniora Aktywni Zawsze w Kielcach	dla osób w podeszłym wieku ul. Peryferyjna 15 25-562 Kielce
14.	DPS Polskiego Związku Niewidomych w Kielcach	dla osób niepełnosprawnych fizycznie (niewidomych i słabo widzących) oraz osób przewlekle somatycznie chorych ul. Żłota 7 25-015 Kielce

Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

powiat kielecki			
15.	DPS w Piekoszowie	dla osób przewlekle somatycznie chorych	ul. Czarnowska 2a 26-065 Piekoszów
16.	DPS – Dom Seniora w Pierzchnicy	dla osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle somatycznie chorych	ul. Szkolna 36 26-015 Pierzchnica
17.	DPS w Osinach	dla osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle somatycznie chorych	Osiny 54B 26-015 Pierzchnica
18.	DPS w Łagiewnikach	dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie z miejscami dla przewlekle psychicznie chorych	Łagiewniki 73 26-020 Chmielnik
19.	DPS w Zgórsku	dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie	Zgórsko ul. Szewska 28 26-052 Nowiny
20.	DPS Zielone Niwy w Niwach	dla osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle somatycznie chorych	Niwy 20 J, 26-021 Daleszyce
21.	DPS w Rudzie Strawczyńskiej	dla osób w podeszłym wieku	Ruda Strawczyńska 80A 26-067 Strawczyn
powiat konecki			
22.	DPS w Końskich	dla osób przewlekle psychicznie chorych	ul. Warszawska 25 26-200 Końskie
23.	DPS w Słupi (koneckiej)	dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	Ruda Pilczycka 57 26-234 Słupia
powiat opatowski			
24.	DPS w Baćkowicach	dla osób przewlekle somatycznie chorych	Baćkowice 101A 27-552 Baćkowice
25.	DPS w Czachowie	dla osób przewlekle psychicznie chorych	Czachów 54 27-530 Ożarów
26.	DPS w Zochcinku	dla osób przewlekle psychicznie chorych	Zochcinek 42 27-500 Opatów
27.	DPS w Sobowie	dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dla osób przewlekle psychicznie chorych	Sobów 117 27-530 Ożarów
powiat ostrowiecki			
28.	DPS w Ostrowcu Świętokrzyskim	dla osób przewlekle somatycznie chorych	ul. Grabowiecka 7 27-400 Ostrowiec Św.
29.	DPS w Ostrowcu Świętokrzyskim	dla osób przewlekle psychicznie chorych	Osiedle Słoneczne 49 27-400 Ostrowiec Św.
powiat pińczowski			
30.	DPS w Pińczowie	dla osób przewlekle psychicznie chorych	ul. Wesoła 5 28-400 Pińczów
powiat sandomierski			
31.	DPS „Sadyba” w Skwirzowie	dla osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle somatycznie chorych	Skwirzowa 38 27-670 Łonów

Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

32.	DPS w Sandomierzu	dla osób w podeszłym wieku i osób przewlekle somatycznie chorych	ul. Czyżewskiego 1 27-600 Sandomierz
powiat skarżyski			
33.	DPS w Skarżysku - Kamiennej	dla osób przewlekle psychicznie chorych	ul. Sporna 6 26-110 Skarżysko-Kamiennej
34.	DPS w Skarżysku-Kamiennej	dla osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle somatycznie chorych	ul. Ekonomii 7 26-110 Skarżysko-Kamienna
powiat starachowicki			
35.	DPS w Starachowicach	dla osób przewlekle somatycznie chorych	ul. Bema 26 27-200 Starachowice
36.	DPS w Kałkowie - Godowie	dla osób w podeszłym wieku i osób przewlekle somatycznie chorych	Kałków-Godów 88 27-225 Pawłów
37.	DPS w Brodach Iłżeckich	dla osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych fizycznie	ul. Wójtowska 62 27-230 Brody
powiat staszowski			
38.	DPS w Kurozwękach	dla osób w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorych	Kurozwęki, ul. Kościelna 4 28-200 Staszów
39.	DPS w Pęcławicach Górnych	dla osób w podeszłym wieku oraz osób przewlekle somatycznie chorych	Pęcławice Górne 23 28-210 Bogoria
40.	DPS w Rudkach	dla osób przewlekle psychicznie chorych	Rudki 89 28-225 Szydłów
powiat włoszczowski			
41.	DPS w Woli Czaryjskiej	dla osób przewlekle psychicznie chorych	Wola Czaryska 92 29-145 Secemin
42.	DPS we Włoszczowie	dla osób przewlekle psychicznie chorych	ul. Koniecpolska 20 29-100 Włoszczowa

Źródło: Opracowanie własne ROPS.

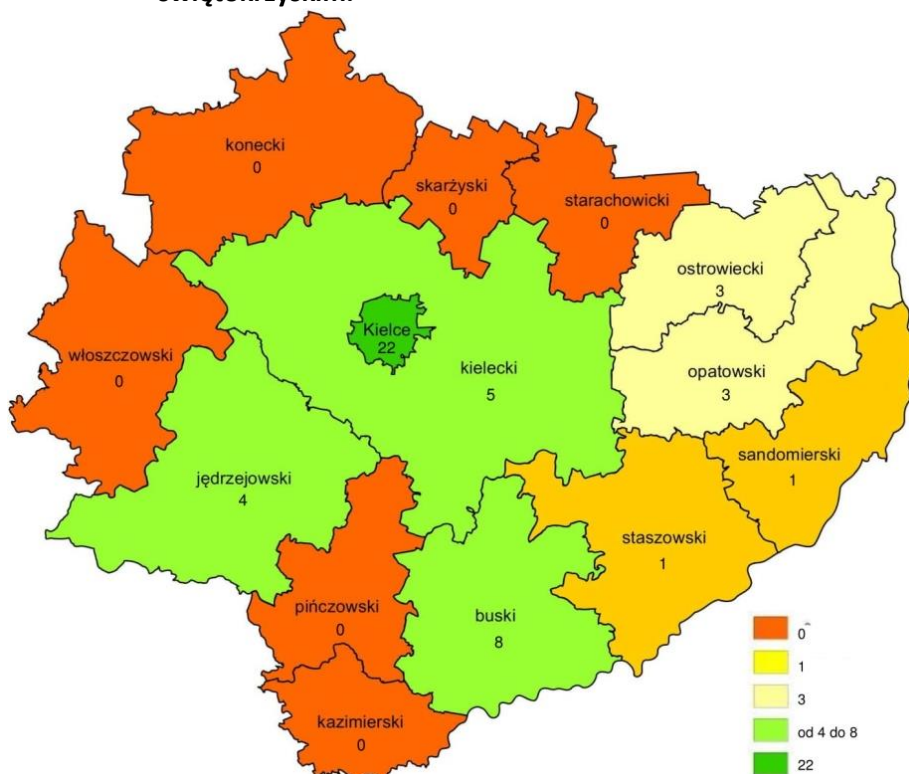
Mieszkania chronione

Mieszkanie chronione jest świadczeniem niepieniężnym z pomocy społecznej. Pobyt w takim mieszkaniu może być przyznany osobie, która ze względu na trudną sytuację życiową, wiek, niepełnosprawność albo chorobę, potrzebuje wsparcia w funkcjonowaniu w codziennym życiu, ale nie wymaga usług w zakresie świadczonej przez jednostkę całodobowej opieki. Zgodnie z przepisami ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, pobyt w mieszkaniu chronionym może być przyznany w szczególności: osobie z zaburzeniami psychicznymi, osobie opuszczającej rodzinę zastępczą, placówkę opiekuńczo – wychowawczą, młodzieżowy ośrodek wychowawczy, zakład dla nieletnich, a także cudzoziemcowi, który uzyskał w Polsce status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.

Jak wynika z danych przekazanych przez samorządy gminne i powiatowe, w 2018 roku w województwie świętokrzyskim funkcjonowało 47 mieszkań chronionych,

32 z nich prowadzonych było przez jednostki samorządu terytorialnego, natomiast 15 przez organizacje pozarządowe. Placówki łącznie oferowały 221 miejsc, skorzystało z nich 237 osób.

Mapa nr 28. Mieszkania chronione w 2018 roku wg powiatów w regionie świętokrzyskim.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie na podstawie sprawozdania rocznego MRPiPS-03.

Ośrodki interwencji kryzysowej

Ośrodek interwencji kryzysowej (OIK) realizuje zadania w zakresie poradnictwa specjalistycznego oraz interwencji kryzysowej. Podstawowym celem ośrodka jest prowadzenie interdyscyplinarnych działań w zakresie interwencji kryzysowej, podejmowanych na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu. Celem interwencji kryzysowej jest przywrócenie równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie z problemem przemocy, a dzięki temu zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej. W sytuacjach uzasadnionych ośrodek powinien udzielić pomocy w natychmiastowym zorganizowaniu schronienia dla osoby doznającej przemocy, bądź udzielenia, w przypadku placówek z miejscami całodobowymi, schronienia do 3 miesięcy. Ośrodek interwencji kryzysowej podejmuje także działania pomocowe w środowisku osób zagrożonych przemocą (poza placówką).

Tabela nr 23. Infrastruktura OIK w zakresie wsparcia osób doświadczających przemocy w regionie świętokrzyskim w 2018 roku.

Nazwa	Liczba	Liczba miejsc	Liczba osób korzystających	Podmiot
Ośrodek Interwencji Kryzysowej*	7	38	583	powiat
	1	10	0	gmina

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie na podstawie sprawozdania rocznego MRPiPS-03.

*Do zadań własnych samorządów powiatowych należy zapewnienie miejsc dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie w ośrodkach interwencji kryzysowej. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ani inny akt prawny nie podaje definicji OIK. Ze sprawozdania rocznego MRPiPS-03 wynika, iż w regionie funkcjonuje 8 OIK, z których 7 na poziomie powiatów oraz 1 na poziomie samorządu gminnego.

Wykazane ośrodki interwencji kryzysowej w regionie dysponują łącznie 48 miejscami. Ze wsparcia OIK w 2018 roku skorzystały 583 osoby.

Tabela nr 24. Rozmieszczenie infrastruktury OIK w obszarze przeciwdziałania przemocy w 2018 roku wg powiatów regionu świętokrzyskiego.

L.p.	Powiat	Liczba ośrodków interwencji kryzysowej	
		PCPR	OPS
1.	buski	1	-
2.	jędrzejowski	1	-
3.	kazimierski	1	-
4.	kielecki	1	-
5.	konecki	1	-
6.	opatowski	-	-
7.	ostrowiecki	-	1
8.	pińczowski	1	-
9.	sandomierski	-	-
10.	skarżyski	1	-
11.	starachowicki	-	-
12.	staszowski	-	-
13.	włoszczowski	-	-
14.	miasto Kielce	-	

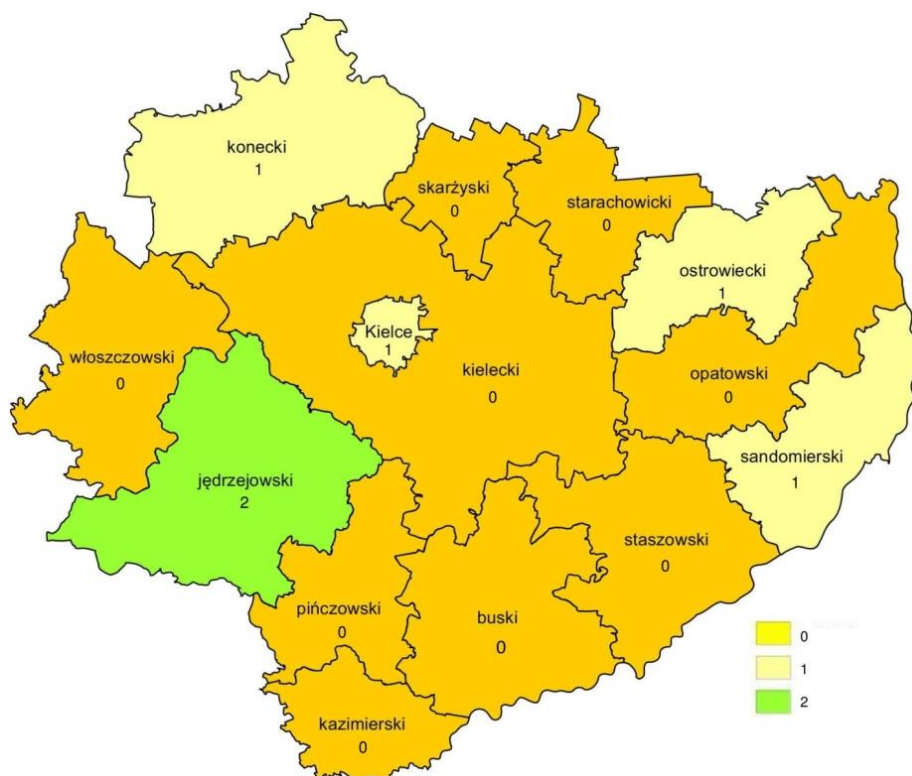
Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie na podstawie sprawozdania rocznego MRPiPS-03.

