

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym
Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
oraz
Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego
jako Instytucja Pośrednicząca

REGULAMIN KONKURSU NR RPPD.03.03.01_08.02.02-IZ.00-20-001/18 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa III Kompetencje i kwalifikacje
Działanie 3.3 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej
gospodarki
Poddziałanie 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej
gospodarki

Oś Priorytetowa VIII Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej
Działanie 8.2 Uzupełnienie deficytów w zakresie infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej
Poddziałanie 8.2.2 Infrastruktura edukacyjna na obszarze Białostockiego Obszaru
Funkcjonalnego

Typ projektu zintegrowanego: **Kształcenie zawodowe**

Niniejszy regulamin został przygotowany przez Instytucję Organizującą Konkurs w skład, której wchodzi: Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz Instytucja Pośrednicząca – Stowarzyszenie ZIT BOF, w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru do dofinansowania projektów zintegrowanych w ramach niniejszego konkursu. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakkolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa. Na podstawie art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. (z późn. zm.) o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 „Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa stanowi inaczej”.

Wersja 5

Białystok, 27 września 2019 r.

SPIS TREŚCI

A. CZĘŚĆ WSPÓLNA (EFS + EFRR)	4
I. Podstawa prawna i dokumenty programowe	4
II. Słownik podstawowych pojęć	6
III. Informacje ogólne	10
3.1 Przedmiot konkursu	10
3.2 Informacje o konkursie	31
3.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	32
3.4 Procedura wyboru do realizacji projektów zintegrowanych w ramach pierwszego etapu oceny - etap preselekcji w odniesieniu do wniosku uproszczonego	33
3.5 Procedura wycofania uproszczonego wniosku o dofinansowanie	35
IV. Wymagania konkursowe	36
4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	36
4.2 Wymagania odnośnie przygotowania uproszczonego wniosku o dofinansowanie..	37
4.3 Wymagania dotyczące grupy docelowej	38
4.4 Wymagania dotyczące partnerstwa	39
4.5 Realizacja zasad horyzontalnych	41
V. Ocena uproszczonych wniosków o dofinansowanie projektów zintegrowanych	44
5.1 Warunki formalne i oczywiste omyłki	44
5.2 Ocena formalno-merytoryczna uproszczonego wniosku o dofinansowanie	45
VI. Kwalifikowalność wydatków	46
6.1 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	46
6.2 Ocena kwalifikowalności wydatku	47
6.3 Wydatki niekwalifikowalne	48
VII. Pomoc publiczna/de minimis	50
7.1. Zamówienia udzielane w ramach projektu	51
VIII. Procedura odwoławcza	51
IX. Harmonogram terminów konkursu	54
X. Dane kontaktowe	55
XI. Załączniki do części A	55
B. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE W ZAKRESIE EFS	57
I. Typy projektów i wskaźniki – uzupełnienie	57
II. Forma finansowania	60
III. Procedura wyboru projektów do realizacji	62
IV. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	63
V. Podpisanie umowy	65
VI. Weryfikacja warunków formalnych i ocena formalno - merytoryczna	68
VII. Budżet projektu	72
VIII. Reguła proporcjonalności	77
IX. Załączniki do części B (EFS)	77
C. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE W ZAKRESIE EFRR	78
I. Termin, miejsce i forma składania pełnych wniosków o dofinansowanie. Warunki rozpatrywania pełnych wniosków o dofinansowanie.	78
II. Zasady przygotowania i wypełnienia pełnego wniosku o dofinansowanie projektu..	79
III. Weryfikacja warunków formalnych w pełnym wniosku o dofinansowanie oraz sposób uzupełniania braków formalnych i poprawy oczywistych omyłek	81
IV. Ocena pełnych wniosków o dofinansowanie i ogłoszenie wyników konkursu	83
V. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów zintegrowanych do dofinansowania...	84

VI. Podpisanie umowy o udzielenie wsparcia	85
VII. Procedura odwoławcza	88
VIII. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.....	88
IX. Inne uwagi.....	88
X. Dane kontaktowe.....	90
XI. Załączniki do części C (EFRR).....	91

A. CZĘŚĆ WSPÓLNA (EFS + EFRR)

I. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
- 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 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;
- 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 (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych);
- 6) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 7) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 8) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 9) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;
- 10) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- 11) Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
- 12) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 13) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 14) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 15) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 16) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 17) Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- 18) Ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej;
- 19) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 20) Ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach;
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;

- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2017r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych;
- 25) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 26) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 27) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 28) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 29) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 30) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020;
- 31) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- 32) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela;
- 33) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 34) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 35) Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu organizowania praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych prowadzonych przez szkołę lub zespół szkół, działających przy zakładzie poprawczym lub w schronisku dla nieletnich;
- 36) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego nr 310/4517/2018 z dnia 31 lipca 2018 r.;
- 37) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014–2020 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego nr 317/4654/2018 z dnia 12 września 2018 r.;
- 38) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.;
- 39) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- 40) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 41) Wytyczne w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 42) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
- 43) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 44) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- 45) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020;

- 46) 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;
- 47) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- 48) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- 49) Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 - Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- 50) Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania - Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020.
- 51) Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020 – dokument dostępny jest na stronie www.bof.org.pl.

UWAGA: W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. – art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w *Regulaminie konkursu nr RPPD.03.01.03_08.02.02-IZ.00-20-001/18 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* (zwanym dalej *Regulaminem konkursu*).

W przypadku zmiany *Regulaminu konkursu* Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl (zwanej dalej stroną internetową) oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem) informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje, a na stronie internetowej IP ZIT BOF www.bof.org.pl informację o dokonanych zmianach poprzez odesłanie do strony internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl za pomocą hiperłącza.

Dodatkowo w przypadku zmian, które będą miały charakter wyłącznie informacyjny i nie będą wymagały ponownego złożenia wniosków, IOK niezwłocznie i indywidualnie, tj. na adres e-mail wskazany w pkt. II.1 wniosku o dofinansowanie poinformuje o zmianach każdego Wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie. Natomiast gdy zmiany w Regulaminie będą powodowały konieczność ponownego złożenia wniosków, każdy Wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany pisemnie.

Wnioskodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

Komunikacja między Wnioskodawcą a IOK w zakresie wszystkich czynności dotyczących postępowania w ramach konkursu będzie odbywała się w formie pisemnej, o ile w treści Regulaminu konkursu nie wskazano inaczej.

Nieprzestrzeżenie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji (np. brakiem możliwości podpisania umowy, jeśli Wnioskodawca z powodu nieodebrania korespondencji nie dostarczy wymaganych załączników lub nie skoryguje ich w wyznaczonym terminie).

Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia we wniosku o dofinansowanie (w sekcji VIII. wniosku) oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

II. Słownik podstawowych pojęć

- 1) **BOF** – Białostocki Obszar Funkcjonalny, obszar realizacji Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT), obejmuje gminy: Białystok, Choroszcz, Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Juchnowiec Kościelny, Łapy, Supraśl, Turośń Kościelna, Wasilków i Zabłudów;

- 2) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (CKZiU) – zespół szkół lub placówek systemu oświaty, o którym mowa w art. 93 ustawy Prawo oświatowe oraz w art. 301 ustawy wprowadzającej Prawo Oświatowe;
- 3) **certyfikacja** – proces, w wyniku, którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację; certyfikacja następuje po walidacji; w wyniku pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte;
- 4) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego ma na celu wzmocnienie spójności gospodarczej i społecznej Unii Europejskiej poprzez korygowanie dysproporcji między poszczególnymi regionami;
- 5) **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny jest głównym narzędziem finansowym Unii Europejskiej, wspierającym zatrudnienie w państwach członkowskich oraz promującym spójność gospodarczą i społeczną;
- 6) **Instruktor praktycznej nauki zawodu** – instruktor praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
- 7) IP ZIT BOF – Instytucja Pośrednicząca Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego;
- 8) **Instytucja Zarządzająca (IZ RPOWP)** - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020, którą stanowi Zarząd Województwa Podlaskiego obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok;
- 9) **klasa patronacka** – klasa otwierana na zapotrzebowanie określonej firmy, która nie tylko gwarantuje rzetelne praktyki uczniów, ale dostarcza wyposażenie pracowni szkolnych, doskonali nauczycieli i często gwarantuje zatrudnienie absolwentom, fundując im wcześniej stypendia. Możliwa jest także sytuacja odwrotna kiedy to szkoła zawodowa poszukuje w swoim regionie przedsiębiorstw, których profil działalności gospodarczej jest zgodny z zawodami, w których prowadzi ona kształcenie zawodowe;
- 10) **kompetencje cyfrowe** (kompetencje w zakresie TIK) – definiowane, jako zdolność do:
 - a) przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
 - b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
 - c) tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);
 - d) zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
 - e) rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji);
 - f) obsługi komputera i programów komunikacji cyfrowej;
- 11) **kompetencje** kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy – umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski i ich rodzin), TIK, umiejętności rozumienia (ang. literacy), kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy;
- 12) **kompetencje społeczno-emocjonalne** - umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych czy agresywnych zachowań;
- 13) **KOP**– Komisja Oceny Projektów - komisja oceniająca projekty złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 14) **koncepcja uniwersalnego projektowania** – koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*;

- 15) **kwalifikacja** - to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucje uprawniona do certyfikowania;
- 16) **mechanizm racjonalnych usprawnień** - mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*;
- 17) **nauczyciel** - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty;
- 18) **nauczyciel kształcenia zawodowego** - nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
- 19) **organ dotujący** - organ udzielający dotacji na podstawie przepisów ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- 20) **organ prowadzący** - minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego oraz osoba fizyczna, odpowiedzialna za działalność OWP, szkoły lub placówki systemu oświaty
- 21) **osoby o niskich kwalifikacjach** - osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 22) **OWU** - Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 stanowiące załącznik Nr 1 do umowy o dofinansowanie realizacji Projektu (w ramach EFS);
- 23) **personel projektu** - osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w rozumieniu Rozdziału 3 pkt 1) lit. p) *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 24) **placówka systemu oświaty** - placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe;
- 25) **placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne** - placówka w rozumieniu art. 2 pkt 7 i 8 ustawy Prawo oświatowe;
- 26) **placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe** - placówka w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy Prawo oświatowe;
- 27) **Podzespół EFS / EFRR** - wydzielony ze składu KOP odpowiedzialny za przeprowadzenie oceny projektów złożonych do IOK w ramach II etapu oceny projektów zintegrowanych;
- 28) **pomoc de minimis** - pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L114 z 26.04.2012, str. 8);
- 29) **praktyczna nauka zawodu** - organizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych (dotyczy zasadniczej szkoły zawodowej) i praktyk zawodowych (dotyczy technikum). Zajęcia praktyczne realizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy;

- 30) **projekt** –przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie, zgodnie z art. 2 pkt 18 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017r., poz. 1460 t.j. z późn. zm.)
- 31) **projekt edukacyjny** - indywidualne lub zespołowe, planowe działanie uczniów, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania (dostosowane do możliwości osób z nich korzystających):
- wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - wykonanie zaplanowanych działań;
 - przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego
- 32) **projekt zintegrowany** – projekt, o którym mowa w art. 32 ust.2 *ustawy wdrożeniowej*, tj., co najmniej dwa projekty powiązane ze sobą tematycznie w ramach wspólnego celu, jaki ma zostać osiągnięty dzięki ich realizacji, których wybór do dofinansowania lub realizacja jest koordynowana przez właściwe instytucje, przy czym koordynacja ta polega w szczególności na określeniu wzajemnych relacji między projektami w zakresie warunków ich wyboru i oceny lub postanowień umów o dofinansowanie projektu;
- 33) **przedmioty przyrodnicze** - przedmioty, do których zalicza się w szczególności:
- przyrodę w szkołach podstawowych;
 - biologię, chemię, geografę, fizykę w gimnazjach;
 - biologię, chemię, geografę, fizykę (zarówno w zakresie podstawowym, jak i rozszerzonym) oraz przedmiot uzupełniający przyroda w szkołach ponadgimnazjalnych;
- 34) **RODO** - 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 8 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dziennik Urzędowy UE L 119);
- 35) **sieci współpracy i samokształcenia** - lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem;
- 36) **specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne** - indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);
- 37) **szkoła** - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
- 38) **szkoła dla dorosłych** - szkoła, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 lit. b i d ustawy o systemie oświaty, w których stosuje się odrębną organizację kształcenia i do których są przyjmowane osoby mające 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjmowane do szkoły;
- 39) **szkoła policealna** - szkoła, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. d ustawy o systemie oświaty;
- 40) **specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne** - indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591);
- 41) **uczeń/dziecko z niepełnosprawnością** - uczeń/dziecko z niepełnosprawnością – uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia są wydawane

- przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 42) **stymulanta** - wskaźnik, którego rosnące wartości są oceniane pozytywnie z punktu widzenia danego zjawiska;
 - 43) **uczestnik** - uczestnik projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
 - 44) **Ustawa wdrożeniowa** - Ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017r., poz. 1460, t.j. z późn. zm.)
 - 45) **walidacja** - wieloetapowy proces sprawdzania, czy - niezależnie od sposobu uczenia się - kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje - identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie;
 - 46) **Wniosek o dofinansowanie** - formularz wniosku wraz z załącznikami składany w celu aplikowania o dofinansowanie;
 - 47) **Wnioskodawca** - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu, zgodnie z art. 2 pkt 28 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017r., poz. 1460 t.j. z późn. zm.)
 - 48) **ZIT BOF** - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego.