Jednostki specjalistycznego poradnictwa

Poradnictwo specjalistyczne, w szczególności prawne, psychologiczne i rodzinne, jest świadczone osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych, bez względu na posiadany dochód.

Według danych przekazanych przez ośrodki pomocy społecznej oraz powiatowe centra pomocy rodzinie, na terenie województwa świętokrzyskiego, w 2018 roku funkcjonowało 6 jednostek specjalistycznego poradnictwa. Wszystkie jednostki prowadzone były przez jednostki samorządu terytorialnego. Z oferty ww. placówek skorzystało 1 724 beneficjentów.

Mapa nr 29. Jednostki specjalistycznego poradnictwa w 2018 roku wg powiatów regionu świętokrzyskiego.



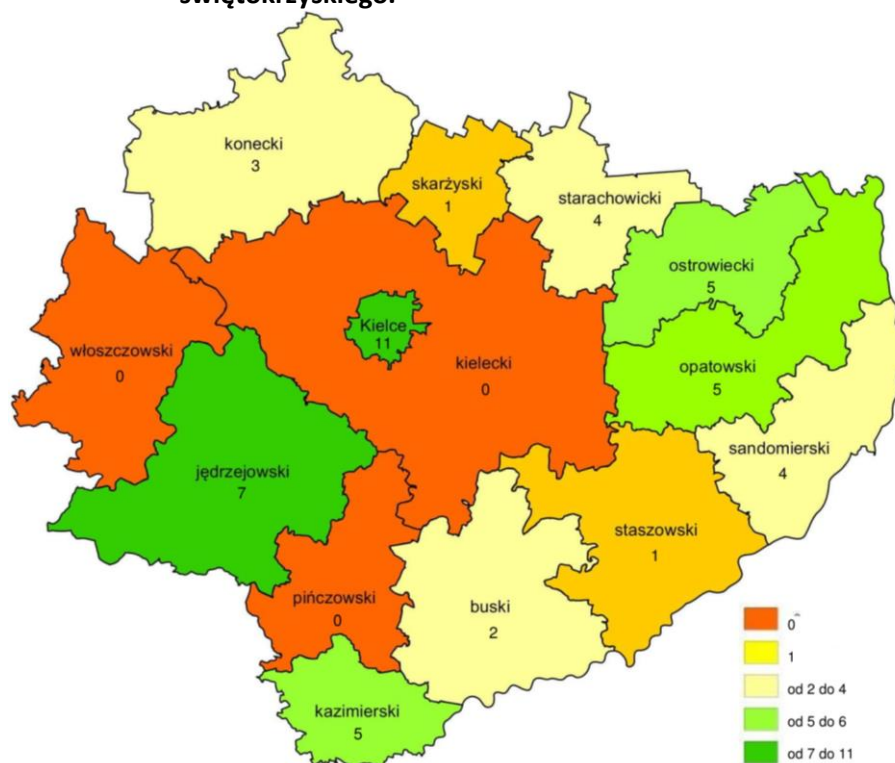
Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie na podstawie sprawozdania rocznego MRPiPS-03.

Placówki opiekuńczo-wychowawcze

Placówka opiekuńczo-wychowawcza zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności bytowe, rozwojowe, emocjonalne, społeczne, religijne i zdrowotne. Realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku, umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi bliskimi (chyba że sąd postanowi inaczej).

Według danych Wojewody Świętokrzyskiego na terenie województwa świętokrzyskiego w 2018 roku zlokalizowanych było 48 placówek opiekuńczo-wychowawczych. Placówki oferowały 657 miejsc.

Mapa nr 30. Placówki opiekuńczo-wychowawcze w 2018 roku wg powiatów regionu świętokrzyskiego.



Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie wykazu wojewody świętokrzyskiego placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych.

Centra integracji społecznej

Centrum integracji społecznej (CIS) to jednostka organizacyjna tworzona przez jednostkę samorządu terytorialnego lub organizację pozarządową, realizująca reintegrację zawodową i społeczną poprzez prowadzenie dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym programów edukacyjnych, obejmujących m.in. nabywanie umiejętności zawodowych, przekwalifikowanie lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych oraz nabywanie innych umiejętności niezbędnych do codziennego życia.

W województwie świętokrzyskim funkcjonuje 6 centrów integracji społecznej, 2 z nich prowadzone są przez jednostki samorządu terytorialnego, 4 przez organizacje pozarządowe. W 2018 roku z oferowanej pomocy skorzystało 514 osób. Liczba CIS nie zmieniła się w odniesieniu do roku poprzedniego.

Tabela nr 25. Centra integracji społecznej w regionie świętokrzyskim.

Lp.	Placówka	Instytucja prowadząca	Adres
powiat buski			
1.	CIS w Kostkach Dużych	Fundacja „Nadzieja Rodzinie”	Kostki Duże 60 28-100 Busko-Zdrój
miasto Kielce			
2.	CIS w Kielcach	Caritas Diecezji Kieleckiej	ul. Wesoła 54 25-013 Kielce
powiat kielecki			
3.	CIS w Chmielniku	Fundacja „Nadzieja Rodzinie”	ul. Furmańska 1a 26-020 Chmielnik
powiat ostrowiecki			
4.	CIS w Ostrowcu Św.	Fundacja „Pomocna Dłoń”	Aleja 3 Maja 73 27-400 Ostrowiec Św.
powiat skarżyski			
5.	CIS w Skarżysku- Kamiennej	gmina	ul. Bolesława Prusa 3a 26-110 Skarżysko-Kamienna
powiat staszowski			
6.	CIS w Staszowie	gmina	ul. Parkowa 6 28-200 Staszów

Źródło: Opracowanie własne ROPS na podstawie rejestru domów pomocy społecznej wojewody świętokrzyskiego.

Kluby integracji społecznej

Klub integracji społecznej (KIS) to jednostka, której celem jest udzielanie pomocy osobom indywidualnym oraz ich rodzinom w odbudowywaniu i podtrzymywaniu umiejętności uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej, w powrocie do pełnienia ról społecznych oraz w podniesieniu kwalifikacji zawodowych jako wartości na rynku pracy. Klub działa na rzecz integrowania się osób o podobnych trudnościach i problemach życiowych. Klub integracji społecznej zostaje powołany przez jednostkę samorządu terytorialnego lub organizację pozarządową.

Na terenie województwa świętokrzyskiego funkcjonuje 11 klubów integracji społecznej, z tego 4 prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego, a 7 przez organizacje pozarządowe.

Tabela nr 26. Kluby integracji społecznej w regionie świętokrzyskim.

Lp.	Placówka	Instytucja prowadząca	Adres
powiat buski			
1.	KIS w Busku-Zdroju	Caritas Diecezji Kieleckiej	ul. Lipowa 1 28-100 Busko-Zdrój
powiat jędrzejowski			
2.	KIS w Sędziszowie	Caritas Diecezji Kieleckiej	ul. Kwiatowa 14 28-340 Sędziszów
miasto Kielce			
3.	KIS w Kielcach	MOPR	ul. Chęcińska 1 25-020 Kielce
4.	KIS w Kielcach	Świętokrzyski Klub Abstynentów „Raj”	ul. Jagiellońska 42 a 25-606 Kielce
5.	KIS w Kielcach	Caritas Diecezji Kieleckiej	ul. Wesoła 54 25-363 Kielce
powiat kielecki			
6.	KIS w Morawicy	Stowarzyszenie „Arka Nadziei”	ul. Wapiennikowa 1 26-026 Morawica
powiat konecki			
7.	KIS w Końskich	M-GOPS	ul. Armii Krajowej 22 26-200 Końskie
powiat ostrowiecki			
8.	KIS w Ostrowcu Św.	Fundacja „Pomocna Dłoń”	Al. 3 Maja 73 27-400 Ostrowiec Św.
powiat sandomierski			
9.	KIS w Zawichoście	Stowarzyszenie „Spełnić marzenie”	ul. Żeromskiego 50, 27-630 Zawichost
powiat skarżyski			
10.	KIS w Skarżysku-Kam	MOPS w Skarżysku Kamiennej	ul. Sikorskiego 10 26-110 Skarżysko Kam.
powiat starachowicki			
11.	KIS w Starachowicach	MOPS w Starachowicach	ul. Majówka 21a 27-200 Starachowice

Źródło: Dane własne ROPS.

Warsztaty terapii zajęciowej

Warsztaty terapii zajęciowej (WTZ) to placówki wyodrębnione organizacyjnie i finansowo, które mają na celu stwarzanie osobom z niepełnosprawnością możliwości uczestniczenia w rehabilitacji społecznej i zawodowej. Terapia realizowana jest poprzez terapię zajęciową.

Tabela nr 27. Warsztaty terapii zajęciowej w regionie świętokrzyskim.

Lp.	Placówka	Instytucja prowadząca	Adres
powiat buski			
1.	WTZ w Busku Zdroju	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci	ul. Kościuszki 46 28-100 Busko-Zdrój
2.	WTZ w Gnojnie	Dom Pomocy Społecznej w Gnojnie	Gnojno 118 28-114 Gnojno
3.	WTZ w Piasku Wielkim	Caritas Diecezji Kieleckiej	Piasek Wielki 117 28-136 Nowy Korczyn
powiat jędrzejowski			
4.	WTZ w Jędrzejowie	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Jędrzejowie	ul. Armii Krajowej 11 28-300 Jędrzejów
5.	WTZ w Mnichowie	Dom Pomocy Społecznej	Mnichów 135 28-300 Jędrzejów
powiat kazimierski			
6.	WTZ w Kazimierzy Wielkiej	Stowarzyszenie na Rzecz Osób Niepełnosprawnych "Promyk Nadziei"	ul. Kościuszki 15 28-500 Kazimierza Wielka
miasto Kielce			
7.	WTZ w Kielcach	Domu Pomocy Społecznej im. Św. Brata Alberta	ul. Kryształowa 6 25-705 Kielce
8.	WTZ w Kielcach	DPS Jana Pawła II w Kielcach	ul. Słoneczna 9 25-731 Kielce
powiat kielecki			
9.	WTZ w Zgórsku	Dom Pomocy Społecznej Zgórsko	Zgórsko ul. Szewska 28 26-052 Nowiny
10.	WTZ w Osinach	Stowarzyszenie Pomocy Niepełnosprawnym	Osiny 30 26-015 Pierzchnica
11.	WTZ w Belnie	Stowarzyszenie „Braterskie Serca”	Belno 143 26-050 Zagnańsk
12.	WTZ w Fanisławicach	Wiejskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób Niepełnosprawnych Intelektualnie i Ruchowo	Fanisławice 22 26-070 Łopuszno
13.	WTZ w Sędku	gmina	Sędek 63 26-025 Łągów
powiat konecki			
14.	WTZ w Końskich	TWRP Wszechnica Konecka	ul. Gimnazjalna 41b 26-200 Końskie
powiat opatowski			
15.	WTZ w Zochcinku	powiat	Zochcinek 42 27-500 Opatów

Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

16.	WTZ w Opatowie	Top Medicus Sp. z o. o.	ul. Szpitalna 4 27-500 Opatów
17.	WTZ w Czekarzewicach Drugich	Stowarzyszenie LGD Powiatu Opatowskiego	Czekarzewice Drugie 125 27-515 Tarłów
18.	WTZ w Bidzinach	Stowarzyszenie „Akademia Pomysłu” w Bidzinach	Bidziny 142, 27-532 Bidziny
19.	WTZ w Sobowie	Dom Pomocy Społecznej w Sobowie	Sobów 117 27-530 Ożarów
powiat ostrowiecki			
20.	WTZ w Ostrowcu Świętokrzyskim	Stowarzyszenie "RAZEM" Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych Umysłowo	ul. Rzeczki 18 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
21.	WTZ w Ostrowcu Świętokrzyskim	Stowarzyszenie "Szansa"	ul. Żabia 31 27-400 Ostrowiec Św.
powiat pińczowski			
22.	WTZ w Pińczowie	Stowarzyszeniu Rozwoju Kulturalno-Gospodarczego Powiatu Pińczowskiego	ul. Polna 48 28-400 Pińczów
powiat sandomierski			
23.	WTZ w Śmiechowicach	gmina	Śmiechowice 99 27-650 Samborzec
24.	WTZ w Sandomierzu	Stowarzyszenie "Tratwa"	ul. Zawichojska 13 27-600 Sandomierz
25.	WTZ w Sandomierzu	Stowarzyszeniu Pomocy Osobom Niepełnosprawnym w Zatrudnieniu, Rehabilitacji i Rewalidacji oraz bezrobotnym i Poszukującym Pracy w Uaktywnieniu Zawodowym "Integracja"	ul. Jakubowskiego 5 27-600 Sandomierz
26.	WTZ w Piotrowicach	gmina	Piotrowice 18 27-630 Zawichost
powiat skarżyski			
27.	WTZ w Skarżysku Kamiennej	Stowarzyszenie Na Rzecz Warsztatów Terapii Zajęciowej "Tęcza"	ul. Równoległa 23 26-110 Skarżysko Kam.
28.	WTZ w Skarżysku Kamiennej	Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół Osób Niepełnosprawnych	ul. Kościuszki 38 26-110 Skarżysko Kam.
powiat starachowicki			
29.	WTZ w Starachowicach	Parafia Rzymskokatolicka p.w. Św. Judy Tadeusza	ul. Wiosenna 5 27-200 Starachowice

30.	WTZ w Kałkowie Godowie	Parafia Rzymsko-Katolicka w Kałkowie-Godowie	Kazków – Godów 84a 27-225 Pawłów
powiat staszowski			
31.	WTZ w Połańcu	powiat	ul. Lipowa 20 28-230 Połaniec
powiat włoszczowski			
32.	WTZ w Ostrowie	Caritas Kielecka	Ostrów 57 29-105 Krasocin

Źródło: Dane własne ROPS.