III. Informacje ogólne

3.1 Przedmiot konkursu

3.1.1 Przedmiotem konkursu jest udzielenie wsparcia projektom zintegrowanym wpisującym się w cele szczegółowe Poddziałania 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, Działania 3.3 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, Osi Priorytetowej III Kompetencje i kwalifikacje oraz Poddziałania 8.2.2 Infrastruktura edukacyjna na obszarze Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, Działania 8.2 Uzupełnienie deficytów w zakresie infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej, Osi Priorytetowej VIII Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej.

Projekty otrzymujące wsparcie muszą jednocześnie realizować cele określone w Strategii ZIT BOF w ramach Działania 2.1 Rozwój potencjału kształcenia zawodowego i ustawicznego.

3.1.2 Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów w największym stopniu przyczyniających się do podniesienia kompetencji uczniów szkół zawodowych zwiększających szanse na regionalnym rynku pracy na terenie **Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego**¹.

Uwaga: W projektach wynikających z interwencji EFS, wskazując miejsce realizacji projektu należy mieć na uwadze obszar związany z grupą docelową, do której skierowany jest projekt. Nie oznacza to zatem braku możliwości realizacji działań w projekcie poza granicami administracyjnymi BOF.

W przypadku, gdy z informacji zawartych we wniosku wynika, iż projekt (w zakresie EFRR) realizowany będzie poza granicami administracyjnymi gmin wchodzących w skład Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego² wniosek zostaje automatycznie odrzucony.

¹ Zgodnie z uchwałą nr 20/250/2015 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie wyznaczenia obszaru realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 obszar realizacji Strategii ZIT BOF obejmuje następujące gminy: Białystok, Choroszcz, Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Juchnowiec Kościelny, Łapy, Supraśl, Turośń Kościelna, Wasilków i Zabłudów.

Możliwość odstępstwa od kryterium w trakcie realizacji projektu oraz w okresie trwałości może wynikać ze:

- zmiany lokalizacji miejsca realizacji projektu lub elementów infrastruktury powstałej/zakupionej w wyniku realizacji projektu bez zmiany granic administracyjnych,
- zmiany rozmieszczenia środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych w wyniku realizacji projektu bez zmiany granic administracyjnych,

przy czym każda zmiana musi być uzasadniona przez Beneficjenta i zaakceptowana przez IZ RPOWP.

3.1.3 Działaniom realizowanym na rzecz wysokiej jakości usług edukacyjnych w zakresie kształcenia zawodowego, wspieranym ze środków EFS, powinno towarzyszyć wsparcie uzupełniające w zakresie infrastruktury usług edukacyjnych. Działania w zakresie infrastruktury muszą uwzględniać komplementarność wsparcia i być realizowane w powiązaniu z działaniami realizowanymi w ramach priorytetu inwestycyjnego 10iv, tzn., jako element ściśle uzupełniający interwencję EFS.

3.1.4 Zakres interwencji poszczególnych celów tematycznych określonych w rozporządzeniu ogólnym wskazuje na potrzebę ich realizacji skoordynowanej w ujęciu międzyfunduszowym. W przypadku tych celów tematycznych Europejski Fundusz Społeczny jest funduszem wiodącym, co należy rozumieć jako podporządkowanie realizacji twardych inwestycji, finansowanych z EFRR, realizacji celów EFS. Interwencja dotycząca infrastruktury jest możliwa tylko w zakresie niezbędnym do osiągnięcia adekwatnych celów wytyczonych dla EFS. Weryfikacja powyższych warunków (postawionych na poziomie *Programu* oraz *Umowy Partnerstwa*) jest przedmiotem oceny projektu.

3.1.5 Istnieje konieczność wskazania przez Wnioskodawcę **wspólnego celu projektu zintegrowanego**, którego realizacja będzie stanowiła wartość dodaną dla *Programu*.

3.1.6 Wartość dodana to dodatkowy efekt wynikający z zastosowania najbardziej zaawansowanej formy koordynacji, jaką są właśnie projekty zintegrowane. Ten dodatkowy efekt powinien zostać opisany w uproszczonym wniosku o dofinansowanie w sposób precyzyjny, tak aby jednoznacznie potwierdzał zasadność koordynacji/powiązania projektów adresowanych do dwóch różnych funduszy lub priorytetów inwestycyjnych. Powiązanie to jest badane w ramach oceny projektu. W przypadku projektów łączących interwencję EFRR i EFS, czyli projektów zintegrowanych dwufunduszowych i w odniesieniu do nich zawsze musi zostać zweryfikowane pozytywnie.

3.1.7 W ramach oceny badana będzie również zgodność z założeniami *Strategii ZIT BOF*. Projekty, które nie mają wpływu na realizację wytyczonych w *Strategii* celów lub wręcz z nimi sprzecznych będą odrzucane. Ocena dokonywana jest na podstawie treści zawartych w uproszczonym wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.

3.1.8 Zgodnie z zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* w ramach niniejszego konkursu, wsparciem będą objęte projekty zintegrowane obejmujące typy właściwe dla danego funduszu, wskazane poniżej:

W ramach Poddziałania 3.3.1 (EFS):

➤ typ projektu nr 2:

Realizacja kompleksowych programów rozwojowych poprzedzonych diagnozą potrzeb konkretnej szkoły/placówki kształcenia zawodowego (w tym uwzględniając sytuację na

² Zgodnie z uchwałą nr 20/250/2015 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie wyznaczenia obszaru realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 obszar realizacji Strategii ZIT BOF obejmuje następujące gminy: Białystok, Choroszcz, Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Juchnowiec Kościelny, Łapy, Supraśl, Turośń Kościelna, Wasilków i Zabłudów.

regionalnym i lokalnych rynkach pracy) wraz z opracowaniem i wdrożeniem programu wsparcia obejmująca w szczególności³:

- a) wsparcie na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych (matematycznych, przyrodniczych, ICT i językowych związanych bezpośrednio z zawodem, w którym się kształcą) umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
- b) podnoszenie umiejętności oraz uzyskiwanie kwalifikacji i/lub kompetencji zawodowych przez uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w szczególności poprzez: wdrożenie nowych, innowacyjnych form nauczania zawodowego, wsparcie uczniów w zakresie zdobywania dodatkowych uprawnień zwiększających ich szanse na rynku pracy; programy potwierdzania kwalifikacji w zawodzie zdobytych przez uczniów w toku edukacji⁴;
- c) programy uwzględniające indywidualne potrzeby uczniów, tworzące odpowiednie warunki do ich rozwoju i wyrównywania szans edukacyjnych, minimalizujące występujące dysproporcje między uczniami;
- d) poradnictwo zawodowo-edukacyjne;
- e) staże i praktyki dla uczniów, nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu realizowane u pracodawców;
- f) pomoc stypendialna dla uczniów i słuchaczy szczególnie uzdolnionych także w zakresie przedmiotów zawodowych;
- g) podnoszenie kwalifikacji i kompetencji kadry dydaktycznej w obszarze kształcenia umiejętności interpersonalnych i społecznych, stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, korzystania z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, wykorzystania metod eksperymentu naukowego w edukacji;
- h) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli i dostosowanie go do najnowszych trendów i technologii w danej branży oraz doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu, związanych z nauczaniem zawodem, realizowane we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego⁵;
- i) realizacja kompleksowych programów kształcenia praktycznego organizowanych w miejscu pracy,
- j) tworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków zbliżonych do rzeczywistego środowiska pracy zawodowej poprzez ich wyposażenie/doposażenie w nowoczesny sprzęt i materiały dydaktyczne.

UWAGA: Realizacja projektów należących do typu projektu nr 2 obligatoryjnie zakłada komplementarną realizację form wsparcia określonych w punktach a, b, c.

UWAGA: Zaplanowane wsparcie w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych uczniów i nauczycieli (możliwe do realizacji w ramach typu projektu 2a i 2g) są realizowane łącznie z działaniami na rzecz wsparcia kształcenia zawodowego uczniów i nauczycieli określonych w typie b, h, i (zgodnie z kryterium dopuszczającym szczególnym nr 5 weryfikowanym na etapie oceny formalno-merytorycznej).

³ Projekt realizowany w tym typie obejmuje, co najmniej elementy wymienione w lit. a), b) i c).

⁴ Nie dotyczy kwalifikacji nabywanych w ramach realizowanej podstawy programowej.

⁵ Jako otoczenie społeczno-gospodarcze należy rozumieć pracodawców, organizacje pracodawców, przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe i inne instytucje sektora B+R.

Wsparcie w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych uczniów i nauczycieli może być realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań realizowanych na rzecz wsparcia kształcenia zawodowego.

UWAGA: Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu muszą podjąć współpracę z Centrum Kompetencji BOF w zakresie realizacji wskazanych wskaźników określonych w projekcie oraz brać udział w systemie oceny jakości kształcenia zawodowego w szkołach zawodowych w kontekście potrzeb rynku pracy. Będzie to weryfikowane na podstawie deklaracji i opisu zasad tej współpracy w uproszczonym wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego (zgodnie z kryterium dopuszczającym szczególnym nr 4 weryfikowanym na etapie oceny formalno-merytorycznej).

W ramach Poddziałania 8.2.2 (EFRR):

➤ typ projektu nr 2:

Inwestycje w infrastrukturę kształcenia zawodowego, kształcenia ustawicznego oraz infrastrukturę służącą do szkoleń zawodowych, w zakresie:

- a) rozbudowy, przebudowy oraz funkcjonalnego dostosowania bazy lokalowej, bazy techniczno-dydaktycznej szkół i placówek kształcenia zawodowego i ustawicznego służąca doskonaleniu zawodowemu i praktycznej nauce zawodu,
- b) tworzenia i modernizacji pracowni, warsztatów, laboratoriów do praktycznej nauki zawodu,
- c) wyposażenia parku maszynowego, wyposażenia bazy dydaktyczno-technicznej w sprzęt, narzędzia, urządzenia służące doskonaleniu zawodowemu i praktycznej nauce zawodu w szkołach i placówkach kształcenia zawodowego oraz ustawicznego,
- d) rozbudowy, przebudowy, remont centrów kształcenia zawodowego i praktycznego oraz ich wyposażenia,
- e) dostosowania obiektów kształcenia zawodowego, ustawicznego oraz ich wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnością jako jeden z elementów projektu.

W związku z trwającą reformą edukacji, a co za tym idzie zmianami dotyczącymi Zasadniczych Szkół Zawodowych, w przypadku nowych projektów finansowanych w ramach priorytetu inwestycyjnego 10iv skierowanych do Zasadniczych Szkół Zawodowych, wsparcie będzie skierowane jedynie do uczniów tych szkół.

Z możliwości otrzymania wsparcia wyłączone są osoby otrzymujące ten sam zakres wsparcia w ramach innego projektu współfinansowanego ze środków UE (decyduje tożsamość czasowa oraz tożsamość formy wsparcia).

Wsparcie będzie dotyczyło jedynie infrastruktury i sprzętu bezpośrednio związanych z usługami dydaktycznymi. Konieczne będzie przedstawienie kompleksowego planu wykorzystania infrastruktury edukacyjnej uwzględniającego współpracę ze szkołami, uczelniami oraz aktywne zaangażowanie uczniów. Analogicznie jak w przypadku innych przedsięwzięć w obszarze infrastruktury edukacyjnej konieczne jest przeprowadzenie diagnozy rzeczywistych potrzeb i deficytów w tym obszarze oraz analizy pod kątem trendów demograficznych celem zapewnienia długoterminowej efektywności kosztowej zrealizowanych przedsięwzięć.

Budowa nowych obiektów będzie możliwa jedynie przy udokumentowaniu braku możliwości wykorzystania, adaptacji istniejących budynków. Celem realizacji zasad zrównoważonego rozwoju zakupywany sprzęt w ramach przedmiotowego działania powinien zawierać etykietowanie środowiskowe.

W ramach typu projektu nr 2 EFS:

Wszystkie realizowane formy wsparcia muszą być zgodne z prawodawstwem krajowym, w szczególności z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawą z dnia 11 stycznia

2017r. Prawo Oświatowe z uwzględnieniem Przepisów wprowadzających ustawę, a także z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

Realizacja wszystkich form wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty albo osób obejmowanych wsparciem. W przypadku szkół i placówek systemu oświaty diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wnioskodawca powinien w treści wniosku zamieścić informacje, z których jednoznacznie będzie wynikało spełnienie tego warunku. Wnioski z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu - powinny być zawarte w uproszczonym wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w części „Analiza problemowa”.

Działania w ramach projektów powinny być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy objętych wsparciem. Wnioskodawca powinien w treści wniosku zamieścić informacje, z których jednoznacznie będzie wynikało spełnienie tego warunku.

Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS muszą stanowić uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach PO KL albo programów rządowych.

W przypadku staży zawodowych obejmujących realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami wsparcie kierowane jest do tych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia. Wnioskodawca powinien w treści wniosku zamieścić informacje, z których jednoznacznie będzie wynikało spełnienie tego warunku.

Uwaga: Wnioskodawca powinien jednoznacznie wskazać w treści wniosku, iż przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty.

Realizacja ww. form wsparcia powinna być zgodna z następującymi warunkami:

w zakresie pkt. a):

1. Wsparcie na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych (matematycznych, przyrodniczych, ICT i językowych związanych bezpośrednio z zawodem, w którym się kształca), umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej) może objąć przede wszystkim:

- a) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem;
- b) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia;

- c) wdrożenie nowych form i programów nauczania;
- d) tworzenie i realizację zajęć w klasach o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- e) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów lub słuchaczy;
- f) nawiązywanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły lub placówki systemu oświaty w celu osiągnięcia założonych celów edukacyjnych;
- g) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
- h) pomoc stypendialną dla uczniów lub słuchaczy szczególnie uzdolnionych,

Pomoc stypendialna dla uczniów lub słuchaczy szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów ogólnych nauczanych w szkole zawodowej musi być zgodna z następującymi warunkami:

- *pomoc stypendialna jest udzielana przez szkołę lub placówkę systemu oświaty, w której kształcą się uczniowie albo przez organ prowadzący szkoły lub placówki systemu oświaty;*
- *kryterium szczególnie uzdolnionych uczniów powinno obejmować co najmniej oceny klasyfikacyjne uzyskane przez uczniów z **przynajmniej jednego spośród przedmiotów ogólnych nauczanych w szkole zawodowej rozwijających kompetencje kluczowe.** Osiągnięcia w olimpiadach, konkursach lub turniejach mogą stanowić dodatkowe kryterium premiujące. Szczegółowe kryteria naboru, uwzględniające warunki określone w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 powinny być zawarte w regulaminach programów stypendialnych;*
- *kwota stypendium nie może średniomiesięcznie przekroczyć 1000 zł brutto na jednego ucznia;*
- *minimalny okres, na jaki przyznawana jest pomoc stypendialna wynosi 10 miesięcy i może być skrócony jedynie w przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu programu stypendialnego;*
- *w trakcie otrzymywania pomocy stypendialnej uczeń podlega opiece dydaktycznej nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty ucznia. Celem opieki dydaktycznej jest pomoc w dalszym osiągnięciu jak najlepszych rezultatów, wsparcie ucznia w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych.*

UWAGA: Nie ma możliwości finansowania w ramach projektu wynagrodzenia opiekuna stypendysty.

- i) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.

W zakresie pkt. b):

1. Podnoszenie umiejętności oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe może objąć w szczególności:

- a) wdrożenie nowych, innowacyjnych form kształcenia zawodowego;
- b) dodatkowe zajęcia specjalistyczne realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, umożliwiające uczniom i słuchaczom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych;
- c) organizowanie kursów przygotowawczych do egzaminu maturalnego, kursów przygotowawczych na studia we współpracy ze szkołami wyższymi oraz organizowanie kursów i szkoleń przygotowujących do kwalifikacyjnych egzaminów czeladniczych i mistrzowskich;
- d) udział w zajęciach prowadzonych w szkole wyższej, w tym w zajęciach laboratoryjnych, kołach lub obozach naukowych;

- e) wsparcie uczniów lub słuchaczy w zakresie zdobywania dodatkowych uprawnień zwiększających ich szanse na rynku pracy;
 - f) programy walidacji i certyfikacji odpowiednich efektów uczenia się zdobytych w ramach edukacji formalnej prowadzące do zdobycia kwalifikacji zawodowych, w tym również kwalifikacji mistrza i czeladnika w zawodzie;
 - g) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
 - h) przygotowanie zawodowe uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w charakterze młodocianego pracownika organizowane u pracodawców, oraz młodocianych pracowników wypełniających obowiązek szkolny w formie przygotowania zawodowego, organizowane u pracodawcy na podstawie umowy o pracę, obejmujące naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy, o ile nie jest ono finansowane za środków Funduszu Pracy.
2. Powyższe działania muszą być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy objętych wsparciem.

W zakresie pkt. c):

Programy uwzględniające indywidualne potrzeby uczniów, tworzące odpowiednie warunki do ich rozwoju i wyrównywania szans edukacyjnych, minimalizujące występujące dysproporcje między uczniami mogą obejmować w szczególności:

- a) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów lub słuchaczy mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych;
- b) objęcie opieką pedagogiczno-psychologiczną uczniów wykazujących problemy w nauce lub z innych przyczyn zagrożonych przedwczesnym wypadnięciem z systemu szkolnictwa.

W zakresie pkt. d):

Poradnictwo zawodowo-edukacyjne

1. Interwencja EFS przewidziana do realizacji na poziomie regionalnym powinna przyczyniać się do poprawy dostępności, jakości i efektywności usług świadczonych w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez zwiększenie dostępu do usług doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty oraz umożliwienie nauczycielom zatrudnionym w szkołach lub placówkach systemu oświaty, realizującym zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego bez przygotowania w tym zakresie, uzyskanie kwalifikacji doradcy, a nauczycielom - doradcom z kwalifikacjami - ich podnoszenie stosownie do zmieniających się potrzeb. Wsparcie udzielane w ramach RPOWP powinno również przyczyniać się do rozwijania współpracy instytucji i organizacji realizujących usługi w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego na szczeblu regionalnym i lokalnym.
2. Zaplanowane wsparcie doradcze oraz jego zakres powinny wynikać z przeprowadzonej diagnozy, a także powinien być zachowany warunek dodatkowości wsparcia. Z możliwości otrzymania wsparcia wyłączone są osoby otrzymujące ten sam zakres wsparcia w ramach innego projektu współfinansowanego ze środków UE (decyduje tożsamość czasowa oraz tożsamość formy wsparcia).
3. Wsparcie udzielane w ramach RPO obejmuje:
 - a) uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno - zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego w szkołach i placówkach, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno - zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego w szkołach;
 - b) tworzenie w szkołach ponadgimnazjalnych oraz ponadpodstawowych, CKZiU oraz innych zespołach realizujących zadania CKZiU - Szkolnych Punktów Informacji i Kariery

- (SPInKa) umożliwiającą realizację doradztwa edukacyjno - zawodowego dla uczniów/słuchaczy. Utworzenie i funkcjonowanie punktów nie zwalnia dyrektora szkoły z obowiązku wyznaczenia osoby realizującej zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole;
- c) udzielanie poradnictwa zawodowo-edukacyjnego w ramach istniejącego w szkole/placówce punktu (np. Szkolny Ośrodek Kariery) utworzonego np. ze środków EFS, przy zachowaniu dodatkowości wsparcia;
 - d) zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa edukacyjno - zawodowego na poziomie regionalnym i lokalnym.
4. Zapewnienie zewnętrznego wsparcia szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym i lokalnym i musi być zgodny z następującymi warunkami:
- a) program zewnętrznego wsparcia powinien przyczynić się do zwiększenia dostępu do usług doradztwa edukacyjno-zawodowego opartych na rzetelnej informacji edukacyjno-zawodowej;
 - b) zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej może obejmować tworzenie regionalnych systemów informacji edukacyjno-zawodowej, w tym dostępnej on-line;
 - c) zakres wsparcia wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na jej specyficzne potrzeby;
 - d) realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym obejmuje następujące etapy:
 - i. współpracę z ORE w zakresie doskonalenia kadry systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, w tym m.in. wykorzystania zasobów doradztwa na potrzeby regionu, gromadzenia i udostępniania informacji edukacyjno-zawodowej;
 - ii. współpracę z instytucjami wojewódzkimi na rzecz rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego w regionie, w tym tworzenie i rozwój wojewódzkiej sieci współpracy doradców i instytucji;
 - iii. zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej na poziomie regionu, w tym dostępnej online;
 - iv. doskonalenie kadry doradców-konsultantów w oparciu o programy szkoleń przygotowane przez ORE;
 - v. koordynowanie i monitorowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego podejmowanych na poziomie lokalnym;
 - vi. współorganizowanie we współpracy z doradcami-konsultantami, instytucjami tworzącymi sieć wsparcia doradztwa zawodowego, regionalnymi/lokalnymi pracodawcami lub przedsiębiorcami przedsięwzięć na rzecz rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego, np. targi edukacyjne, targi pracy, festiwale zawodów.
 - e) osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym jest konsultant wojewódzki. Konsultant wojewódzki jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z doradcami-konsultantami w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Konsultant wojewódzki to osoba zatrudniona w wojewódzkim ośrodku doskonalenia nauczycieli lub w centrum kształcenia zawodowego;
 - f) realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie lokalnym obejmuje następujące etapy:
 - i. przeprowadzenie diagnozy stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole, w celu identyfikacji potrzeb szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - ii. opracowanie planu zewnętrznego wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego przez doradców-konsultantów;
 - iii. wdrożenie i realizacja planu wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - iv. tworzenie i rozwój sieci doradców edukacyjno - zawodowych oraz sieci instytucji;