W województwie świętokrzyskim funkcjonują 32 warsztaty terapii zajęciowej, 5 z nich prowadzonych jest przez jednostki samorządu terytorialnego, a 27 przez inne podmioty.

Zakłady aktywności zawodowej

Zakłady Aktywności Zawodowej zatrudniają osoby niepełnosprawne ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności poprzez prowadzenie rehabilitacji zawodowej i społecznej, przygotowywanie do samodzielnego i niezależnego życia, adekwatnego do możliwości psychomotorycznych oraz znalezienie odpowiedniego zatrudnienia na otwartym rynku pracy.

Tabela nr 28. Zakłady aktywności zawodowej w regionie świętokrzyskim.

Lp.	Placówka	Instytucja prowadząca	Adres
1.	ZAZ Filia w Stykowie	jednostka organizacyjna Starostwa Powiatu Starachowickiego	Kazków Godów 84a 27-225 Pawłów
2.	ZAZ w Końskich	Polski Związek Niewidomych – Okręg Świętokrzyski w Kielcach	ul. Krzywa 1 26-200 Końskie
3.	ZAZ w Kielcach	Caritas Diecezji Kieleckiej	ul. Wesoła 52a 25-363 Kielce
4.	ZAZ w Kielcach	Stowarzyszenie Nadzieja Rodzinie	ul. Olszewskiego 21 25-663 Kielce (Kielecki Park Technologiczny)

Źródło: Dane własne ROPS na podstawie CAS.

W województwie świętokrzyskim funkcjonują 4 zakłady aktywności zawodowej, w tym 1 prowadzony przez jednostkę samorządu terytorialnego, pozostałe 3 placówki przez organizacje pozarządowe. W zajęciach oferowanych przez placówki uczestniczyło 186 osób.

8. Wnioski:

- W 2018 roku odnotowany został spadek ludności zamieszkującej województwo świętokrzyskie o 11 354 mieszkańców (tj. o 0,9%) w odniesieniu do 2016 roku. Największy spadek liczby mieszkańców odnotowano w mieście Kielce oraz w powiatach: ostrowieckim oraz skarżyskim. Najmniejszy odpływ ludności odnotowano w powiatach: włoszczowskim, kazimierskim oraz pińczowskim. Jedynym powiatem w którym odnotowano wzrost liczby ludności był powiat kielecki.
- Sytuacja demograficzna województwa świętokrzyskiego kształtuje się bardzo niekorzystnie. Świętokrzyskie jest regionem, gdzie udział osób w wieku poprodukcyjnym w populacji jest jednym z najwyższych w kraju. Jest to spowodowane głównie dwoma czynnikami: ujemnym przyrostem naturalnym (tylko w powiecie kieleckim przyrost naturalny jest dodatni) oraz wydłużaniem się przeciętnej długości życia. W województwie świętokrzyskim pogłębia się proces demograficznego starzenia się społeczeństwa poprzez ciągły spadek udziału osób młodych.
- Bardzo niekorzystną tendencję wskazuje analiza danych statystycznych z lat 2016-2018 wskazująca na systematyczny i znaczący spadek liczby ludności w wieku przedprodukcyjnym i produkcyjnym, a także bardzo duży wzrost liczebności osób w wieku poprodukcyjnym w województwie świętokrzyskim. Udział osób w wieku 0-17 lat wśród ogółu populacji zmniejszył się o 0,3%. Liczba osób w wieku zdolności do pracy zmniejszyła się o 1%. W tym samym okresie liczba osób w wieku poprodukcyjnym w regionie świętokrzyskim wzrosła o 1,3%.
- Kolejny rok z rzędu odnotowywana jest poprawa na rynku pracy. Stopa bezrobocia w województwie świętokrzyskim na 31.XII.2018 roku ukształtowała się na poziomie 8,3%. Była niższa o 2,5% od stopy bezrobocia odnotowanej 31.XII.2016 roku.
- W regionie utrzymuje się znaczne zróżnicowanie terytorialne natężenia stopy bezrobocia. Relatywnie najlepszą sytuację na rynku pracy odnotowuje się południowych powiatach oraz w stolicy województwa tj. w mieście Kielce, największej aglomeracji regionu. Najgorsza sytuacja na rynku pracy występuje w powiecie skarżyskim oraz opatowskim. Analiza danych jednoznacznie pokazuje,

iż w powiatach położonych w północnej części regionu notowane są zdecydowanie wyższe wskaźniki bezrobocia, niż w przypadku powiatów południowych. W części północnej mamy do czynienia z miastami tracącymi swoje funkcje społeczno-gospodarcze (Końskie, Skarżysko-Kamienna, Starachowice, Ostrowiec Świętokrzyski).

- W 2018 roku w województwie świętokrzyskim odnotowano 0,4% wzrost stopy ubóstwa skrajnego z 7,5% w 2016 roku do 7,9% w roku 2018. W przypadku relatywnej granicy ubóstwa w 2018 roku odnotowano spadek o 0,5% w odniesieniu do 2016 roku. W największym stopniu spośród trzech badanych wskaźników ubóstwa zmalała ustawowa granica ubóstwa, która wyniosła 14%. W 2018 roku w województwie świętokrzyskim odnotowano spadek omawianej stopy ubóstwa o 4,7% w odniesieniu do 2016 roku.
- Powiaty najbardziej zagrożone zjawiskiem ubóstwa to: skarżyski, opatowski, jędrzejowski oraz konecki.
- W 2018 roku odnotowany został spadek liczby osób, którym udzielono pomocy i wsparcia blisko o 19% w stosunku do 2016 roku.
- Wskaźnik deprivacji lokalnej I tj. liczba osób korzystających z pomocy społecznej ogółem na 1000 mieszkańców wyniósł 47,7 i było to mniej w stosunku do 2016 roku o 13,2. Powiaty w których odnotowano najwyższe wartości tego wskaźnika to: staszowski, konecki oraz sandomierski. Z kolei w powiatach: włoszczowskim, mieście Kielce oraz pińczowskim wartości tego wskaźnika są najniższe.
- Wskaźnik deprivacji lokalnej II tj. liczby osób korzystających ze świadczeń pieniężnych pomocy społecznej ogółem na 1000 mieszkańców wyniósł 71,1, było to mniej w stosunku do 2016 roku o 18. Powiaty w których odnotowano najwyższe wartości tego wskaźnika to: staszowski, sandomierski oraz konecki. Najniższe wartości występowały w powiatach: starachowickim, ostrowieckim oraz mieście Kielce.
- Największą grupę osób, którym przyznano świadczenia stanowią osoby w wieku produkcyjnym 50% osób, następnie 30% w wieku przedprodukcyjnym (0-17 lat), a 21% beneficjentów stanowią osoby w wieku poprodukcyjnym.
- W strukturze beneficjentów pomocy społecznej rośnie odsetek osób w wieku poprodukcyjnym.

- Najczęstszymi powodami udzielania pomocy i wsparcia w województwie świętokrzyskim są: bezrobocie, długotrwała lub ciężka choroba, ubóstwo, niepełnosprawność, potrzeba ochrony macierzyństwa oraz bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych.
- W 2018 roku z usług opiekuńczych ogółem skorzystało o 16,5% więcej osób niż w 2016 roku. Liczba świadczeń usług opiekuńczych w 2018 roku w stosunku do 2016 roku wzrosła o 15,8% ogółu liczby świadczeń. Wysokość wolumenu kwoty świadczeń ogółem w 2018 roku w odniesieniu do 2016 roku wzrosła o 46,9%. Najwięcej tego typu osób odnotowano w mieście Kielce, a najmniej w powiatach: kazimierskim, włoszczowskim, opatowskim oraz buskim.
- W gminach: Nowy Korczyn, Solec-Zdrój, Stopnica, Tuczępy, Wiślica, Oksa, Bejsce, Czarnocin, Smyków, Iwaniska, Sadowie, Waśniów, Kije, Złota oraz Zawichost w 2018 roku nie odnotowano realizacji usług opiekuńczych.
- Na przestrzeni lat 2016-2018 obserwuje się wzrost liczby osób korzystających ze specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi, a także wzrost liczby świadczeń i kwot świadczeń przeznaczonych na realizację tego typu usługi. Największa liczba takich usług odnotowana jest w mieście Kielce (395), najmniejsza w powiecie kazimierskim (4), pińczowskim (7), koneckim (29) i buskim (35).
- Liczba asystentów rodziny w województwie świętokrzyskim w 2018 roku wyniosła 137 - o 12 mniej w stosunku do 2016 roku. Zauważalny jest również spadek liczby rodzin objętych pracą asystenta rodziny o 3,8% w stosunku do 2016 roku. W 2018 roku w gminach: Baćkowice, Iwaniska, Lipnik, Radoszyce, Sadowie, Smyków, Stopnica, Wojciechowice oraz Złota nie było zatrudnionego asystenta rodziny.
- W 2018 roku w województwie świętokrzyskim funkcjonuje 9 rodzin wspierających (w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz gminach: Końskie i Mirzec).
- W 2018 roku (stan na 31 grudnia) w regionie świętokrzyskim funkcjonowało 984 rodzin zastępczych. Było to mniej o 40 rodzin w stosunku do 2016 r. Najwięcej rodzin zastępczych wszystkich typów odnotowujemy w mieście Kielce (156) oraz powiatach: ostrowieckim (117), kieleckim (109) oraz skarżyskim (108). Najmniej w powiatach: kazimierskim (18), włoszczowskim (26), buskim (30) oraz staszowskim (34).

- Liczba rodzin zastępczych spokrewnionych z dzieckiem na dzień 31 grudnia 2018 roku wynosiła 677 i w odniesieniu do 2016 roku wzrosła o 25 rodzin tego typu, najwięcej rodzin zastępczych spokrewnionych z dzieckiem odnotowuje się w mieście Kielce (111), powiecie ostrowieckim (86) i powiecie skarżyskim (79), najmniej w powiatach: buskim (13), włoszczowskim (13), kazimierskim (14), opatowskim (26) oraz staszowskim (26).
- W 2018 roku (stan na 31 grudnia) funkcjonowało 277 rodzin zastępczych niezawodowych, w odniesieniu do 2016 roku jest to mniej o 2 rodziny. Najwięcej tego typu rodzin odnotowano w mieście Kielce (41), powiecie kieleckim (29), w powiecie ostrowieckim (29) oraz powiecie starachowickim (28), natomiast najmniej w powiatach: kazimierskim (4), pińczowskim (11) oraz włoszczowskim (11).
- W dwóch powiatach województwa świętokrzyskiego (kazimierskim oraz staszowskim) w 2018 roku nie funkcjonowała żadna rodzina zastępcza zawodowa. Łącznie było 30 tego typu rodzin, najwięcej w powiatach: kieleckim (6), starachowickim (4) oraz mieście Kielce (4).
- Ogólna liczba wydanych orzeczeń o niepełnosprawności wydanych przez powiatowe zespoły ds. orzekania o niepełnosprawności w województwie świętokrzyskim w 2018 roku wzrosła o 4,9% w porównaniu do 2016 roku, natomiast liczba orzeczeń pierwszorazowych zdecydowanie się zmniejszyła (o 26%).
- Prawie 21% wydanych orzeczeń o niepełnosprawności wśród osób dorosłych w 2018 roku zostało wydanych w mieście Kielce, kolejnymi powiatami pod względem ilości wydanych orzeczeń są: ostrowiecki (14,65%) oraz kielecki (13,82%). Najmniej orzeczeń wydano w powiatach: kazimierskim (1,28%), włoszczowskim (2,24%) oraz pińczowskim (2,91%).
- Wśród osób dorosłych legitymujących się orzeczeniem o niepełnosprawności w 2018 roku w województwie świętokrzyskim 51,6% to mężczyźni, a 48,4% to kobiety. Wśród dzieci proporcje są zdecydowanie bardziej zróżnicowane. Aż 61,5% orzeczeń dotyczyło chłopców, zaś 38,5% dziewczynek.
- 46,5% osób dorosłych z orzeczeniem o niepełnosprawności mieści się w przedziale wiekowym 60 lat i więcej, 36,8% w przedziale 41-59 lat, 10,1% w przedziale 26-40 lat, a 6,6 w przedziale 16-25 lat