- v. monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty;
- g) osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego jest doradca-konsultant. Doradca-konsultant jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z placówką w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Doradca-konsultant to osoba zatrudniona w poradni psychologiczno - pedagogicznej, powiatowej placówce doskonalenia nauczycieli, w centrum kształcenia praktycznego lub centrum kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego;
- h) do zadań doradcy-konsultanta należy pomoc w diagnozie potrzeb szkoły oraz dostosowanie oferty doskonalenia do zdiagnozowanych potrzeb, a następnie pomoc w zbudowaniu planu wspomagania i jego realizacji;
- i) na podstawie wyników diagnozy doradca - konsultant, we współpracy ze szkołą lub placówką systemu oświaty, opracowuje plan wsparcia ww. podmiotów. Plan powinien zawierać propozycję działań i rozwiązań ukierunkowanych na podniesienie, jakości usług świadczonych w szkole lub placówce systemu oświaty z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, czyli tzw. formy doskonalenia doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- j) plan wsparcia szkoły powinien uwzględniać konieczność wykorzystania potencjału i zasobów szkoły. Wśród realizatorów zadań określonych w planie wsparcia szkoły wyróżnić należy: kadrę szkoły, doradców-konsultantów oraz instytucje zewnętrzne wspierające szkolne doradztwo zawodowe (w tym poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Ochotnicze Hufce Pracy, powiatowe urzędy pracy);
- k) katalog działań możliwych do zrealizowania w ramach planu wsparcia szkoły obejmuje:
 - i. udzielanie pomocy doradcom edukacyjno - zawodowym w organizowaniu szkolnych spotkań, konkursów itp. poświęconych doradztwu edukacyjno - zawodowemu;
 - ii. współpracę przy organizacji spotkań poświęconych doradztwu edukacyjno-zawodowemu z uczniami, rodzicami, radami pedagogicznymi, zespołami wychowawców oraz przedstawicielami pracodawców lub przedsiębiorców;
 - iii. inicjowanie współpracy z zewnętrznymi instytucjami wspierającymi szkolne doradztwo edukacyjno - zawodowe;
 - iv. udostępnianie informacji, np. o instytucjach zewnętrznych wspierających doradztwo edukacyjno - zawodowe, opisanych w mapie lokalnej sieci doradztwa edukacyjno - zawodowego lub możliwościach pozyskania materiałów z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - v. inicjowanie i koordynowanie konkursów, konferencji i innych przedsięwzięć z dziedziny doradztwa edukacyjno - zawodowego o zasięgu lokalnym;
 - vi. wspieranie aktywności szkoły w środowisku lokalnym poprzez udział w targach szkolnych, organizacji lub udziale w tzw. drzwiach otwartych;
 - vii. organizacja wspólnych warsztatów, spotkań oraz konferencji z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem w powiecie, władz lokalnych, przedstawicieli pracodawców lub przedsiębiorców czy szkół wyższych;
- l) działania związane z tworzeniem i rozwojem sieci doradców edukacyjno - zawodowych i instytucji mają na celu:
 - i. identyfikację osób zajmujących się problematyką doradztwa edukacyjno - zawodowego w szkołach, placówkach systemu oświaty i instytucjach danego powiatu;
 - ii. inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć umożliwiających wymianę doświadczeń osobom zainteresowanym doradztwem edukacyjno - zawodowym (dyrektorom, doradcom zawodowym, pedagogom, psychologom, nauczycielom);
 - iii. podejmowanie działań integrujących środowisko osób zajmujących się w szkołach i innych instytucjach problematyką doradczą;

- iv. budowanie współpracy osób odpowiedzialnych za doradztwo edukacyjno-zawodowe w powiecie;
- v. organizacja warsztatów dla członków sieci doradców edukacyjno - zawodowych z terenu powiatu, z uwzględnieniem problematyki doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wymianę informacji, np. o wydarzeniach powiatowych dotyczących doradztwa, informacji z regionalnego rynku pracy, oferty edukacyjnej szkół, badań i analiz dotyczących lokalnego rynku pracy i dobrych praktyk, propagowanie działań doradczych.

W zakresie pkt. e):

Staże i praktyki dla uczniów, nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu realizowane u pracodawców

1. W składanych na konkurs projektach mogą być realizowane staże i praktyki zawodowe dla uczniów, słuchaczy, nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu organizowane u pracodawców z uwzględnieniem warunków, określonych w opracowanym przez IZ we współpracy z Grupą Roboczą ds. EFS działającą przy Komitecie Monitorującym RPOWP 2014-2020 **Standardzie organizacji staży i praktyk dla uczniów szkół zawodowych w ramach działania 3.3 RPOWP** (stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu).
2. Należy mieć na uwadze, iż wnioskodawca realizując staże lub praktyki dla uczniów/słuchaczy zobowiązany jest spełnić warunki określone jako **Standard obligatoryjny staży i praktyk**.
3. Istnieje również możliwość rozszerzenia zakresu wsparcia w ramach realizacji staży i praktyk zawodowych zgodnie z warunkami określonymi w **Standardzie fakultatywnym staży i praktyk**.
4. Z możliwości otrzymania wsparcia wyłączone są osoby otrzymujące ten sam zakres wsparcia w ramach innego projektu współfinansowanego ze środków UE (decyduje tożsamość czasowa oraz tożsamość formy wsparcia).
5. Wsparcie ukierunkowane na realizację praktyk zawodowych i staży zawodowych dla uczniów, powinno być zgodne z następującymi warunkami:
 - a) w ramach RPOWP jest możliwa organizacja praktyk i staży u pracodawców lub przedsiębiorców, z zastrzeżeniem, że:
 - i. praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych, branżowych szkół I stopnia, w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe, finansowane ze środków EFS, nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
 - ii. staże zawodowe organizowane w ramach kształcenia zawodowego praktycznego dotyczą uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe (innych niż wskazane w pkt 5 lit. a, ppkt i), w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia;
 - iii. staże zawodowe wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego organizuje się dla uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe (innych niż wskazane w pkt 5 lit. a ppkt i) w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu.
 - b) okres realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 80% godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania dla danego typu szkoły na kształcenie zawodowe, a w przypadku kształcenia realizowanego w oparciu o modułowy program nauczania – nie więcej niż 100% godzin, w odniesieniu do udziału jednego ucznia lub słuchacza w ww. formie wsparcia;
 - c) za udział w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym uczniowie otrzymują stypendium. Pełna kwota stypendium jest wypłacana za każde kolejne przepracowane

150 godzin. W przypadku realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w innym wymiarze, wysokość stypendium wyliczana jest proporcjonalnie.

Wysokość stypendium nie może ona przekroczyć połowy średniego wynagrodzenia (brutto) za pracę w danym województwie, wyliczaną na podstawie aktualnych danych GUS. W przypadku staży zawodowych realizowanych w ramach kształcenia zawodowego praktycznego, o których mowa w pkt 6 lit. a ppkt ii, wysokość stypendium nie może być niższa niż to wynika z przepisów w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, regulujących zasady wynagradzania młodocianych w kolejnych latach nauki;

UWAGA: Wysokość stypendium stażowego dla uczniów/słuchaczy nie może przekroczyć kwoty **2 109,22 zł (brutto)**, tj. połowy średniego wynagrodzenia (brutto) za pracę w województwie podlaskim.

- d) na czas trwania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego jest zawierana pisemna umowa pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Umowa powinna określać, co najmniej wskazanie liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, okres realizacji i miejsce odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, wynagrodzenie praktykanta lub stażysty, a także zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna praktykanta lub stażysty po stronie podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową lub staż zawodowy;
- e) praktyka zawodowa lub staż zawodowy są realizowane na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły lub placówki systemu oświaty we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową lub staż zawodowy. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie praktykant lub stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków praktykanta lub stażysty a także harmonogram realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Przy ustalaniu programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe praktykanta lub stażysty. Program praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zawiera szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy praktykanta lub stażysty podczas odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz procedur wdrażania praktykanta lub stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych;
- f) podmiot przyjmujący na praktykę zawodową lub staż zawodowy:
 - i. zapewnia odpowiednie stanowisko pracy praktykanta lub stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego i potrzebami praktykanta lub stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
 - ii. szkoli praktykanta lub stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy praktyka zawodowa lub staż zawodowy;
 - iii. sprawuje nadzór nad odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna praktyki lub stażu;
 - iv. monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez praktykanta lub stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela praktykantowi lub stażysty informacji zwrotnej;
 - v. wydaje praktykantowi lub stażysty - niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego - dokument potwierdzający odbycie praktyki

zawodowej lub stażu zawodowego. Dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zawiera, co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, cel i program praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez praktykanta lub stażystę w wyniku praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz ocenę praktykanta lub stażysty dokonaną przez opiekuna praktyki lub stażu;

- g) katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu:
- uwzględnia materiały, o których mowa w lit.f ppkt.i,
 - może uwzględniać inne koszty związane z odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego (np. koszty dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP praktykanta lub stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł na 1 osobę odbywającą praktykę zawodową lub staż zawodowy.
- Powyższa kwota może zostać zwiększona jedynie w sytuacji konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z udziałem uczniów w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym, wynikających ze zwiększonego wymiaru czasu trwania ww. form wsparcia;

Katalog wydatków nie może obejmować innego wyposażenia stanowiska pracy praktykanta lub stażysty, niż materiały, o których mowa w lit.f ppkt. i.

Uwaga:

W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości zakupu środków trwałych oraz ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu.

- h) na etapie przygotowań do realizacji programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego są wyznaczani opiekunowie praktykantów lub stażystów. Każdy przyjęty praktykant lub stażysta ma przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna praktyki lub stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 praktykantów lub stażystów. Opiekun praktykanta lub stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na praktykę zawodową lub staż zawodowy;
- i) do zadań opiekuna praktykanta lub stażysty należy w szczególności:
- i. określenie celu i programu praktyki lub stażu (we współpracy z nauczycielem);
 - ii. udzielenie praktykantom lub stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego;
 - iii. nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego;
- j) koszty wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty u pracodawcy powinny uwzględniać jedną z opcji:
- i. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą praktykantów lub stażystów, o której mowa w lit. h, przez okres 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów;
 - ii. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą praktykantów lub stażystów, o której mowa w lit. h, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza

- się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów);
- iii. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty, który będzie pełnił funkcję instruktora praktycznej nauki zawodu i dla którego praca z uczniami będzie stanowić podstawowe zajęcie – do wysokości wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
 - k) wynagrodzenie przysługujące opiekunowi praktykanta lub stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków określonych w pkt 6 lit. i, nie zależy od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy. IZ RPOWP w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o innej kwocie wynagrodzenia opiekunów praktykantów lub stażystów.
6. Praktyki lub staże nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe powinny trwać minimum 40 godzin.

Nie ma możliwości wynagradzania nauczycieli za odbywany staż/praktykę, np. w formie stypendium.

UWAGA: Nie ma możliwości realizacji zagranicznych staży i praktyk w ramach projektów składanych w odpowiedzi na konkurs.

Istnieje możliwość rozszerzenia zakresu wsparcia w ramach realizacji staży i praktyk zawodowych dla uczniów zgodnie z warunkami określonymi w **Standardzie fakultatywnym staży i praktyk**, stanowiącym element **Standardu organizacji staży i praktyk dla uczniów szkół zawodowych w ramach działania 3.3 RPOWP** opracowanego przez IZ we współpracy z grupą roboczą ds. EFS działającą przy Komitecie Monitorującym RPOWP 2014-2020 (Załącznik nr 7 do części A *Regulaminu konkursu*). Jednak spełnienie standardu fakultatywnego nie wiąże się z przyznaniem premii punktowej.

W zakresie pkt. f):

1. **Pomoc stypendialna dla uczniów i słuchaczy szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów zawodowych** jest realizowana z uwzględnieniem następujących warunków:

- a) pomoc stypendialna jest udzielana przez szkołę lub placówkę systemu oświaty, w której kształcą się uczniowie albo przez organ prowadzący szkoły lub placówki systemu oświaty;
- b) kryterium szczególnie uzdolnionych uczniów powinno obejmować, co najmniej oceny klasyfikacyjne uzyskane przez uczniów z przynajmniej jednego spośród przedmiotów zawodowych. Osiągnięcia w olimpiadach, konkursach lub turniejach mogą stanowić dodatkowe kryterium premiujące. Szczegółowe kryteria naboru, uwzględniające warunki określone w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020* powinny być zawarte w regulaminach programów stypendialnych;
- c) kwota stypendium średniomiesięcznie nie może przekroczyć 1 000 zł brutto na jednego ucznia;
- d) minimalny okres, na jaki jest przyznawana pomoc stypendialna wynosi 10 miesięcy i może być skrócony jedynie w przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu programu stypendialnego;
- e) w trakcie otrzymywania pomocy stypendialnej uczeń podlega opiece dydaktycznej nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty ucznia. Celem opieki dydaktycznej jest pomoc w dalszym osiągnięciu jak najlepszych rezultatów, wsparcie ucznia w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych.

UWAGA: Nie ma możliwości sfinansowania w ramach projektu wynagrodzenia opiekuna stypendysty.

W zakresie pkt. g)

1. Podnoszenie kwalifikacji i kompetencji kadry dydaktycznej w obszarze kształcenia umiejętności interpersonalnych i społecznych, stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, korzystania z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, wykorzystania metod eksperymentu naukowego w edukacji może obejmować w szczególności:

- a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe;
- b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- c) realizację w szkole lub placówce systemu oświaty **programów wspomagania**.

Program wspomagania jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem, szkół lub placówek systemu oświaty. Interwencja w zakresie realizacji programów wspomagania musi być zgodna ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:

- a. *program wspomagania powinien służyć pomocą, szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;*
- b. *zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji, szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;*
- c. *realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:*
 - i. *przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;*
 - ii. *prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danej szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;*
 - iii. *monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej, szkoły lub placówki systemu oświaty;*
- d) *współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np.: szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;*
- e) *wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.*

2. Podnoszenie kompetencji kadry dydaktycznej w obszarze korzystania z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych obejmuje w szczególności następujące zagadnienia:

- a) obsługa urządzeń cyfrowych oraz sprzętu informatycznego, w tym mobilnego, zakupionego do szkół w ramach wsparcia EFS;
- b) wykorzystanie narzędzi cyfrowych w nauczaniu przedmiotowym, w tym wykorzystanie cyfrowych programów i aplikacji wspomagających nauczanie oraz dydaktycznych serwisów internetowych, również w trakcie zajęć prowadzonych z uczniami z niepełnosprawnościami oraz w kształceniu informatycznym;
- c) nowe metody kształcenia z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych;
- d) edukacja w zakresie bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni oraz bezpiecznego korzystania ze sprzętu komputerowego lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera;
- e) wykorzystanie zasobów dydaktycznych dostępnych w Internecie;
- f) administracja wewnętrzną infrastrukturą sieciowo-usługową szkoły lub placówki systemu oświaty (komputerową i bezprzewodową);

- g) wykorzystanie w nauczaniu e-podręczników bądź e-zasobów/ e-materiałów dydaktycznych, stworzonych dzięki środkom EFS latach 2007-2013 i 2014-2020, które zostały dopuszczone do użytku szkolnego przez MEN.

W zakresie pkt. h):

Doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli i dostosowanie go do najnowszych trendów i technologii w danej branży oraz doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu, związanych z nauczaniem zawodem, realizowane we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego może objąć w szczególności:

- a) kursy lub szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym organizowane i prowadzone przez kadrę ośrodków doskonalenia nauczycieli lub trenerów przeszkolonych w ramach PO WER;
 - b) studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczaniem zawodem (branżowe, specjalistyczne);
 - c) wspieranie istniejących, budowanie nowych lub moderowanie sieci współpracy i samokształcenia;
 - d) programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej, ze szczególnym uwzględnieniem nadawania uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu na terenie przedsiębiorstw;
 - e) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.
2. Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu ma być zgodne z następującymi warunkami:

- a) zakres doskonalenia nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego jest zgodny z potrzebami szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie doskonalenia nauczycieli, z zapotrzebowaniem ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowaniem rynku pracy;

Uwaga: Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia właściwego oświadczenia w treści uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.

Przykład: Wnioskodawca X oświadcza, że zakres doskonalenia nauczycieli jest zgodny z potrzebami szkoły/placówki wynikającymi z....

- b) realizacja różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego lub instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem powinna być prowadzona we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym w szczególności z przedsiębiorcami lub pracodawcami działającymi na obszarze, na którym znajduje się dana szkoła lub placówka systemu oświaty;
- c) realizacja wsparcia powinna być prowadzona z wykorzystaniem doświadczenia działających na poziomie wojewódzkim i lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli;
- d) studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela, realizowane w ramach RPOWP powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

W zakresie pkt. i):

Realizacja kompleksowych programów kształcenia praktycznego organizowanych w miejscu pracy

1. Programy kształcenia w miejscu pracy obejmują działania polegające na zwiększeniu udziału pracodawców/przedsiębiorców w organizacji i realizacji kształcenia praktycznego w rzeczywistych warunkach pracy;
2. Programy powinny być realizowane we współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami/przedsiębiorcami;
3. W realizację programów mogą być również zaangażowane CKP, CKU lub CKZiU.
Do głównych zadań tych podmiotów należy w szczególności:
 - pośrednictwo pomiędzy środowiskiem szkolnym a pracodawcami/przedsiębiorcami, w tym pełnienie funkcji punktów kontaktowych dla tych podmiotów;
 - podejmowanie działań związanych z zachęcaniem szkół oraz pracodawców/przedsiębiorców do współpracy oraz inicjowanie tej współpracy;
 - świadczenie usług doradczych dla szkół, placówek systemu oświaty i przedsiębiorstw w zakresie prowadzenia kształcenia praktycznego w miejscu pracy;
 - realizacja usług wspierających prowadzenie kształcenia w miejscu pracy, w tym przygotowanie uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do udziału w stażach u pracodawców/przedsiębiorców.

W zakresie pkt. j):

1. **Tworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków zbliżonych do rzeczywistego środowiska pracy zawodowej poprzez ich wyposażenie/doposażenie w nowoczesny sprzęt i materiały dydaktyczne obejmuje wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa zawodowego** zgodne z następującymi warunkami:
 - a) wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych odpowiada potrzebom konkretnej jednostki oświatowej i jest zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodach dla danego zawodu. Przykładowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej administrowanej przez MEN⁶;
 - b) wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia, w tym zwłaszcza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe;
 - c) preferowane będą działania na rzecz kształcenia w miejscu pracy bądź realizacja programów stażowych, umożliwiających nabywanie kompetencji zawodowych w rzeczywistym środowisku pracy. Działania związane z wyposażeniem przyszłolnych pracowni zawodowych/ warsztatów, stażowych powinno być dopuszczone w przypadku gdy nie będzie możliwe zorganizowanie kształcenia w miejscu pracy lub programów stażowych.

Uwaga: Wnioskodawca powinien jednoznacznie wskazać w treści wniosku jakie pracownie i z jakich kierunków wyposaża. W ramach niniejszego konkursu **nie ma możliwości zakupu środków trwałych oraz ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu**. Wydatki podlegające limitom mogą być ponoszone w ramach EFRR.

⁶ <http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedswiezec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020/>

Uwaga: W przypadku szkół, w których projekt obejmuje pełen zakres typu projektu 2 poza punktem d) i e), a poradnictwo zawodowo-edukacyjne oraz staże/praktyki będą realizowane przez szkołę/placówkę przy współpracy z Centrum Kompetencji BOF przyjmuje się, że projekt obejmuje pełny zakres właściwy dla kompleksowego programu rozwojowego i jest kompleksowy (zasada ta ma zastosowanie przy ocenie kryterium merytorycznego szczegółowego 3 – *Kompleksowość projektu*).

3.1.9 Wskaźniki stosowane w ramach konkursu:

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.

Poniżej podano listę wskaźników, które będą monitorowane w ramach projektów składanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs i które **obligatoryjnie** powinny znaleźć się w projekcie z uwzględnieniem formy wsparcia / grupy docelowej objętej wsparciem.

W ramach Poddziałania 3.3.1 (EFS):

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary poziom zaplanowany do osiągnięcia w ramach naboru
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu	osoby/78%
Definicja wskaźnika	
<p>Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w <i>Regulaminie konkursu</i> grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów, 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. <p>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. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary /poziom zaplanowany do osiągnięcia w ramach naboru
Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje lub uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoby/67%
Definicja wskaźnika	
<p>Liczba uczniów/słuchaczy szkół kształcenia zawodowego, którzy w wyniku objęcia wsparciem bezpośrednim w ramach programu uzyskali kompetencje kluczowe oraz nabyli kwalifikacje.</p> <p>Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika <i>liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu</i>.</p>	

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.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary /poziom zaplanowany do osiągnięcia w ramach naboru
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących wyposażenie zakupione dzięki EFS	sztuki/100%
Definicja wskaźnika	
<p>Liczba szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe wykorzystujących wyposażenie/doposażenie zakupione w ramach programu do prowadzenia procesu kształcenia.</p> <p>Wykorzystanie doposażenia jest weryfikowane na reprezentatywnej próbie szkół/placówek objętych wsparciem w ramach RPO do 4 tygodni po zakończeniu projektu w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej.</p> <p>W przypadku zakończenia udziału w projekcie w okresie ferii zimowych i letnich pomiar wskaźników powinien być dokonany z wyłączeniem ww. okresów.</p>	

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary /poziom zaplanowany do osiągnięcia w ramach naboru
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego	sztuki/3
Definicja wskaźnika	
<p>Liczba szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wyposażonych/doposażonych w ramach programu.</p> <p>Warunki, według których odbywa się wyposażanie szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe zostały opisane w <i>Wytocznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacyjnym lata 2014-2020</i>.</p> <p>Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia wyposażenia do szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.</p>	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary /poziom zaplanowany do osiągnięcia w ramach naboru
Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji i nabywania kwalifikacji w programie	osoby/2292
Definicja wskaźnika	
<p>Liczba uczniów/słuchaczy szkół kształcenia zawodowego objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu z zakresu rozwijania kompetencji kluczowych oraz nabywania kwalifikacji.</p>	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary /poziom zaplanowany do osiągnięcia w ramach naboru
Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy	osoby/850
Definicja wskaźnika	
<p>Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu w postaci staży i praktyk u pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pod pojęciem praktyki zawodowej należy rozumieć taką formę wsparcia, która jest organizowana u pracodawców lub przedsiębiorców dla uczniów szkół zawodowych i stanowi uzupełnienie praktycznej nauki zawodu realizowanej w tych szkołach.</p> <p>Pod pojęciem stażu należy rozumieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) działania obejmujące realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami w technikach i szkołach policealnych, w których kształcenie zawodowe nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia, 	

- 2) działania wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego realizowanego w technikach i szkołach policealnych w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu albo
- 3) działania organizowane dla uczniów lub słuchaczy innych szkół lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów szkół ponadgimnazjalnych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne (o ile dotyczy).

Warunki, według których odbywa się organizacja praktyk zawodowych i staży zostały opisane w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary/poziom zaplanowany do osiągnięcia w ramach naboru
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie	osoby/118

Definicja wskaźnika

Liczba nauczycieli oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem, w tym:

- liczba osób przygotowanych do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych w ramach studiów podyplomowych lub innych form doskonalenia;
- liczba nauczycieli uczestniczących w formach doskonalenia zawodowego organizowanych we współpracy z uczelniami;
- liczba nauczycieli uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawców o czasie trwania nie krótszym niż 40 godzin;
- liczba nauczycieli objętych wspomaganiami realizowanym przez placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i biblioteki pedagogiczne oraz uczestniczących w sieciach współpracy i samokształcenia;
- liczba nauczycieli objętych wsparciem w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary /poziom zaplanowany do osiągnięcia w ramach naboru
Liczba uczniów objętych wsparciem stypendialnym w programie	osoby/110

Definicja wskaźnika

Liczba uczniów szczególnie uzdolnionych, którzy otrzymali stypendia dzięki dofinansowaniu Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie określonym w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

Typy szkół zostały opisane w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

We wskaźniku należy wskazać liczbę uczniów, którym zostanie przekazana pomoc stypendialna. Za moment pomiaru wskaźnika należy przyjąć moment podpisania umowy o przyznaniu pomocy stypendialnej pomiędzy uprawnionymi do tego osobami, datę wypłaty stypendium lub jego pierwszej transzy.

W ramach Poddziałania 8.2.2 (EFRR):

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

Nie zdefiniowano.