- W przypadku osób do 16 roku życia największy odsetek dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami zamieszkiwało miasto Kielce (22,55%) oraz powiat kielecki (15,94%), natomiast najniższy w powiatach: kazimierskim (1,79%) oraz włoszczowskim (2%) ogółu niepełnosprawnych wśród dzieci i młodzieży.
- W 2018 roku kwota dofinansowania ze źródła PFRON i środków własnych powiatów skierowanej na rehabilitację społeczną i zawodową osób z niepełnosprawnościami w regionie świętokrzyskim wzrosła o 27,5% w odniesieniu do 2016 roku.
- Na przestrzeni lat 2016-2018 odnotowano nieznaczny spadek liczby osób, które otrzymały dofinansowanie na likwidację barier architektonicznych. W 2018 roku w stosunku do 2016 roku odnotowano spadek liczby osób objętych tego typu wsparciem o 1,4%. Wartość dofinansowania udzielonego na likwidację barier w 2018 roku była większa o 3,4%.
- W 2018 roku liczba osób, które uzyskały pomoc na zaopatrzenie w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze i sprzęt rehabilitacyjny w stosunku do 2016 roku zmalała o 1,8%. W roku 2018 odnotowano wzrost wartości dofinansowania o 2,1% w odniesieniu do 2016 roku.
- łączna liczba świadczeń opiekuńczych (świadczeń pielęgnacyjnych, zasiłków pielęgnacyjnych oraz specjalnych zasiłków opiekuńczych) udzielonych na terenie województwa świętokrzyskiego w 2018 roku zmniejszyła się o 1,7% w stosunku do 2016 roku, natomiast wydatkowana kwota zwiększyła się o 10,8%.
- W 2018 roku w województwie świętokrzyskim przyznano o 8,1% świadczeń pielęgnacyjnych więcej niż w 2016 roku. Największą liczbę świadczeń pielęgnacyjnych w 2018 roku udzielono w powiecie kieleckim i mieście Kielce, najmniej w powiatach: kazimierskim, pińczowskim oraz włoszczowskim. łączna kwota udzielonych świadczeń pielęgnacyjnych w województwie świętokrzyskim w 2018 roku w porównaniu do 2016 roku jest wyższa o 23,2%.
- Liczba przyznanych zasiłków pielęgnacyjnych w 2018 roku w województwie świętokrzyskim była mniejsza w porównaniu do 2016 roku o 3,3%. Największą liczbę przyznanych zasiłków pielęgnacyjnych odnotowano w mieście Kielce, powiecie ostrowieckim oraz powiecie kieleckim, najmniejszą w powiatach: kazimierskim, włoszczowskim oraz pińczowskim.

- W 2018 roku liczba mieszkań komunalnych w zasobach gmin województwa świętokrzyskiego zwiększyła się o 4,2% w odniesieniu do 2016 roku. Jednocześnie obserwowana jest tendencja spadkowa liczby wniosków złożonych o przyznanie mieszkania komunalnego w roku oceny o 11,6%.
- W 2018 roku odnotowano spadek liczby mieszkań socjalnych o 1,9% w odniesieniu do 2016 roku. W przypadku liczby osób, które oczekują na najem lokalu socjalnego według stanu na 31 grudnia 2018 roku liczba ta zmniejszyła się o 11,9%.
- W 2018 roku na terenie województwa świętokrzyskiego funkcjonowały 52 żłobki, oddziały żłobkowe, kluby dziecięce (publiczne i niepubliczne), o 3 placówki więcej w odniesieniu do 2016 roku. Liczba miejsc w w/w placówkach zwiększyła się o 24%.
- Liczba publicznych i niepublicznych przedszkoli wraz z liczbą oddziałów przyszkolnych przy szkołach podstawowych, punktów przedszkolnych i zespołów wychowania przedszkolnego zlokalizowanych na terenie gmin bądź miasta na prawach powiatu na terenie województwa świętokrzyskiego w 2018 roku wyniosła 697; w porównaniu do roku 2016 nastąpił spadek liczby przedszkoli o 38 placówek. W 2018 roku publiczne i niepubliczne przedszkola dysponowały łączną liczbą miejsc o 2,4% mniejszą niż w 2016 roku.
- W 2018 roku liczba świetlic i klubów dla dzieci i młodzieży na terenie województwa świętokrzyskiego wyniosła 320.
- W 2018 roku łączna liczba świetlic i klubów uznawanych jako kluby seniora, działających na terenie gminy, zajmujących się rozwojem życia kulturalnego, oświatowego, towarzyskiego i rekreacyjnego osób starszych wynosiła 138. Odnotowano 39,4% wzrost liczby placówek w odniesieniu do 2016 roku. Najwięcej klubów i innych miejsc spotkań dla seniorów zlokalizowanych jest na terenie powiatu: starachowickiego, kieleckiego, opatowskiego, ostrowieckiego, buskiego oraz na terenie miasta Kielce, najmniejsza liczba placówek znajduje się w powiatach: pińczowskim oraz koneckim.
- Na terenie województwa świętokrzyskiego w 2018 roku funkcjonowało 8 hospicjów.
- W województwie świętokrzyskim w roku 2018 funkcjonowało 38 środowiskowych domów samopomocy. W 2019 powstał nowy ŚDS w Kurozwękach prowadzony przez

powiat staszowski. Liczba miejsc w ww. placówkach w roku 2018 ukształtowała się na poziomie 1 082 (wzrost o 100 miejsc w odniesieniu do 2016 roku), natomiast liczba osób korzystających w 2018 roku wyniosła 1 262 (wzrost o 151 osób w odniesieniu do 2016 roku).

- W województwie świętokrzyskim w 2018 roku funkcjonowało 9 dziennych domów pomocy (o 3 więcej niż w 2016 roku), dla 8 z nich organem prowadzącym była jednostka samorządu terytorialnego. Liczba miejsc w tego typu placówkach w 2018 roku wyniosła 233 (w 2016 roku było to 170 miejsc), a liczba osób korzystających z pomocy wyniosła 254 (o 78 osób więcej w odniesieniu do 2016 roku).
- Na terenie województwa świętokrzyskiego w 2018 roku funkcjonowało 41 domów pomocy społecznej. W 2019 roku powstał nowy DPS. W 27 przypadkach domy pomocy społecznej prowadzone są przez jednostki samorządu terytorialnego. Liczba oferowanych miejsc w domach pomocy społecznej w 2018 roku wyniosła 3 818.
- w 2018 roku w województwie świętokrzyskim funkcjonowało 47 mieszkań chronionych, 32 z nich prowadzonych było przez jednostki samorządu terytorialnego, natomiast 15 przez organizacje pozarządowe. Placówki łącznie oferowały 221 miejsc, skorzystało z nich 237 osób.
- Na terenie województwa świętokrzyskiego w 2018 roku zlokalizowanych było 48 placówek opiekuńczo- wychowawczych. Placówki oferowały 657 miejsc.
- W województwie świętokrzyskim w 2018 funkcjonuje 6 centrów integracji społecznej, 2 z nich prowadzone są przez jednostki samorządu terytorialnego, 4 przez organizacje pozarządowe.
- Na terenie województwa świętokrzyskiego funkcjonuje 11 klubów integracji społecznej, z tego 4 prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego, a 7 przez organizacje pozarządowe.
- W województwie świętokrzyskim funkcjonują 32 warsztaty terapii zajęciowej, 5 z nich prowadzonych jest przez jednostki samorządu terytorialnego, a 27 przez inne podmioty.
- W województwie funkcjonują 4 zakłady aktywności zawodowej, w tym 1 prowadzony przez jednostkę samorządu terytorialnego, pozostałe 3 placówki przez organizacje pozarządowe. W zajęciach oferowanych przez placówki uczestniczyło 186 osób.

9. Rekomendacje:

- Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym uwzględniający dynamikę długookresowych trendów demograficznych.
- Rozwój usług reintegracji społeczno-zawodowej mających na celu aktywizację osób biernych zawodowo.
- Wspieranie skutecznych mechanizmów pozwalających na łączenie obowiązków zawodowych z rodzinnymi (elastyczne miejsca pracy, większa dostępność żłobków oraz przedszkoli).
- Aktywne działania promujące pozytywny wizerunek rodziny (kampanie społeczne oraz spotkania edukacyjne).
- Zwiększenie zatrudnienia asystentów rodziny jako bezwzględnie koniecznej metody wsparcia jej funkcjonowania, co pozwoli na zintensyfikowanie indywidualnej pracy z większą liczbą rodzin.
- Podnoszenie kwalifikacji asystentów rodziny w celu wzmocnienia kompetencji pracy z rodzinami w których zogniskowanych jest wiele problemów społecznych.
- Promowanie idei rodzin wspierających jako ważnego narzędzia wsparcia rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
- Rozwijanie oferty poradnictwa specjalistycznego (psychologicznego, rodzinnego oraz prawnego).
- Wspieranie działalności placówek wsparcia dziennego, z uwagi na ważną rolę jaką odgrywają w profilaktyce wsparcia rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze. W szczególności tworzenie świetlic środowiskowych oraz socjoterapeutycznych.
- Wspieranie działalności placówek wsparcia dziennego, z uwagi na ważną rolę jaką odgrywają w profilaktyce wsparcia rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze.

W szczególności w formie:

- ✓ opiekuńczej, w tym w formie kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych,
- ✓ specjalistycznej, np. świetlica socjoterapeutyczna,
- ✓ pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.

- Organizacja szkoleń dla pracowników działającym na rzecz wsparcia rodziny, w celu skuteczniejszej i bardziej efektywnej pracy z rodziną.
- Wdrażanie mechanizmów koordynacji oraz kooperacji służb funkcjonujących w ramach różnych systemów tj. pomocy społecznej, oświaty, wymiaru sprawiedliwości, ochrony zdrowia.
- Działania promujące ideę rodzicielstwa zastępczego.
- Pozyskiwanie kandydatów do pełnienia funkcji zawodowych rodzin zastępczych.
- Zwiększenie liczby rodzin zastępczych niezawodowych i zawodowych, w tym zawodowych o charakterze pogotowia rodzinnego.
- Zapewnienie wsparcia umożliwiającego usamodzielniającym się wychowankom rozwój umiejętności prospołecznych i zawodowych, a także określenie ścieżki edukacyjno-zawodowej oraz planowania kariery.
- Wsparcie procesu zatrudnienia usamodzielnianych wychowanków.
- Usamodzielnianie osób wychowujących się w pieczy zastępczej i wkraczających w dorosłość, poprzez tworzenie mieszkań chronionych oraz lokali aktywizujących.
- Utworzenie w każdym powiecie Ośrodka Interwencji Kryzysowej.
- Wspieranie procesu deinstytucjonalizacji usług na rzecz usług środowiskowych.
- Rozwijanie usług asystenckich, ukierunkowanych na umożliwienie osobom z niepełnosprawnościami prowadzenia niezależnego życia.
- Zwiększenie liczby mieszkań chronionych, wspomaganych, aktywizujących oraz treningowych, które zastępują osobom w nich zamieszkującym pobyt w placówce zapewniającej całodobową opiekę.
- Zapewnienie opieki wytchnieniowej, której celem jest zapewnienie członkom rodziny (opiekunom) osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami alternatywnej formy czasowej opieki.
- Tworzenie Zakładów Aktywności Zawodowej w celu aktywizacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami.
- Zwiększenie dostępu do usług, w ramach środowiskowych domów samopomocy, dziennych domów pomocy.
- Realizacja przedsięwzięć promujących aktywny styl życia oraz pozytywny wizerunek osób starszych (kluby seniora, uniwersytety trzeciego wieku, rady seniorów).
- Realizacja działań na rzecz integracji międzypokoleniowej.