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary /poziom zaplanowany do osiągnięcia w ramach naboru
Liczba wspartych obiektów infrastruktury kształcenia zawodowego	sztuka/3
Definicja wskaźnika	
Liczba wybudowanych, zmodernizowanych, zaadaptowanych lub doposażonych obiektów budowlanych, w których prowadzone jest kształcenie zawodowe.	
Przez budowę należy rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę,	

rozbudowę, nadbudowę. Przez modernizację - ulepszanie jakościowe obiektu budowlanego prowadzące do zwiększenia jego wartości użytkowej (przebudowa, remont). Przez adaptację - zmianę celu funkcjonowania danego obiektu budowlanego. Przez doposażenie - wyposażenie obiektu budowlanego w sprzęt, narzędzia, urządzenia, maszyny służące kształceniu zawodowemu. Każdy obiekt może być w ramach danego projektu wliczony tylko raz nawet, jeśli został np. w części rozbudowany, w innej części wyposażony.

Interwencja w infrastrukturę obiektów kształcenia zawodowego musi być realizowana w ścisłym powiązaniu z interwencją EFS w tym obszarze.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary /poziom zaplanowany do osiągnięcia w ramach naboru
Liczba wspartych jednostek kształcenia zawodowego	sztuka/6
Definicja wskaźnika	
Liczba szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe wspartych w ramach programu w celu zapewnienia wysokiej jakości kształcenia i umożliwienia realizacji podstawy programowej kształcenia w zawodach.	
W przypadku, gdy w ramach danej jednostki prowadzącej kształcenie zawodowe funkcjonuje kilka typów szkół (np. w ramach zespołu szkół zawodowych prowadzone jest technikum, zasadnicza szkoła zawodowa, itp.) każdą z nich należy zliczać do przedmiotowego wskaźnika.	
Interwencja w infrastrukturę jednostek kształcenia zawodowego musi być realizowana w ścisłym powiązaniu z interwencją EFS w tym obszarze.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary /poziom zaplanowany do osiągnięcia w ramach naboru
Potencjał objętej wsparciem infrastruktury w zakresie opieki nad dziećmi lub infrastruktury edukacyjnej	osoba/300
Definicja wskaźnika	
Liczba użytkowników, którzy mogą korzystać z nowo wybudowanej, przebudowanej lub udoskonalonej infrastruktury opieki nad dziećmi lub edukacyjnej.	
Przez użytkowników w tym kontekście należy rozumieć dzieci, uczniów lub studentów, nie należy uwzględniać nauczycieli, rodziców lub innych osób, które mogą także korzystać ze wspartej infrastruktury.	
Wskaźnik należy oszacować w odniesieniu do nowych, przebudowanych lub doposażonych budynków w ramach projektu. Wskaźnik mierzy nominalną pojemność całego budynku objętego projektem, mimo, iż tylko część tego budynku może zostać ulepszona, np. poprzez doposażenie części pracowni (należy pamiętać, że liczba potencjalnych użytkowników jest zwykle wyższa lub równa liczbie rzeczywistych użytkowników zgodnie z informacjami zawartymi w definicji).	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary /poziom zaplanowany do osiągnięcia w ramach naboru
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	sztuka/2
Definicja wskaźnika	
Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów budowlanych, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.	
Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).	
Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone.	
Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.	

Wskaźniki produktu odnoszą się do bezpośrednich, materialnych efektów realizacji przedsięwzięcia, które można zmierzyć konkretnymi wielkościami fizycznymi. Wartości uzyskanych produktów wynikać będą najczęściej z protokołów odbioru i innych dokumentów związanych z rozliczeniami inwestora z wykonawcą.

Rezultaty opisują wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na grupy docelowe (np. Beneficjenta, odbiorców ostatecznych) i otoczenie społeczno-ekonomiczne, uzyskane bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu. Wskaźniki rezultatów są niezbędne do monitorowania efektów realizacji projektów i Programu.

Ze szczególną uwagą należy określić i uzasadnić wskaźniki rezultatu, które mają wpływ na dokonanie oceny jakościowej wniosku o dofinansowanie.

Określając wartości docelowe wskaźników należy upewnić się, że nie przyjmują one wartości zerowej.

W przypadku, gdy ze względu na specyficzny charakter projektu Wnioskodawca uzna, że możliwe do wyboru wskaźniki kluczowe/specyficzne dla Programu nie w pełni odzwierciedlają przedmiot lub cele projektu, można dodać wskaźnik produktu/rezultatu specyficzny dla projektu, lecz IOK zaleca wybór wyłącznie wskaźników niezbędnych oraz mierzalnych. Zasadność użycia w projekcie wskaźnika specyficznego będzie badana na etapie oceny formalno-merytorycznej.

W celu racjonalnego oszacowania wartości wskaźników zasadne jest wykorzystanie dokumentu *Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, dostępnego na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl.

Wskaźniki:

➤ w zakresie EFS

- Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu,
- Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje lub uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu,
- Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji i nabywania kwalifikacji w programie
- Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy
- Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie;

➤ w zakresie EFRR:

- Liczba wspartych obiektów infrastruktury kształcenia zawodowego,
- Potencjał objętej wsparciem infrastruktury w zakresie opieki nad dziećmi lub infrastruktury edukacyjnej,
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

są jednocześnie miernikami realizacji celów określonych w *Strategii ZIT BOF* i są **obligatoryjne** we wszystkich projektach składanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs.

Wnioskodawca, w opisie projektu powinien również wskazać związek celów projektu z przyjętymi wskaźnikami produktu i rezultatu. Ten związek musi być logiczny i wykazywać zależność przyczynowo-skutkową. Wnioskodawca powinien także opisać, w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do realizacji celów osi priorytetowych.

Możliwość zmiany wartości wskaźników projektu na II etapie w stosunku do deklarowanych wartości w uproszczonym wniosku mogą nastąpić jedynie zgodnie z warunkami oceny kryteriów określonych dla poszczególnych funduszy na II etapie.

Możliwość odstępstwa od założonych wartości docelowych i terminu ich osiągnięcia w trakcie realizacji projektu oraz w okresie trwałości może wynikać z:

– wystąpienia siły wyższej nie leżącej po stronie Beneficjenta, przy czym każda zmiana musi być uzasadniona przez Beneficjenta i zaakceptowana przez IZ RPOWP.

W innym przypadku, współfinansowanie UE będzie podlegało pomniejszeniu proporcjonalnie do nieosiągniętych wartości docelowych wskaźników/celów projektu w sposób określony w Umowie o dofinansowanie projektu obowiązującej na moment realizacji projektu.

3.2 Informacje o konkursie

3.2.1 Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach **RPOWP 2014-2020, Osi Priorytetowej III Kompetencje i kwalifikacje, Działania 3.3 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, Poddziałania 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki oraz Osi Priorytetowej VIII Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej, Działania 8.2 Uzupełnienie deficytów w zakresie infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej, Poddziałania 8.2.2 Infrastruktura edukacyjna na obszarze Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego.**

3.2.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla RPOWP 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Podlaskiego.

3.2.3 Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Rozwoju Regionalnego oraz Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok wspólnie z Instytucją Pośredniczącą Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego w ramach RPOWP 2014-2020, adres: ul. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232 Białystok.

3.2.4 Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

3.2.5 Konkurs składa się z dwóch etapów:

- I etapu - etapu preselekcji, w ramach, którego składany jest uproszczony wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego

oraz

- II etapu - etapu, w którym składane są pełne wnioski o dofinansowanie właściwe dla Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) i Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).

3.2.6 W ramach konkursu nie przewiduje się podziału na rundy .

3.2.7 Etap preselekcji ma na celu, na podstawie właściwych kryteriów obowiązujących w ramach konkursu:

➤ wyłonienie koncepcji projektów, które spełniają przyjęte w ramach danego konkursu założenia merytoryczne

oraz

➤ identyfikację projektodawców posiadających odpowiedni potencjał, w tym w szczególności finansowy, techniczny, kadrowy i społeczny, do realizacji określonych działań i doświadczenie niezbędne dla realizacji projektu.

Ocena potencjału finansowego odbywa się na podstawie deklaracji i opisu zawartego w uproszczonym wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego. Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy), muszą posiadać potencjał finansowy adekwatny do planowanych działań projektowych.

Ocenię podlega również potencjał techniczny, który będzie wykorzystany w realizacji projektu, tj. czy posiadane przez Wnioskodawcę i Partnerów (o ile dotyczy) zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu zintegrowanego i zostanie zaangażowane w jego realizację. 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.

Elementem oceny jest także kadra, która będzie zaangażowana. Należy opisać ją w uproszczonym wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego i w jaki sposób będzie ona wykorzystana w realizację projektu, wskazując osoby/stanowiska w projekcie, ich niezbędne kompetencje, doświadczenie, obowiązki w projekcie oraz wymiar czasu pracy danej osoby przy realizacji projektu. Istotnym jest to, aby Wnioskodawca już na etapie tworzenia wniosku

przeanalizował, czy posiadany przez wnioskodawcę potencjał kadrowy jest adekwatny do realizacji projektu zintegrowanego i będzie mógł zostać wykorzystywany do jego realizacji.

Oceniany jest także potencjał społeczny. Opis uzasadniający spełnienie tego kryterium powinien dawać możliwość oceny zdolności społecznych Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) do podjęcia i efektywnej realizacji określonego przedsięwzięcia.

Wnioskodawca, opisując potencjał społeczny swój i Partnerów (jeśli dotyczy) powinien przede wszystkim uzasadnić dlaczego doświadczenie jego i Partnerów (jeśli dotyczy) jest adekwatne do realizacji projektu zintegrowanego:

- a) w obszarze, 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, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

Samo zadeklarowanie, że Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) posiada odpowiedni potencjał nie jest wystarczające do uznania kryterium za spełnione. Ocena potencjału jest dokonywana na podstawie informacji zawartych w uproszczonym wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego, podanych przez Wnioskodawcę, które powinny być użyteczne i wiarygodne.

3.2.8 Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz listy projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

3.2.9 Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232 Białystok lub na adresy poczty elektronicznej lub telefonicznie. Dane kontaktowe zostały wskazane w rozdziale X.

3.2.10 Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK. W przypadku znaczącej liczby pytań mogących negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań, IOK zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi tylko na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu opublikowania zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa Wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

3.2.11 Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie konkursu*, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

3.2.12 W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs np. w związku ze:

- a) zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego Regulaminu,
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania,

W przypadku anulowania konkursu IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą, których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

3.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Całkowita kwota środków przeznaczonych na konkurs wynosi **35 000 000,00 PLN**, w tym:

- wsparcie finansowe w ramach EFS: **20 000 000,00 PLN**, tj. 17 894 736,84 PLN ze środków EFS oraz 2 105 263,16 PLN z budżetu państwa,

- wsparcie finansowe w ramach EFRR: 15 000 000,00 PLN.

Nie określono minimalnej wartości projektu.

IOK po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów. Znajdzie tu zastosowanie art. 46 ust. 2 ustawy a nie zapisy Regulaminu;

IOK przewiduje możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie jeszcze przed rozstrzygnięciem konkursu.

W ramach konkursu IOK **nie przewiduje rezerwy** przeznaczonej na procedurę odwoławczą.

Maksymalny udział środków UE w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu zintegrowanego wynosi dla każdego z zaangażowanych funduszy 85% kosztów kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem:

- projekty nieobjęte pomocą publiczną 85% kosztów kwalifikowalnych, przy czym w przypadku projektów generujących dochód⁷, maksymalny poziom dofinansowania zostanie ustalony na podstawie wyliczonego wskaźnika luki w finansowaniu⁸ na II etapie oceny (pełnego wniosku o dofinansowanie w części EFRR);
- projekty objęte pomocą publiczną – kwota pomocy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami, maksymalny udział środków UE nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych;
- cross-financing – w przypadku projektów zintegrowanych, realizowanych w ramach operacji dwufunduszowych (EFS + EFRR) cross-financing wynosi 0%;
- w przypadku projektów zintegrowanych maksymalna wartość zakupionych środków trwałych, jako % wydatków kwalifikowalnych w ramach EFS wynosi 0%.

Minimalny wkład własny Beneficjenta w odniesieniu do Europejskiego Funduszu Społecznego wynosi 5% kosztów kwalifikowalnych, a w przypadku Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – 15% kosztów kwalifikowalnych.

Beneficjent nie może także dokonywać na II etapie przesunięć poszczególnych pozycji kosztorysu w stosunku do zadeklarowanych na I etapie źródeł finansowania (EFS lub EFRR).

Z opisu zawartego we wniosku uproszczonym oraz z przeprowadzonej analizy problemowej musi wynikać **potrzeba finansowania projektu środkami publicznymi**.

3.4 Procedura wyboru do realizacji projektów zintegrowanych w ramach pierwszego etapu oceny - etap preselekcji w odniesieniu do wniosku uproszczonego

3.4.1 IOK na podstawie art. 44 *ustawy wdrożeniowej* powołuje Komisję Oceny Projektów. KOP stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest ocena projektów składanych w ramach *RPOWP 2014-2020*, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący *RPOWP 2014-2020*. Prace KOP trwają od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektu zintegrowanego do czasu rozstrzygnięcia konkursu na projekty zintegrowane, w tym zakończenia procedury odwoławczej. Zadania, zasady, organizację oraz tryb działania KOP określony jest w *Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty zintegrowane*

⁷ Zgodnie z art. 61 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013* z dnia 17 grudnia 2013 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 uchylające *rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006*.

⁸ Zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020* z dnia 18 marca 2015 r.

złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3.4.2 W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

- a) pracownicy IOK,
- b) eksperci, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej,
- c) pracownicy innych departamentów merytorycznych Urzędu Marszałkowskiego i jednostek podległych,
- d) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art.2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

3.4.3 Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny projektu podpisują deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.

3.4.4 W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć przedstawiciele instytucji nadrzędnych oraz partnerzy, zwani dalej obserwatorami. Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności.

3.4.5 Na pisemny wniosek wojewody złożony, zgodnie z art. 44 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, w pracach KOP może uczestniczyć wojewoda albo jego przedstawiciel. Osoba ta nie może dokonywać oceny projektów, uczestniczy w pracach KOP w charakterze obserwatora. Przed udziałem w pracach KOP osoba ta podpisuje deklarację poufności.

3.4.6 Rozpoczęcie oceny projektów na podstawie uproszczonych wniosków o dofinansowanie jest poprzedzone weryfikacją warunków formalnych. W przypadku wniosków uproszczonych weryfikację przeprowadza się na podstawie *Listy sprawdzającej wniosków o dofinansowanie w zakresie spełnienia warunków formalnych*, będącej Załącznikiem nr 4 do Regulaminu konkursu

3.4.7 W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek w uproszczonym wniosku o dofinansowanie podlegających uzupełnieniu lub poprawie do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do uzupełnienia wniosku i/lub poprawy omyłek. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest usunięcie wskazanych omyłek i/lub uzupełnienie wniosku w terminie wyznaczonym przez IOK, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny. **IOK nie przewiduje możliwości poprawienia zidentyfikowanych oczywistych omyłek z urzędu.**

3.4.8 Terminy określone w wezwaniach, o których mowa w pkt. 3.4.7:

- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną – liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
- w przypadku wezwania przekazanego na piśmie do doręczenia wezwania stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

3.4.9 Usuwając uchybienia formalne Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym od IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania uproszczonego wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji wypełniania uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

3.4.10 W przypadku usunięcia braków w zakresie warunków formalnych zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej wniosku, wraz z uzupełnionym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IOK.

3.4.11 Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego poprawienia i/lub uzupełnienia uproszczonego wniosku o dofinansowanie w zakresie warunków formalnych, tylko w zakresie i na zasadach opisanych powyżej.

3.4.12 Po uzupełnieniu przez Wnioskodawcę wniosku i/lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełniania wymogów, w wyniku, której w przypadku braku stwierdzenia braków w zakresie warunków technicznych i/lub oczywistych omyłek, wniosek kierowany jest do oceny na etapie preselekcji.

3.4.13 KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej projektów na stosownym formularzu – *Karcie oceny projektu zintegrowanego*, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu

konkursu. Każdy złożony w trakcie trwania naboru uproszczony wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. ustawy wdrożeniowej) oceniany jest, przez co najmniej dwóch losowo wybranych członków KOP. Losowanie odbywa się w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatorów. Ocena ma na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia kryteria formalno-merytoryczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020. Jeżeli projekt zintegrowany spełnia wszystkie kryteria formalno-merytoryczne obligatoryjne, oceniający weryfikują zgodność projektu ze wszystkimi kryteriami merytorycznymi dopuszczającymi szczególnie. Jeżeli spełnione są wszystkie wskazane wyżej kryteria, oceniający weryfikują kryteria merytoryczne szczegółowe (kryteria różnicujące).

3.4.14 KOP może zwrócić się do Wnioskodawcy z prośbą o złożenie dodatkowego wyjaśnienia do uproszczonego wniosku i/lub załączników, (jeśli dotyczy) oraz o uzupełnienie i/lub poprawę błędów we wniosku, jeśli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium.

3.4.15 Jeśli oceniający uzna, że wyjaśnienia złożone przez Wnioskodawcę w ramach odpowiedzi na zadane pytania, powinny znaleźć swoje odzwierciedlenie wprost w zapisach uproszczonego wniosku o dofinansowanie, wskazuje Wnioskodawcy zakres korekty wniosku.

3.4.16 Brak złożenia odpowiedzi/uzupełnień, o których mowa w pkt. 3.4.14, w wyznaczonym terminie oznacza, że uproszczony wniosek podlega ocenie na podstawie posiadanych informacji/dokumentów.

3.4.17 KOP przygotowuje listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, o których mowa w art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

3.4.18 Po zakończeniu oceny wszystkich projektów na etapie preselekcji KOP sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny. IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej IOK listę projektów zakwalifikowanych do dalszego etapu.

3.4.19 W przypadku pozytywnej oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie, IOK wysyła do Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny, podając liczbę punktów otrzymanych przez projekt wraz z informacją o terminie i formie złożenia pełnych wniosków o dofinansowanie w ramach odpowiednich działań/poddziałów zgodnie z *Regulaminem konkursu*.

3.4.20 W przypadku negatywnej oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie, IOK wysyła do Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny, podając liczbę punktów otrzymanych przez projekt lub informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.

3.4.21 Jeśli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w art. 53 ust. 2, ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 i art. 54 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. Informacja, o której mowa w pkt. 3.4.20 zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych szczegółowo w w Regulaminie konkursu w Rozdziale VIII. Procedura odwoławcza.

3.4.22 Orientacyjne terminy zakończenia oceny uproszczonych wniosków o dofinansowanie określone zostały w rozdziale **IX. Harmonogram terminów konkursu**.

3.4.23 W przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie po terminie zamknięcia konkursu – wnioski pozostają bez rozpatrzenia, a Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

3.4.24 Formularze wniosków uproszczonych bez względu na to czy projekt uzyskał pozytywną, czy negatywną ocenę, z uwagi na fakt, iż wniosek składany jest w jednym, nie zostanie on zwrócony Wnioskodawcy.

3.4.25 Dokumentacje aplikacyjne z I etapu konkursu podlegają archiwizacji przez IOK na zasadach przyjętych w IP ZIF BOF.

3.5 Procedura wycofania uproszczonego wniosku o dofinansowanie

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach *RPOWP 2014-2020* z dalszych etapów procedury ubiegania się o udzielanie

dofinansowania. Wycofanie wniosku jest możliwe na każdym etapie naboru i oceny wniosku o dofinansowanie. Prośba o wycofanie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego,
- tytuł wniosku i jego numer,
- pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
- nr konkursu, w odpowiedzi, na który wniosek został złożony.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta (zasadnym jest by była to osoba, która wcześniej podpisywała złożony uproszczony wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego).

W przypadku wycofania wniosku niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy pisemną informację o przyjęciu rezygnacji. Z uwagi na fakt, iż wniosek składany jest w jednym egzemplarzu wersji papierowej, nie zostanie on zwrócony Wnioskodawcy.

IV. Wymagania konkursowe

4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

4.1.1 O dofinansowanie projektu **mogą** się ubiegać wszystkie podmioty, w szczególności:

- organy prowadzące szkoły/placówki, w tym: technika, zasadnicze szkoły zawodowe, szkoły branżowe, szkoły policealne dla dorosłych, szkoły specjalne przysposabiające do pracy, szkoły/placówki systemu oświaty uprawnione do prowadzenia kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz kursów umiejętności zawodowych,
- pracodawcy i przedsiębiorcy,
- jednostki naukowe, w tym uczelnie,
- organizacje pozarządowe,
- IOB (instytucja otoczenia biznesu) oraz powiązania kooperacyjne.

Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w §7 *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń* (Dz.U. 2015, poz. 2009 z późn. zm.).

4.1.2 O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*; art. 12 ust. 1 pkt 1 *ustawy 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*.

4.1.3 W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IOK zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Projektodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 *ustawy o finansach publicznych*. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 *ustawy o finansach publicznych* oraz w *rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich*.

4.1.4 Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta w uproszczonym wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat).

W sytuacji gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa w uproszczonym wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

4.2 Wymagania odnośnie przygotowania uproszczonego wniosku o dofinansowanie

4.2.1 Wybór projektów do dofinansowania na etapie preselekcji następuje w trybie konkursowym w oparciu o uproszczony wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do *Regulaminu konkursu*. Uproszczony wniosek o dofinansowanie należy wypełnić według *Instrukcji wypełniania uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* (Załącznik nr 3 do *Regulaminu konkursu*).

Ponieważ wzór uproszczonego wniosku o dofinansowanie jest udostępniony w formacie w pełni edytowalnym, Wnioskodawca nie powinien usuwać tabel/wierszy/kolumn oraz nie ingerować w ich układ w zakresie innym niż dopuszczony w instrukcji wypełniania wniosku.

4.2.2 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od **28 lutego 2019 r. od godziny 7: 30 do 28 marca 2019 r. do godziny 15:30.**

➤ Uproszczone wnioski o dofinansowanie projektu zintegrowanego składane są w terminie określonym powyżej:

➤ w wersji elektronicznej na trwałym nośniku (np. płycie CD/DVD),

➤ w jednym egzemplarzu w wersji papierowej (oryginał).

4.2.3 Składany wniosek powinien być **trwale spięty (np. wpięty do skoroszytu)**. Skoroszyt powinien zostać oznaczony następującymi danymi:

- nr konkursu,
- nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł projektu zintegrowanego.

Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie (przesyłce) oznaczonej następująco:

.....

Nazwa i adres Wnioskodawcy

Uproszczony wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego
pt.: „...wpisać tytuł projektu zintegrowanego....”

Konkurs numer RPPD. 03.03.01_08.02.02-IZ.00-20-001/18

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Działanie 3.3 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki
Poddziałanie 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki

Działanie 8.2 Uzupelnienie deficytów w zakresie infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej
Poddziałanie 8.2.2 Infrastruktura edukacyjna na obszarze Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego

Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232 Białystok, (Sekretariat, pokój nr 1)

4.2.4 Wersja papierowa wniosku powinna być czytelnie podpisana (w przypadku braku pieczęci imiennej) przez osobę do tego upoważnioną **wskazaną** w punkcie II.4 uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.

4.2.5 Dokumenty należy składać w siedzibie **Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego**, ul. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232 Białystok, pok. 1 (sekretariat), od poniedziałku do piątku w godzinach: od 7: 30 do 15:30.

Wnioski można składać:

- osobiście lub przez inną osobą wyznaczoną przez Wnioskodawcę (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Sekretariatu;
- poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe* – decyduje data nadania.

Zaznacza się, że do kompetencji pracownika Sekretariatu nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

UWAGA: Przed złożeniem wniosku do IOK należy porównać zgodność wersji papierowej oraz wersji elektronicznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.

4.2.6 Dokumenty złożone po terminie oraz do niewłaściwej instytucji nie będą rozpatrywane. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. Z uwagi na fakt, iż wniosek składany jest w jednym egzemplarzu wersji papierowej, nie zostanie on zwrócony Wnioskodawcy.

4.2.7 Sposób poświadczania kopii dokumentów:

- a) pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem” opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części II.4 uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub
- b) pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części II.4 uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej). Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron.

4.3 Wymagania dotyczące grupy docelowej

4.3.1 Projekty składane na konkurs muszą być skierowane do grup docelowych (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Poddziałania 3.3.1) z obszaru BOF (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze BOF w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze BOF).