- Intensyfikacja działań informacyjnych o dostępności usług i możliwości wsparcia osób starszych lub osób z niepełnosprawnościami.
- Dostosowanie oferty opieki geriatrycznej do rosnącego popytu na tego typu usługi.
- Tworzenie lokalnych partnerstw na aktywności społecznej osób starszych.
- Tworzenie rad seniorów i czerpanie z ich zasobów wiedzy w celu lepszej realizacji potrzeb tej grupy społecznej.
- Zwiększenie dostępności pomocy w postaci opieki instytucjonalnej nad dziećmi (żłobki, przedszkola, świetlice oraz kluby dla dzieci).
- Rozwój infrastruktury dedykowanej osobom starszym (kluby seniora, uniwersytety trzeciego wieku, rady seniorów).
- Zapewnienie większej dostępności opieki hospicyjnej oraz paliatywnej.
- Rozwój mieszkalnictwa komunalnego i socjalnego.
- Inicjowanie i wspieranie działań mających na celu deinstytucjonalizację usług społecznych, w szczególności w obszarze wsparcia rodziny i pieczy zastępczej oraz wsparcia osób z niepełnosprawnościami oraz osób zależnych.
- Poszerzenie zakresu współpracy międzysektorowej (pomiędzy instytucjami pomocy, integracji społecznej oraz instytucji rynku pracy, a organizacjami trzeciego sektora).
- Włączanie do współpracy nowych partnerów działających na rzecz aktywizacji zawodowej.
- Wzmocnienie roli podmiotów ekonomii społecznej oraz organizacji pozarządowych w zakresie aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
- Zwiększenie liczby dziennych domów pomocy, szczególnie w miejscach gdzie popyt na tego typu usługi jest największy.
- Tworzenie mieszkań chronionych, wspieranych, treningowych oraz lokali aktywizujących dla osób, które ze względu na trudną sytuację życiową, wiek, niepełnosprawność lub chorobę potrzebuje wsparcia w funkcjonowaniu w codziennym życiu, ale nie wymagają usług w zakresie świadczonego przez jednostkę całodobowej opieki

Spis tabel, map i wykresów

Spis map:

Mapa 1.	Przestrzenne zróżnicowanie stopy bezrobocia w województwie świętokrzyskim w 2018 roku.	10
Mapa 2.	Odsetek osób długotrwale bezrobotnych w województwie świętokrzyskim w 2018 roku	13
Mapa 3.	Zasięg ubóstwa skrajnego w 2018 roku według województw (w % osób w gospodarstwach domowych)	17
Mapa 4.	Zasięg ubóstwa relatywnego w 2018 roku według województw (w % osób w gospodarstwach domowych)	17
Mapa 5.	Zasięg ubóstwa ustawowego w 2018 roku według województw (w % osób w gospodarstwach domowych)	18
Mapa 6.	Poziom zagrożenia ubóstwem w powiatach województwa świętokrzyskiego w 2018 roku	19
Mapa 7.	Liczba osób, którym udzielono pomocy i wsparcia wg powiatów województwa świętokrzyskiego w 2018 roku	21
Mapa 8.	Wskaźnik deprivacji lokalnej wg powiatów województwa świętokrzyskiego w 2018 roku	26
Mapa 9.	Wskaźnik liczby osób w rodzinach, którym przyznano świadczenia pieniężne wg powiatów województwa świętokrzyskiego w 2018 roku	28
Mapa 10.	Liczba osób, którym przyznano świadczenie na podstawie ustawy o pomocy społecznej wg świętokrzyskich powiatów w 2018 roku	29
Mapa 11.	Liczba osób, które w 2018 roku otrzymały świadczenie pieniężne wg powiatów w regionie świętokrzyskim	31
Mapa 12.	Liczba osób, którym przyznano świadczenie niepieniężne w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego	33
Mapa 13.	Liczba osób, które korzystają ze świadczeń opiekuńczych ogółem w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego	35
Mapa 14.	Liczba osób z zaburzeniami psychicznymi, objętych specjalistycznymi usługami w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego	36

Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

Mapa 15.	Poradnictwo specjalistyczne w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego.....	38
Mapa 16.	Liczba rodzin objętych pracą socjalną w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego.....	39
Mapa 17.	Liczba rodzin objętych interwencją kryzysową w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego	41
Mapa 18.	Liczba rodzin korzystających ze świadczenia wychowawczego w 2018 roku według powiatów regionu świętokrzyskiego.....	50
Mapa 19.	Średniomiesięczna liczba rodzin korzystających z zasiłków rodzinnych wraz dodatkami oraz korzystających z jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka w 2018 roku według powiatów regionu świętokrzyskiego.....	52
Mapa 20.	Świadczenia pielęgnacyjne - liczba świadczeń w 2018 roku wg powiatów regionu świętokrzyskiego.....	66
Mapa 21.	Zasiłek pielęgnacyjny - liczba świadczeń wg powiatów w 2018 roku regionu świętokrzyskiego	67
Mapa 22.	Żłobki i oddziały żłobkowe wg powiatów regionu świętokrzyskiego w 2018 roku	71
Mapa 23.	Liczba miejsc w żłobkach wg powiatów regionu świętokrzyskiego w 2018 roku.....	71
Mapa 24.	Liczba klubów i innych miejsc spotkań dla seniorów ogółem wg powiatów regionu świętokrzyskiego w 2018 roku	73
Mapa 25.	Liczba hospicjów w województwie świętokrzyskim w 2018 roku	74
Mapa 26.	Ośrodki wsparcia w regionie świętokrzyskim wg powiatów w 2018 roku	75
Mapa 27.	Dzienne domy pomocy w regionie świętokrzyskim wg powiatów w 2018 roku.....	79
Mapa 28.	Mieszkania chronione w 2018 roku wg powiatów w regionie świętokrzyskim	83
Mapa 29.	Jednostki specjalistycznego poradnictwa w 2018 roku wg powiatów regionu świętokrzyskiego	85
Mapa 30.	Placówki opiekuńczo-wychowawcze w 2018 roku wg powiatów regionu świętokrzyskiego	86

Spis tabel:

Tabela 1.	Liczba mieszkańców w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018 z podziałem na powiaty.	5
-----------	--	---

Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

Tabela 2.	Liczba oraz odsetek osób długotrwale bezrobotnych w ogólnej liczbie bezrobotnych w 2018 roku	12
Tabela 3.	Zasięg ubóstwa według województw w latach 2016-2018	15
Tabela 4.	Powody przyznawania pomocy społecznej w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.....	23
Tabela 5.	Wskaźnik deprivacji lokalnej w latach 2016-2018 w województwie świętokrzyskim.....	25
Tabela 6.	Wskaźnik liczby osób w rodzinach, którym przyznano świadczenia pieniężne na 1000 mieszkańców w latach 2016-2018	27
Tabela 7.	Liczba zawartych kontraktów/projektów socjalnych oraz liczba osób objętych kontraktem/projektem socjalnym w województwie świętokrzyskim w latach 2017-2018.	41
Tabela 8.	Typy rodzin objętych pomocą społeczną w 2018 roku w województwie świętokrzyskim.....	42
Tabela 9.	Wspieranie rodziny i piecza zastępcza w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018	43
Tabela 10.	Liczba rodzin zastępczych spokrewnionych z dzieckiem w 2018 roku wg powiatów regionu świętokrzyskiego (stan na 31 XII danego roku)	45
Tabela 11.	Liczba rodzin zastępczych niezawodowych w 2018 roku wg powiatów województwa świętokrzyskiego (stan na 31 XII danego roku).	46
Tabela 12.	Liczba rodzin zastępczych zawodowych w 2018 roku wg powiatów regionu świętokrzyskiego (stan na 31 XII 2018 roku).	47
Tabela 13.	Kwoty świadczeń wychowawczych przyznanych w województwie świętokrzyskim w latach 2017-2018.....	50
Tabela 14.	Kwoty przyznanych zasiłków rodzinnych wraz dodatkami oraz jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018	52
Tabela 15.	Rehabilitacja społeczna i zawodowa osób niepełnosprawnych w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.....	62
Tabela 16.	Pomoc na likwidację barier architektonicznych i w komunikowaniu się w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.....	62
Tabela 17.	Turnusy rehabilitacyjne w województwie świętokrzyskim latach 2016-2018	63

Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

Tabela 18.	Zaopatrzenie w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze i sprzęt rehabilitacyjny w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.....	63
Tabela 19.	Program „AKTYWNY SAMORZĄD” w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018	64
Tabela 20.	Dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.....	65
Tabela 21.	Środowiskowe domy samopomocy w regionie świętokrzyskim	76
Tabela 22.	Domy pomocy społecznej w regionie świętokrzyskim	80
Tabela 23.	Infrastruktura OIK w zakresie wsparcia osób doświadczających przemocy w regionie świętokrzyskim w 2018 roku.....	84
Tabela 24.	Rozmieszczenie infrastruktury OIK w obszarze przeciwdziałania przemocy w 2018 roku wg powiatów regionu świętokrzyskiego.....	84
Tabela 25.	Centra integracji społecznej w regionie świętokrzyskim	87
Tabela 26.	Kluby integracji społecznej w regionie świętokrzyskim	88
Tabela 27.	Warsztaty terapii zajęciowej w regionie świętokrzyskim	89
Tabela 28.	Zakłady aktywności zawodowej w regionie świętokrzyskim.....	91

Spis wykresów:

Wykres 1.	Liczba mieszkańców w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018 z podziałem na płeć.....	5
Wykres 2.	Przyrost naturalny na 1000 mieszkańców w województwie świętokrzyskim na tle średniej krajowej w latach 2016-2018.....	6
Wykres 3.	Przyrost naturalny na 1000 mieszkańców w powiatach województwa świętokrzyskiego w 2018 roku	6
Wykres 4.	Piramida wieku w województwie świętokrzyskim w 2018 roku	8
Wykres 5.	Procentowy udział ludności według grup ekonomicznych w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.....	9
Wykres 6.	Procentowy udział ludności według grup ekonomicznych w poszczególnych województwach w 2018 roku	9
Wykres 7.	Liczba osób bezrobotnych w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.....	11
Wykres 8.	Zasięg ubóstwa w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.....	15

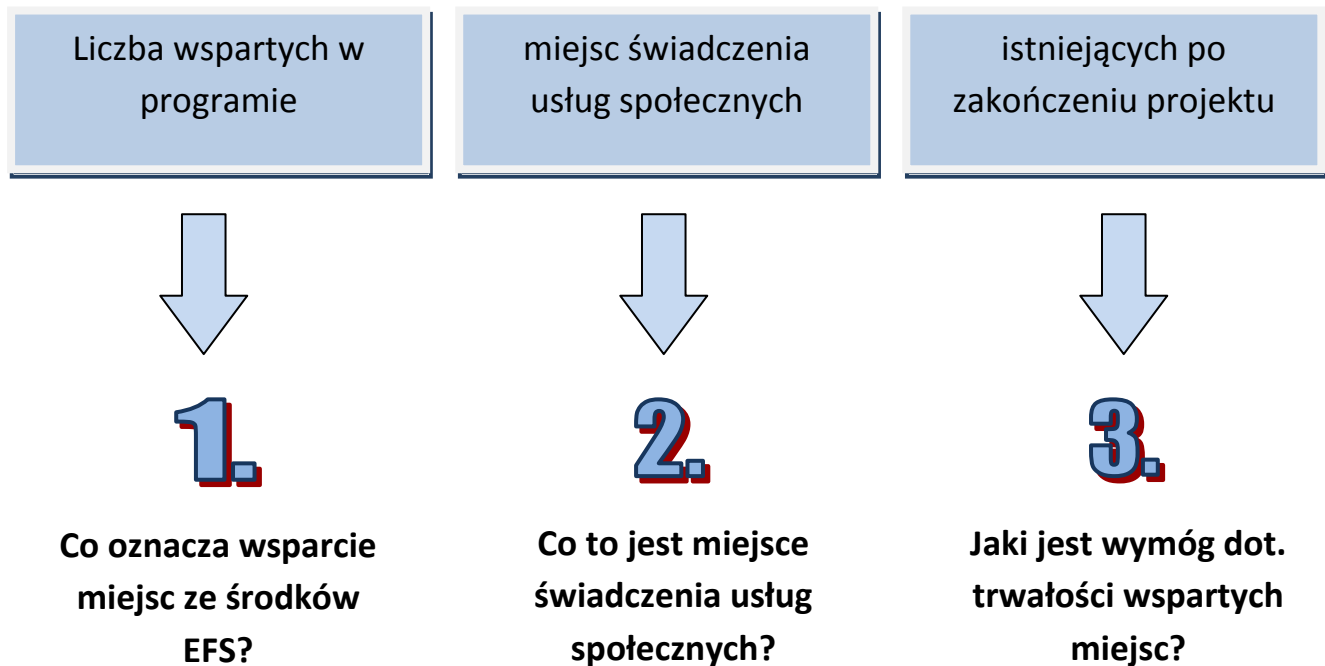
Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

Wykres 9. Liczba osób, którym udzielono pomocy i wsparcia w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.....	21
Wykres 10. Struktura beneficjentów świadczeń pomocy społecznej w regionie świętokrzyskim według ekonomicznych grup wieku w 2018 roku.....	22
Wykres 11. Powody udzielenia pomocy i wsparcia w 2018 roku w województwie świętokrzyskim.....	23
Wykres 12. Osoby i rodziny, którym przyznano świadczenia w latach 2016-2018 w województwie świętokrzyskim	29
Wykres 13. Osoby i rodziny, którym przyznano świadczenie pieniężne w latach 2016-2018 w województwie świętokrzyskim	31
Wykres 14. Osoby i rodziny, którym przyznano świadczenie niepieniężne w województwie świętokrzyskim w latach 2016–2018.	33
Wykres 15. Usługi opiekuńcze ogółem w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018	34
Wykres 16. Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018	36
Wykres 17. Poradnictwo specjalistyczne w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018	37
Wykres 18. Liczba rodzin i osób w rodzinach objętych pracą socjalną w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.....	39
Wykres 19. Liczba rodzin i osób w rodzinach objętych interwencją kryzysową w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.....	40
Wykres 20. Liczba rodzin zastępczych spokrewnionych z dzieckiem w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018 (stan na 31 XII danego roku)	44
Wykres 21. Liczba rodzin zastępczych niezawodowych w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018 (stan na 31 XII danego roku)	46
Wykres 22. Liczba rodzin zastępczych zawodowych w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018 (stan na 31 XII danego roku)	47
Wykres 23. Liczba osób pełnoletnich opuszczających placówki, o których mowa w art. 88 ust.1 ustawy o pomocy społecznej w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018	49

Wykres 24. Liczba wydanych orzeczeń ogółem i pierwszorazowych dla osób w wieku 16 lat i więcej w latach 2016-2018 w województwie świętokrzyskim	54
Wykres 25. Liczba orzeczeń o niepełnosprawności wydanych po raz pierwszy przez powiatowe zespoły ds. orzekania o niepełnosprawności dla osób powyżej 16 roku życia wg. stopnia niepełnosprawności w województwie świętokrzyskim.....	55
Wykres 26. Liczba orzeczeń pierwszorazowych o niepełnosprawności wydanych w latach 2016-2018 przez powiatowe zespoły ds. orzekania o niepełnosprawności dla osób w wieku 16 lat i więcej w województwie świętokrzyskim.....	57
Wykres 27. Natężenie zjawiska niepełnosprawności w województwie świętokrzyskim w 2018 roku wśród osób dorosłych w podziale na powiaty (w %).....	57
Wykres 28. Natężenie zjawiska niepełnosprawności w województwie świętokrzyskim w 2018 roku wśród dzieci i młodzieży w podziale na powiaty (w %).	58
Wykres 29. Liczba osób legitymujących się orzeczeniem o niepełnosprawności według płci w 2018 roku w województwie świętokrzyskim.	59
Wykres 30. Liczba dorosłych osób niepełnosprawnych w 2018 roku w poszczególnych kategoriach wiekowych w województwie świętokrzyskim	59
Wykres 31. Liczba osób niepełnosprawnych do 16 roku życia w poszczególnych kategoriach wiekowych w 2018 roku w województwie świętokrzyskim..	60
Wykres 32. Cel orzeczeń wydawanych przez Powiatowe Zespoły ds. Orzekania o Niepełnosprawności dla osób powyżej 16 roku życia w 2018 roku w województwie świętokrzyskim..	61
Wykres 33. Wysokość środków finansowych wydatkowanych w 2018 roku na zasiłki pielęgnacyjne w województwie świętokrzyskim.	68
Wykres 34. Liczba mieszkań komunalnych w zasobie gminy, liczba wniosków złożonych na mieszkanie komunalne w zasobie gminy na przestrzeni lat 2016-2018 w województwie świętokrzyskim	69
Wykres 35. Liczba mieszkań socjalnych (lokali) oraz liczba osób oczekujących na mieszkanie socjalne na przestrzeni lat 2016-2018 w województwie świętokrzyskim	70
Wykres 36. Liczba klubów i innych miejsc spotkań dla seniorów ogółem w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2018.....	72

Analiza wewnątrzregionalna województwa świętokrzyskiego w obszarze polityki społecznej w okresie od 2016 do 2018 roku

Sposób pomiaru wskaźnika rezultatu bezpośredniego *liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu (PI 9iv)*



1. **miejscę wsparte ≠ miejsce utworzone**

miejscę świadczenia usług społecznych wsparte w programie - miejsce (osoba lub miejsce stacjonarne), na które w projekcie przeznaczono określone wydatki bezpośrednie, np. związane ze szkoleniem czy wynagrodzeniem osób świadczących usługi, utworzeniem i utrzymaniem miejsca w mieszkaniu wspomaganym, sfinansowaniem zajęć dla dzieci w placówce wsparcia dziennego itd.



są to miejsca „uniwersalne” (dostępne dla wszystkich zainteresowanych)



we wskaźniku nie należy wykazywać opiekunów faktycznych osób niesamodzielnych (można ich wspierać, np. jako otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, ale ponieważ opiekują się konkretnym członkiem rodziny - nie tworzą miejsca „uniwersalnego”)

2. **miejsce świadczenia usług społecznych**

- w przypadku usług świadczonych stacjonarnie:
miejsce przeznaczone dla jednej osoby
w danej placówce, ośrodku, świetlicy,
mieszkaniu etc.

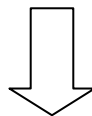
Liczymy liczbę miejsc równą maksymalnej liczbie osób, które jednocześnie mogą korzystać z usług np. w danej placówce.



Nie należy dodatkowo liczyć liczby opiekunów, asystentów, pedagogów, psychologów itd., zatrudnionych w danej placówce.

PRZYKŁAD:

W projekcie utworzono placówkę wsparcia dziennego, która zatrudnia 2 wychowawców, pedagoga, psychologa i logopedę. Z kompleksowego wsparcia w placówce jednocześnie może korzystać 10 dzieci.



we wskaźniku wykazujemy 10 wspartych miejsc świadczenia usług

W ten sposób należy wykazywać miejsca w przypadku w szczególności:

- dziennych ośrodków wsparcia,
- klubów seniora,
- rodzinnych domów pomocy,
- domów pomocy społecznej,
- mieszkań chronionych i wspomaganych,
- placówek wsparcia dziennego,
- rodzin zastępczych zawodowych,
- rodzinnych domów dziecka,
- placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego,
- placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego i specjalistyczno-terapeutycznego.

1 rodzina = 3 miejsca

(lub inna liczba wynikająca z przepisów o maksymalnej l. miejsc)

- w przypadku usług świadczonych niestacjonarnie/ w miejscu zamieszkania:

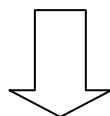
osoba, która świadczy usługi

Liczymy liczbę osób, które świadczą usługi poza placówkami stacjonarnymi, np. w miejscu zamieszkania, asystują w drodze do szkoły, pracy itp.



PRZYKŁAD:

W projekcie przeszkolono i zatrudniono 5 opiekunów, z których każdy ma pod opieką od 2 do 4 osób (świadczy na ich rzecz usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania)



we wskaźniku wykazujemy 5 wspartych miejsc świadczenia usług

W ten sposób należy wykazywać miejsca w przypadku m.in.:

- asystentów świadczących usługi asystenckie dla osób z niepełnosprawnościami,
- opiekunów świadczących usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania,
- sąsiadów świadczących sąsiedzkie usługi opiekuńcze,
- asystentów rodziny,
- specjalistów świadczących usługi w postaci konsultacji i poradnictwa, terapii, mediacji itd.,
- grup samopomocowych, 1 grupa = 1 miejsce
- wychowawców w placówkach wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej,
- rodzin wspierających, 1 rodzina = 1 miejsce
- rodzin zastępczych niezawodowych,
- koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej.

3. miejsce istniejące po zakończeniu projektu

wskaźnik dotyczący liczby wspartych miejsc świadczenia usług jest **wskaźnikiem rezultatu bezpośredniego**, mierzonym w ciągu 4 tygodni od zakończenia finansowania danego miejsca w ramach projektu



należy w nim wykazywać wszystkie wsparte miejsca (niezależnie od wymogu trwałości wynikającego z Wytycznych), które istnieją po zakończeniu finansowania w projekcie (moment weryfikacji - **w ciągu 4 tygodni** od zakończenia finansowania danego miejsca w ramach projektu)

Co oznacza, że miejsce istnieje? Oznacza to, że w danym miejscu jest świadczona usługa lub jest ono gotowe do przyjęcia osoby zainteresowanej usługą w momencie, gdy się zgłosi (w przypadku miejsc – osób świadczących usługi oznacza to, że dana osoba świadczy lub jest gotowa do świadczenia usługi po zakończeniu swojego udziału w projekcie).

wymóg trwałości z Wytycznych w zakresie włączenia społecznego:

- usługi opiekuńcze (oprócz usług świadczonych przez opiekunów faktycznych)
- usługi asystenckie
- mieszkania chronione i wspomagane
- utworzone miejsca w placówkach wsparcia dziennego



wymóg trwałości nie wpływa na wykazywanie utworzonych miejsc w ramach wskaźnika (niezależnie, czy miejsce jest obwarowane wymogiem trwałości, czy nie - powinno być wykazane, jeśli istnieje w ciągu 4 tygodni od zakończenia finansowania)



IZ RPO weryfikuje spełnienie wymogu trwałości (instytucjonalną gotowość podmiotów do świadczenia usług) po upływie okresu wskazanego w decyzji/umowie o dofinansowanie projektu

Załącznik nr XI – Minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej

1. Usługi asystenckie

- 1) Odbiorcami wsparcia są osoby z niepełnosprawnościami, w tym w szczególności zaliczone do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności. W przypadku niepełnoletniej osoby z niepełnosprawnością (ucznia lub dziecka w wieku przedszkolnym¹), wolę skorzystania ze wsparcia asystenta wyraża jej opiekun prawny.
- 2) Usługa asystencka obejmuje wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego (np. wsparcie w przemieszczaniu się m.in. do lekarza, do punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, tłumaczenie na język migowy), zawodowego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do pracy, urzędów pracy, podmiotów aktywizujących zawodowo oraz asysta w tych miejscach i zajęciach), edukacyjnego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do szkół i placówek oświatowych oraz na ich terenie, wsparcie podczas zajęć edukacyjnych i w procesie uczenia: gromadzenie materiałów, korzystanie z biblioteki). W zależności od potrzeb osoby z niepełnosprawnością, usługa asystencka może obejmować również opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.
- 3) Zakres wsparcia, sposób świadczenia i wymiar godzinowy usługi asystenckiej oraz prawa i obowiązki osoby z niepełnosprawnością i asystenta są określone w kontrakcie trójstronnym, zawartym pomiędzy osobą z niepełnosprawnością (lub jej opiekunem prawnym), asystentem i podmiotem realizującym wsparcie w postaci usługi asystenckiej. Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego osoby z niepełnosprawnością, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego.
- 4) Usługa asystencka jest świadczona w sposób zindywidualizowany, uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby osoby z niepełnosprawnością.

¹ Uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych; dla dzieci w wieku przedszkolnym: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.

- 5) Usługa asystencka może zakładać elementy usług opiekuńczych o charakterze towarzyszącym. Asystent nie może wykonywać czynności medycznych oraz zadań z zakresu rehabilitacji zdrowotnej, jeżeli nie ma do tego wymaganych uprawnień i odpowiedniego przygotowania medycznego.
- 6) Usługa asystencka jest świadczona przez:
- a) asystenta osoby niepełnosprawnej (AON) – warunkiem zatrudnienia AON jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.);
 - b) asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (AOON) – warunkiem zatrudnienia kandydata jako AOON jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych:
 - podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy;
 - pożądanych: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych;
 - i) po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, AOON mogą zostać kandydaci:
 - posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich², w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego;
 - bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat;
 - ii) wykształcenie zawodowe nie stanowi zasadniczego kryterium naboru kandydatów do pracy na stanowisku AOON.
- 7) Świadczenie usług asystenckich podlega indywidualnemu dokumentowaniu w postaci papierowej lub elektronicznej i obejmuje w szczególności dziennik czynności usług asystenckich - zawierający ewidencję wykonania czynności usług asystenckich, prowadzony na bieżąco przez asystenta, obejmujący datę, rodzaj wykonywanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu.
- 8) Podmiot realizujący usługi asystenckie monitoruje ich świadczenie i zapewnia ich wysoką jakość, rozumianą przynajmniej jako zgodność z minimalnymi wymaganiami określonymi dla tych usług.

² Minimalny okres doświadczenia wynosi co najmniej 3 miesiące.

2. Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania

- 1) Odbiorcami usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania są osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Pomoc może być przyznana:

- a) osobie samotnej w rozumieniu art. 6 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, która jest pozbawiona takiej pomocy mimo wykorzystania własnych uprawnień, zasobów i możliwości;
 - b) osobie samotnie gospodarującej w rozumieniu art. 6 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, gdy wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości;
 - c) osobie w rodzinie, gdy rodzina nie może, z uzasadnionej przyczyny, zapewnić odpowiedniej pomocy, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości.
- 2) Zakres usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania obejmuje w szczególności:
 - a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych (np. czynności związane z dostarczaniem produktów żywnościowych, przygotowaniem lub dostarczaniem posiłków, pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie, czynności związane z prowadzeniem gospodarstwa domowego, w tym utrzymywanie porządku i czystości w najbliższym otoczeniu, czystości odzieży, bielizny osobistej, pościelowej, stołowej i ręczników, dokonywanie niezbędnych zakupów oraz regulowanie opłat domowych, czynności dotyczące prowadzenia spraw osobistych, w tym pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych, czynności dotyczące zagospodarowania w aktywny sposób czasu wolnego, pomoc przy przemieszczaniu się);
 - b) opiekę higieniczną (np. czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmianę pieluchomajtek z uwzględnieniem czynności higieniczno-pielęgnacyjnych, pomoc przy ubieraniu się, zmianie bielizny osobistej, zmianę bielizny pościelowej, układanie osoby leżącej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji);
 - c) pielęgnację zaleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgniarskiej opieki środowiskowej;
 - d) zapewnienie kontaktów z otoczeniem (np. czynności wspomagające nawiązanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z rodziną, osobami z bliskiego otoczenia osoby korzystającej z usług oraz społecznością lokalną, ukierunkowane na budowanie sieci

wsparcia dla osoby korzystającej z usług, czynności wspomagające uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej).

- 3) Zakres wsparcia i wymiar godzinowy usług opiekuńczych jest określany indywidualnie w kontrakcie trójstronnym. Kontrakt trójstronny jest zawarty pomiędzy osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (lub jej opiekunem prawnym), osobą świadczącą usługi opiekuńcze oraz podmiotem realizującym usługi opiekuńcze. Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego osoby będącej odbiorcą usług, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego.
- 4) Usługa opiekuńcza jest świadczona w miejscu pobytu osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, z uwzględnieniem bliskiego otoczenia.
- 5) Organizacja świadczenia usług opiekuńczych uwzględnia podmiotowość odbiorców usług, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.
- 6) Organizacja świadczenia usług opiekuńczych, w tym organizacja przestrzeni, uwzględnia jak najwyższy stopień bezpieczeństwa zarówno osób będących odbiorcami usług, jak i osób świadczących usługi. Jeśli konieczne jest np. dźwiganie osoby unieruchomionej, osobie świadczącej usługi opiekuńcze powinien być zapewniony sprzęt wspomagający lub pomoc drugiej osoby.
- 7) Podmiot realizujący usługi opiekuńcze zobowiązany jest do zapewnienia nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług przez 7 dni w tygodniu, poprzez właściwe ustalenie z osobami świadczącymi usługi opiekuńcze godzin oraz zleconego wymiaru i zakresu usług.
- 8) Usługi opiekuńcze są świadczone przez osoby, które spełniają wymogi dotyczące kwalifikacji lub kompetencji, o których mowa w pkt 9, oraz zostały zapoznane z zakresem obowiązków w formie pisemnej.
- 9) Usługa opiekuńcza jest świadczona przez:
 - a) osobę, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, AON, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej;
 - b) osobę, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.
- 10) W przypadkach, w których z różnych względów ograniczony jest dostęp do usług świadczonych przez pielęgniarkę środowiskową, a osoba korzystająca z usług

opiekuńczych nie jest w stanie przyjmować leków samodzielnie, zasadne jest zapewnienie w składzie kadry świadczącej usługi opiekuńcze osoby/osób, które posiadają uprawnienia do podawania leków, w tym insuliny.

- 11) Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych podlega indywidualnemu dokumentowaniu w postaci papierowej lub elektronicznej i obejmuje w szczególności:
 - a) indywidualny zakres usług opiekuńczych – wykaz czynności opiekuńczych, sporządzany przez podmiot realizujący usługi opiekuńcze;
 - b) indywidualny plan wsparcia i pracy z osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – opracowywany przez osobę świadczącą usługę opiekuńczą we współpracy z podmiotem realizującym usługi i osobą będącą odbiorcą usług (lub jej opiekunem faktycznym lub prawnym), gdy okres świadczenia usług przekracza 3 miesiące, zawierający w szczególności cele pracy oraz zadania wspierająco-aktywizujące (podtrzymanie umiejętności samoobsługowych, sprawności i aktywności osoby będącej odbiorcą usług oraz zapobieganie negatywnym skutkom ograniczeń funkcjonalnych);
 - c) dziennik czynności opiekuńczych – zawierający ewidencję wykonania zleconych czynności opiekuńczych prowadzoną na bieżąco przez osobę świadczącą usługi opiekuńcze, obejmującą datę, rodzaj wykonanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu.
- 12) Podmiot realizujący usługi opiekuńcze monitoruje ich świadczenie i zapewnia ich wysoką jakość, rozumianą przynajmniej jako zgodność z minimalnymi wymaganiami określonymi dla tych usług.

3. Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania³

- 1) Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania obejmują usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności i wykonywane są przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.
- 2) W przypadku specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania stosuje się zasady minimalnych wymagań świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, z zastrzeżeniem pkt 3.
- 3) Zakres specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania obejmuje obok usług opiekuńczych:
 - a) pielęgnację jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
 - pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
 - uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
 - pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptecce,
 - pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmianę opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
 - pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
 - pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych;
 - b) rehabilitację fizyczną i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1510, z późn. zm.):
 - zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,

³ Wymagania określone w pkt 3 nie dotyczą specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, określonych w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

- współpracę ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług opiekuńczych.
- 4) Specjalistyczna usługa opiekuńcza w miejscu zamieszkania jest realizowana w oparciu o indywidualny plan pracy z osobą objętą usługami.
 - 5) Specjalistyczna usługa opiekuńcza w miejscu zamieszkania jest świadczona przez osobę, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych;
 - b) posiada zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;
 - c) posiada zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy w ramach świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania.

4. Dienne formy usług opiekuńczych

Usługi opiekuńcze w formie stacjonarnej opieki dziennej realizowane są m.in. przez domy pomocy oraz kluby seniora.

4.1. Dzienny dom pomocy

- 1) Dzienny dom pomocy (DDP) jest ośrodkiem wsparcia przeznaczonym dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zapewniającym całodzienne usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz aktywizację w sferze fizycznej, intelektualnej oraz społecznej.
- 2) Organizacja DDP oraz zakres i poziom świadczonych w nim usług uwzględnia w szczególności wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa uczestników zajęć oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.
- 3) W ramach prowadzonej działalności DDP oferuje swoim podopiecznym w szczególności:
 - a) zaspokojenie potrzeb życiowych, m.in. poprzez zapewnienie miejsca do bezpiecznego i godnego spędzania czasu;
 - b) usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne, w tym pomoc w utrzymaniu higieny osobistej;
 - c) dwa posiłki w siedzibie DDP, w miarę potrzeb na wynos lub w formie dowozu do miejsca zamieszkania;
 - d) umożliwienie udziału w zajęciach terapeutycznych, plastycznych, muzycznych i wspierających ruchowo;

- e) dostęp do książek i środków przekazu, organizowanie imprez kulturalnych, rekreacyjnych i towarzyskich;
 - f) pomoc w rozwinięciu i wzmacnianiu aktywności oraz samodzielności życiowej;
 - g) pomoc psychologiczną, poradnictwo i wsparcie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych oraz bieżących spraw życia codziennego np. udzielania pomocy w kontaktach z placówkami służby zdrowia i urzędami.
- 4) Liczba miejsc w DDP jest nie większa niż 30.
- 5) DDP funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze, co najmniej 8 godzin dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i ich rodzin. W wyjątkowych przypadkach liczba dni i godzin funkcjonowania DDP może zostać dostosowana do lokalnych potrzeb. DDP może prowadzić hostel.
- 6) W zakresie wymogów o charakterze infrastrukturalnym, budynek DDP spełnia następujące wymogi:
- a) jest dostosowany do potrzeb osób korzystających z usług;
 - b) posiada co najmniej: 2 pokoje dziennego pobytu (do terapii grupowej, rehabilitacji i wypoczynku), jadalnię (może być urządzona w pokoju dziennego pobytu), kuchenkę pomocniczą (lub aneks kuchenny urządzony w pokoju dziennego pobytu), jedno pomieszczenie do prowadzenia terapii indywidualnej oraz pokój do wypoczynku;
 - c) udostępnione są co najmniej 2 łazienki, z których jedna jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością z możliwością kąpieli lub prysznicza.
- 7) W domu do 30 osób stale pracują co najmniej 3 osoby, w tym dwóch opiekunów. Pozostali specjaliści zatrudniani są w miarę potrzeb, z zastrzeżeniem pkt 10.
- 8) DDP może świadczyć usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób niebędących uczestnikami, tj. na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie dla osób wymagających całodobowej opieki.
- 9) Dla osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności z zaburzeniami psychicznymi powinien stale pracować nie mniej niż jeden opiekun na dwóch uczestników.
- 10) Usługa opiekuńcza jest świadczona przez:
- a) osobę, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, AON, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej;
 - b) osobę, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.

4.2. Klub seniora

- 1) Klub seniora to miejsce spotkań osób starszych. Przeciwdziała osamotnieniu i marginalizacji seniorów.
- 2) IZ RPO zapewnia, że w klubach seniora wsparciem obejmowane są osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
- 3) W klubie seniora możliwe jest prowadzenie zajęć mających na celu:
 - a) zagospodarowanie czasu wolnego po zakończeniu aktywności zawodowej (m.in. rozwijanie umiejętności i indywidualnych zainteresowań);
 - b) zwiększenie aktywności i uczestnictwa osób starszych w życiu społecznym;
 - c) działalność prozdrowotną (m.in. edukacja zdrowotna, spotkania z lekarzami), kulturalną (wyjścia do kina, czy teatru) i edukacyjną (m.in. nauka obsługi komputera, korzystania z Internetu);
 - d) prowadzenie zajęć z zakresu kultury fizycznej poprzez organizację zajęć sportowych np. nordic walking, zorganizowane zajęcia w ramach stref aktywności rodzinnej, aerobik, aqua aerobik itp.;
 - e) tworzenie grup samopomocowych, których członkowie będą wzajemnie się wspierać w trudnościach życia codziennego;
 - f) poradnictwo prawne realizowane poprzez udzielanie seniorom informacji o obowiązujących przepisach z zakresu m.in. prawa rodzinnego i opiekuńczego, zabezpieczenia społecznego, ochrony praw lokatorów;
 - g) poradnictwo psychologiczne realizowane poprzez proces diagnozowania, profilaktyki i terapii;
 - h) poradnictwo rodzinne obejmujące funkcjonowanie rodziny.
- 4) Wykształcenie nie stanowi zasadniczego kryterium naboru kandydatów na osoby prowadzące klub seniora. Wymagane jest, by odbyły one co najmniej 20-godzinny kurs przygotowujący do prowadzenia takiej działalności.
- 5) Podmiot realizujący usługi opiekuńcze w klubie seniora monitoruje ich świadczenie i zapewnia ich wysoką jakość, rozumianą przynajmniej jako zgodność z minimalnymi wymaganiami określonymi dla tych usług w punktach 1 – 4.

5. Sąsiedzkie usługi opiekuńcze

- 1) Sąsiedzkie usługi opiekuńcze to rozwiązanie, dzięki któremu osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu mogą korzystać z pomocy świadczonej przez osoby blisko zamieszkujące.
- 2) Usługi sąsiedzkie obejmują wspieranie i pomoc w podstawowych, codziennych czynnościach domowych i życiowych, w szczególności:
 - a) pomoc w dokonywaniu zakupów podstawowych artykułów;
 - b) pomoc w przygotowywaniu i podawaniu posiłków;
 - c) pomoc w wykonywaniu prac porządkowych w gospodarstwie domowym;
 - d) pomoc w praniu odzieży i bielizny;
 - e) pomoc w uiszczaniu opłat, w dotarciu do lekarzy, placówek i urzędów, w tym kontaktowanie się w sprawach urzędowych w imieniu osoby objętej usługą, towarzyszenie na spacerach;
 - f) informowanie rodziny lub właściwych służb o pogorszeniu stanu zdrowia lub sytuacjach kryzysowych;
 - g) odwiedziny w szpitalu.
- 3) Usługi sąsiedzkie są świadczone z częstotliwością uzależnioną od potrzeb osoby będącej odbiorcą usługi. W nagłych przypadkach usługi mogą być świadczone w nocy (np. nagłe zachorowanie lub złe samopoczucie).
- 4) Kandydat nie musi posiadać kwalifikacji wymaganych w usługach opiekuńczych, ale powinien być osobą zaufaną, zdolną do pracy na rzecz osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i pozostającą w codziennym kontakcie z podopiecznym. Oceny kandydata dokonuje projektodawca w uzgodnieniu z osobą będącą odbiorcą usługi lub jej opiekunem faktycznym/prawnym.
- 5) Osobą świadczącą sąsiedzkie usługi opiekuńcze zostaje kandydat, który odbył minimum 8-godzinne przygotowanie z zakresu realizacji usługi (np. przestrzegania zasad etycznych, zasad współżycia społecznego, dbałości o dobro osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym o jej mienie).
- 6) Warunki wykonywania sąsiedzkiej usługi opiekuńczej określa kontrakt trójstronny zawarty pomiędzy odbiorcą usługi lub jej opiekunem prawnym, osobą świadczącą sąsiedzkie usługi opiekuńcze i podmiotem realizującym sąsiedzkie usługi opiekuńcze. Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego odbiorcy usługi, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego. Kontrakt określa w szczególności:
 - a) zakres czynności oraz
 - b) formę wynagrodzenia za nie lub funkcjonowania na zasadach wolontariatu.

6. Mieszkania wspomagane

- 1) Usługi mieszkań wspomaganych adresowane są do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w szczególności do:
 - a) w przypadku mieszkań treningowych:
 - osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - osób opuszczających pieczę zastępczą, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - osób z niepełnosprawnością;
 - osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - osób bezdomnych lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
 - b) w przypadku mieszkań wspieranych:
 - osób z niepełnosprawnością;
 - osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
- 2) Do mieszkań wspomaganych kieruje się osoby na podstawie:
 - a) wniosku o przyznanie pomocy w formie usług w mieszkaniu wspomagany⁴;
 - b) w przypadku osób chorujących psychicznie lub osób z niesprawnością intelektualną - zaświadczenia lekarskiego wydanego przez lekarza prowadzącego, w tym lekarza rodzinnego, a w przypadku niepełnosprawności sprzężonych i występowania chorób współistniejących - także przez lekarza specjalistę, oraz opinii psychologa o osobie przyjmowanej;
 - c) uzgodnień zawartych w formie trójstronnego kontraktu pomiędzy przedstawicielem podmiotu prowadzącego mieszkanie wspomagane, opiekunem mieszkania wspomagane a osobą ubiegającą się o wsparcie. Uzgodnienia określają m.in. poziom odpłatności osoby korzystającej ze wsparcia. Poziom odpłatności jest zależny od dochodu (w przypadku mieszkań treningowych) i stanowi część procesu usamodzielnienia. W przypadku mieszkań treningowych uzgodnienia określają zasady i sposób realizacji programu (planu) usamodzielnienia mieszkańca.

⁴ Można stosować procedury obowiązujące dotychczas u projektodawcy.

- 3) Pobyt w lokalu mieszkalnym jako mieszkaniu wspomaganym wraz z usługami przyznaje się na podstawie umowy cywilnoprawnej lub kontraktu socjalnego.
- 4) Pobyt w mieszkaniu treningowym przyznawany jest na czas określony. Pobyt w mieszkaniu wspieranym może być przyznany na czas określony lub nieokreślony.
- 5) Usługi mieszkań wspomaganych polegają na dostarczeniu osobom, o których mowa w pkt 1, możliwości:
 - a) utworzenia miejsca w mieszkaniu wspomaganym (np. adaptacja lokalu, wyposażenie);
 - b) pobytu w mieszkaniu;
 - c) usług wspierających pobyt osoby w mieszkaniu;
 - d) usług wspierających aktywność osoby w mieszkaniu;
 - e) sfinansowania kosztów eksploatacji lokalu mieszkalnego.
- 6) Rodzaj oraz zakres usług świadczonych w mieszkaniu wspomaganym powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb mieszkańców, z uwzględnieniem zapisów zawartych w kontrakcie oraz w przypadku mieszkań treningowych - w indywidualnym programie (planie) usamodzielnienia.
- 7) Usługi wspierające pobyt osoby w mieszkaniu mogą obejmować w szczególności:
 - a) usługi opiekuńcze;
 - b) usługi asystenckie.
- 8) Usługi wspierające aktywność osoby w mieszkaniu dotyczą nauki, podtrzymania lub powstrzymania regresu maksymalnego osiągalnego dla danej osoby poziomu sprawności w zakresie samoobsługi, samodzielności życiowej, utrzymania lub rozwijania kontaktów społecznych oraz pełnienia ról społecznych, pomoc w wykonywaniu czynności niezbędnych w życiu codziennym, realizacji kontaktów społecznych, zagospodarowania czasu wolnego, z wykorzystaniem usług dostępnych w społeczności lokalnej, które mogą być realizowane poprzez:
 - a) pracę socjalną – usługa skierowana na wzmocnienie lub odzyskiwanie zdolności do funkcjonowania osoby w społeczeństwie;
 - b) poradnictwo specjalistyczne, w szczególności psychologiczne i prawne; powinno być nakierowane na umożliwienie samodzielnego rozwiązania problemu lub wskazanie konkretnego rozwiązania i wskazówek do jego zrealizowania;
 - c) trening umiejętności praktycznych, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmocnienie samodzielności w zakresie doskonalenia podstawowych czynności dnia codziennego (np. pranie, suszenie odzieży, sprząatanie, korzystanie z urządzeń elektrycznych);
 - d) trening higieny, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmocnienie działań w zakresie utrzymania higieny ciała oraz estetycznego wyglądu zewnętrznego;

- e) trening finansowy, którego celem jest rozwijanie umiejętności planowania i wydatkowania dostępnych środków finansowych – w tym związanych z utrzymaniem mieszkania;
 - f) trening zarządzania mieszkaniem, w tym zarządzanie energią;
 - g) trening kulinarny, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmacnianie umiejętności niezbędnych do życia, jak nauka gotowania, przechowywania żywności itp.;
 - h) trening umiejętności spędzania czasu wolnego realizowany np. poprzez rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, wspólne wyjścia do kina i teatru, sport;
 - i) trening interpersonalny, którego celem jest nauka rozwiązywania konfliktów i problemów osobistych, ćwiczenie i nauka zachowań w określonych sytuacjach, rozwój umiejętności społecznych;
 - j) trening autonomii decyzyjnej według modelu wspieranego podejmowania decyzji;
 - k) trening umiejętności społecznych umożliwiający kształtowanie umiejętności komunikacyjnych, współpracy w grupie, rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie z emocjami oraz modyfikowania zachowań na bardziej aprobowane społecznie;
 - l) rozwijanie umiejętności integracji ze społecznością lokalną;
 - m) trening i pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
 - n) pomoc w ubieganiu się o uzyskanie mieszkania – działanie adresowane do osób, które przejawiają możliwość samodzielnego funkcjonowania.
- 9) Zapewnienie lokalu mieszkalnego na potrzeby świadczenia usług należy do projektodawcy. Pozyskanie lokalu następuje na podstawie umowy między projektodawcą a podmiotem uprawnionym do dysponowania lokalem lub w ramach partnerstwa projektowego.
- 10) Standard lokalu mieszkalnego dostarczonego na potrzeby usługi spełnia minimum poniższe warunki:
- a) powierzchnia użytkowa wynosi minimum 8 m² na osobę⁵;
 - b) oprócz pomieszczeń mieszkalnych jest wyposażony w kuchnię lub wnękę kuchenną, łazienkę, ustęp z umywalką lub miskę ustępową w łazience i przestrzeń komunikacji wewnętrznej;
 - c) posiada bezpośrednie oświetlenie światłem dziennym co najmniej w przypadku pomieszczeń mieszkalnych;

⁵ Odstępstwa od tej zasady możliwe są jedynie w wyjątkowych przypadkach.

d) w przypadku, gdy mieszkańcem jest osoba z niepełnosprawnością ruchową (w tym w szczególności poruszająca się na wózku inwalidzkim), mieszkanie oraz budynek, w którym ono się znajduje, są dostępne architektonicznie.

11) Osobą odpowiedzialną za prowadzenie usługi w mieszkaniu wspomaganym, w tym za realizację programu (planu) usamodzielnienia mieszkańca w mieszkaniu treningowym, jest opiekun mieszkania.

12) Działalność opiekuna mieszkania powinna mieć charakter koordynujący, a do jego zadań należy w szczególności:

a) koordynacja działań o charakterze administracyjnym związanych z bezpośrednim zarządzaniem mieszkaniem, w tym także sprawowanie opieki nad właściwym użytkowaniem mieszkania przez jego mieszkańców;

b) bieżące monitorowanie poziomu funkcjonowania społecznego i stanu zdrowia mieszkańców i reagowanie w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia czy zaprzestania zażywania leków;

c) współpraca i wspieranie mieszkańców w rozwiązywaniu ich problemów, w szczególności udzielanie pomocy i wskazywanie sposobów załatwiania bieżących spraw codziennych, osobistych i urzędowych;

d) uczestnictwo i koordynacja w realizacji usług świadczonych w mieszkaniu wspomaganym;

e) wspieranie mieszkańca mieszkania treningowego w realizacji programu (planu) usamodzielnienia lub programu wsparcia oraz dokonywanie oceny sytuacji mieszkańca warunkującej zakres i rodzaj świadczonego wsparcia;

f) współpraca z rodzinami mieszkańców;

g) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów pomiędzy mieszkańcami – rola mediatora.

13) Opiekunem mieszkania wspomaganego może być:

a) osoba, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: pedagog, psycholog, pracownik socjalny, terapeuta środowiskowy lub zajęciowy, pielęgniarka, asystent osoby niepełnosprawnej;

b) osoba, która posiada doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym, np. w opiece nad rodziną zagrożoną wykluczeniem społecznym (do doświadczenia poza zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę zalicza się wykonywanie usług w oparciu o umowy cywilnoprawne, odbyte staże, praktyki oraz wolontariat) i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie dotyczące zakresu realizowanej usługi.

14) Usługi w ramach mieszkań wspomaganych wykonują również specjaliści w danej dziedzinie (opiekun, asystent) posiadający stosowne uprawnienia i kwalifikacje, zatrudniani do realizowania określonych rodzajów usług społecznych.



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA WERYFIKACJI WARUNKÓW FORMALNYCH PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH RPOWŚ
NA LATA 2014-2020**

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS:	
NR KONKURSU:	
DATA WPLYWU PROJEKTU:	
NR KANCELARYJNY PROJEKTU:	
SUMA KONTROLNA PROJEKTU:	
TYTUŁ PROJEKTU:	
NAZWA WNIOSKODAWCY:	
WERYFIKUJĄCY:	

Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego jest wypełniana przez pracownika instytucji organizującej konkurs.

Osoba dokonująca weryfikacji formalnej podpisuje Deklarację poufności oraz Oświadczenie o bezstronności.

Deklaracja poufności

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego 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, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem/ami ani nie pozostaję/wałam/wałem z wnioskodawcą/partnerem/ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/partnerem/ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnera/ów;
- c) nie jestem i nie byłem/am związany/-a z wnioskodawcą/partnerem/ami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem i nie byłem/am przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów ani nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera, ani nie jestem i nie byłem/am związany/a z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie byłem/am i nie pozostaję z wnioskodawcą/partnerem/ami 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 projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena projektu.

Data, miejscowość i podpis:

A.	WERYFIKACJA OCZYWISTYCH OMYŁEK WE WNIOSKU	TAK ¹	NIE ²	UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK”)
	Czy we wniosku stwierdzono oczywiste omyłki?			

B.	WARUNKI FORMALNE	TAK	NIE	UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu? ³			
2.	Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji?			
3.	Czy wniosek został sporządzony w języku polskim? ⁴			
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 ?			

DECYZJA W SPRAWIE SPEŁNIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH:	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
	PRZEKAZAĆ DO UZUPEŁNIENIA	<input type="checkbox"/>

Zweryfikowane przez:

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna: Oddział Oceny Projektów

Data:

Podpis:

Zatwierdzone przez:

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna: Oddział Oceny Projektów

Data:

Podpis:

¹ W przypadku zaznaczenia „TAK” IOK **wzywa Wnioskodawcę** do jednorazowego uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki.

² W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” wniosek zostaje przekazany do dalszej weryfikacji

³ W przypadku zaznaczenia „NIE” wniosek pozostawia się **bez rozpatrzenia**.

⁴ W przypadku zaznaczenia „NIE” IOK **wzywa Wnioskodawcę** do jednorazowego uzupełnienia wniosku.

⁵ W przypadku zaznaczenia „NIE” IOK **wzywa Wnioskodawcę** do jednorazowego uzupełnienia wniosku.