4.3.2 Grupę docelową projektów realizowanych w ramach przedmiotowego konkursu stanowią:

- szkoły /placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe (w rozumieniu art. 2 pkt 2 oraz art. 18 ust 1 i 2 ustawy oraz w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z uwzględnieniem art. 164 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe).
- uczniowie i słuchacze szkół/placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (w rozumieniu art. 2 pkt 2 oraz art. 18 ust 1 i 2 ustawy oraz w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z uwzględnieniem art. 164 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe).
- nauczyciele kształcenia zawodowego oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu, nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących zatrudnieni w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe (w rozumieniu art. 2 pkt 2 oraz art. 18 ust 1 i 2 ustawy oraz w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z uwzględnieniem art. 164 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe).
- doradcy zawodowi oraz nauczyciele wyznaczeni do realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego zatrudnieni w szkołach/placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

W ramach weryfikacji projektu oceniane będzie uzasadnienie wyboru grupy docelowej. Ponadto Wnioskodawca powinien wskazać przewidywaną liczbę osób objętych wsparciem oraz strukturę grupy docelowej (w tym np. udział osób z niepełnosprawnościami).

Wnioskodawca powinien opisać w uproszczonym wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej projekt jednoznacznie stwierdzić, czy jest on skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOOP, kryteriami wyboru projektów i Regulaminem konkursu.

Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia istotnych dla zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu cech takich jak, np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność. Opis zawarty przez Wnioskodawcę powinien świadczyć o:

- znajomości grupy docelowej projektu,
- spójności z zawartą we wniosku uproszczonym analizę potrzeb,
- możliwości efektywnego wsparcia tej grupy poprzez zadania zaplanowane do realizacji w ramach projektu.

4.3.3 Kryteria rekrutacji (w tym selekcji) grupy docelowej (osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia) powinny być określone w sposób przejrzysty i jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji oraz z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci. Dobór kryteriów rekrutacji musi być spójny z diagnozą sytuacji przedstawioną w uproszczonym wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego oraz z pozostałą częścią wniosku.

4.4 Wymagania dotyczące partnerstwa

4.4.1 Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 *ustawy wdrożeniowej*.

4.4.2 Projekt, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone wskazaną wyżej ustawą.

4.4.3 Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, zobowiązany jest do wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

4.4.4 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.

4.4.5 Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z *ustawą wdrożeniową*, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowanych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

4.4.6 Realizacja projektów partnerskich w ramach RPOWP 2014-2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- a) posiadania lidera partnerstwa (partnera wiodącego), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),
- b) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie,
- c) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom),

4.4.7 IOK informuje, iż Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie

środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji, jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla lidera/partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu. Ponadto, w zapisach umowy partnerskiej powinna znaleźć się deklaracja dotycząca sposobu rozliczania projektu w SL2014, tj. czy w ramach rozliczenia sporządzane będą cząstkowe wnioski o płatność, na podstawie, których lider złoży wniosek do IZ RPOWP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie lider projektu (tzw. formuła niepartnerska). Przyjęcie drugiego rozwiązania oznacza, iż w SL2014 wszystkie wydatki zostaną przypisane liderowi.

4.4.8 W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie - wybór partnerów powinien zostać udokumentowany. Na etapie składania uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego/pełnych wniosków - w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie - nie jest wymagana od Beneficjenta umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie. Nie jest wymagane, aby umowa partnerska była zawierana przed terminem złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego/pełnego wniosku.

4.4.9 W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie, a także angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

4.4.10 W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Projektodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. IOK porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy), który został przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom, a także znaczenie, które kwestia partnerstwa z określonym podmiotem miała podczas oceny wniosku o dofinansowanie. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/nowi partnerzy zapewnią realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po przeprowadzeniu analizy propozycji Projektodawcy (partner wiodący) IOK może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z Projektodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

4.4.11 IOK nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu, gdy w przypadku konkursu, w ramach którego złożono wniosek o dofinansowanie, partnerstwo było oceniane na etapie kryteriów różnicujących lub partnerstwo wynika z kryterium dopuszczającego.

4.4.12 Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (rezygnacja partnera/partnerów, wypowiedzenie partnerstwa lub zmiana partnera) traktowane są, jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w OWU. Zatwierdzenie zmian w projekcie w zakresie rezygnacji dotychczasowych partnerów lub wypowiedzenia partnerstwa wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie projektu oraz w przypadku zmiany partnera dodatkowo podpisania nowej umowy o partnerstwie.

4.4.13 Do zmiany partnera może nastąpić w przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu i za zgodą IOK.

4.4.14 Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie *ustawy Prawo zamówień publicznych*, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia. Jednocześnie w przypadku, gdy wnioskodawca zakłada zlecenie zadań merytorycznych w ramach projektu (wyodrębnionych w budżecie zadań lub istotnej ich części), powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu. W przeciwnym razie, wydatki poniesione na realizację zadań zleconych wykonawcom mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

4.4.15 W realizację projektu może być zaangażowany również inny podmiot, niebędący partnerem, a pełniący funkcję realizatora, czyli podmiot realizujący projekt w imieniu Beneficjenta lub Partnera, np. szkoła w przypadku, gdy wnioskodawcą jest gmina. **Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat).** W sytuacji gdy projekt faktycznie realizują jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

4.5 Realizacja zasad horyzontalnych

4.5.1 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn, to zasada, która ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Jest to również uwzględnienie perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów politycznych, priorytetów i działań w ramach Programu Operacyjnego, na wszystkich jego etapach wdrażania, tj. na etapie planowania, realizacji, ewaluacji. To celowe, systematyczne i świadome ocenianie danej polityki i działań z perspektywy wpływu na warunki życia kobiet i mężczyzn, które ma na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i osiągnięcie równości szans kobiet i mężczyzn.

Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie tzw. „standardu minimum” opisanego w załączniku nr 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* oraz wskazanego w karcie oceny.

Więcej istotnych i praktycznych informacji w zakresie stosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w:

- *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* (w tym: *Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS*);
- Poradniku dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania pn. *„Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020”* wydanego przez Ministerstwo Rozwoju w 2016 r.

Mogą występować projekty, które z uwagi na swój rodzaj i charakter nie wpływają pozytywnie (jedynie w części dotyczącej EFRR), a ich wpływ na daną zasadę horyzontalną jest przynajmniej neutralny. Takie projekty są zgodne z wymogami niniejszego kryterium. Jednocześnie należy wziąć pod uwagę, że wpływ projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w

tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn projekt **w części odpowiadającej EFS musi być wyłącznie pozytywny.**

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

Zasada równości szans i niedyskryminacji polega na umożliwieniu wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji projektu w oparciu o **standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.** Jest to 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. Wnioskodawcę obowiązuje 6 standardów:

- a) szkoleniowy,
- b) edukacyjny,
- c) informacyjno-promocyjny,
- d) cyfrowy,
- e) architektoniczny,
- f) transportowy.

Niniejsze 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.*

Wykazane powyżej standardy regulują obszar, który podlega interwencji – to znaczy dotyczą produktów, będących przedmiotem projektu. W pozostałych przypadkach tzn. w obszarach uregulowanych innymi przepisami lub innymi standardami dostępności (na przykład standardami miejskimi) istnieje możliwość stosowania przez Wnioskodawcę standardów łącznie. Informacja o stosowaniu przez Wnioskodawcę innych standardów dostępności musi być wyraźnie wskazana we wniosku o dofinansowanie.

Wszystkie **nowe produkty** projektów tj. np. zasoby cyfrowe, infrastruktura, finansowane ze środków polityki spójności **muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania**, co oznacza co najmniej zastosowanie wyżej wymienionych standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020. W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych (przebudowa, rozbudowa) zastosowanie niniejszych standardów dostępności jest obowiązkowe, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynków, które były przedmiotem finansowania.

Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać we wniosku o dofinansowanie **pozytywny wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji**, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się osoby wyłącznie z określonymi rodzajami niepełnosprawności – jest dyskryminacją. Ponadto niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery, np.: architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.

Wszystkie produkty projektów muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami o ile nie wykazano ich neutralności. Produkty projektów niespełniające tej zasady będą uznawane za niekwalifikowalne. 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.

Więcej istotnych i praktycznych informacji w zakresie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się w:

- *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* (w tym w Standardach dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020);
- Poradniku dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 pn. *„Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”* wydanego przez Ministerstwo Rozwoju w 2015 r.

4.5.3 Zasada zrównoważonego rozwoju

Zasada zrównoważonego rozwoju ma odzwierciedlenie w wyborze inwestycji minimalizujących wpływ człowieka na środowisko, w tym nakierowanych na spełnienie zasad wypracowanych w dorobku prawnym UE w obszarze środowiska. Niedozwolone jest współfinansowanie projektów, które będą wywierać negatywny wpływ na obszary chronione, w tym obszary Natura 2000, z wyjątkiem projektów, dla których, zgodnie z art. 81 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko z dnia 3 października 2008 r., zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 34 *ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody*.

Realizacja projektów powinna obejmować stosowanie, już na etapie projektowania, odpowiednich rozwiązań zapewniających odporność wspieranej infrastruktury na zjawiska i problematykę spełnienia wymogów ochrony środowiska, wydajności zasobów, dostosowania do zmiany klimatu i łagodzenia jego skutków, odporności na klęski żywiołowe oraz zapobieganiu ryzyku i zarządzania ryzykiem. Zastosowanie będzie miała zasada „zanieczyszczający płaci”, która oznacza, że pełne koszty działań mających na celu likwidację zanieczyszczenia powinien ponosić zanieczyszczający (sprawca, który spowodował szkodę w środowisku lub zagrożenie powstania szkody). Dotyczy to głównie inwestycji w dziedzinie gospodarki wodno-ściekowej, transportu i energetyki.

4.5.4 Zasada przeciwdziałania zmianom klimatu i ładu przestrzennego

Projekt musi mieć co najmniej **neutralny** wpływ na **zasadę przeciwdziałania zmianom klimatu i ładu przestrzennego**. Kwestia adaptacyjności do zmian klimatu jest traktowana w RPOWP 2014-2020 jako horyzontalna, a działania realizujące cele klimatyczne będą adresowane do poszczególnych rodzajów inwestycji wspieranych w ramach poszczególnych celów tematycznych. Z przeciwdziałaniem zmianom klimatycznym łączy się zasada horyzontalna poszanowania i ochrony krajobrazu. Niekontrolowane przekształcanie przez człowieka krajobrazu powoduje zachwianie migracji gatunków, „niedrożność ekologiczną”, brak ciągłości ekologicznej formacji roślinnych, niedrożność korytarzy ekologicznych tak rzecznych jak i leśnych, niskie nasycenie krajobrazu elementami przyrodniczymi, mogącymi stanowić „wyspy środowiskowe” dla poszczególnych gatunków takie jak torfowiska, mokradła. Operacje powinny być dostosowane do rodzaju ekosystemu, w którym będą usytuowane i na który będą miały wpływ. Przy czym wpływ interwencji będzie różny w zależności od tego, czy będzie ona umiejscowiona w ekosystemie naturalnym, półnaturalnym, rolniczym, czy sztucznym.

Główne aspekty związane ze zmianami klimatu w kontekście wpływu przedsięwzięć na klimat i metod oceny odporności na potencjalne zmiany klimatu znajdują się w „Poradniku przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe” (<https://klimada.mos.gov.pl>).

4.5.5 Zasada współpracy

Projekt musi mieć co najmniej **neutralny** wpływ w zakresie zasady współpracy. Współpraca i partnerstwo to dwie wartości, które z uwagi na ich znaczenie w systemie realizacji *Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2020* zostały wskazane jako zasady horyzontalne dla RPOWP 2014-2020.

Partnerstwo rozumiane jest jako współdziałanie, współdecydowanie i współodpowiedzialność podmiotów publicznych i niepublicznych w realizacji wspólnych przedsięwzięć przyczyniających się do osiągnięcia założonych celów Strategii, a także w monitorowaniu i ewaluacji podejmowanych działań interwencyjnych. We współuczestniczeniu, współdecydowaniu muszą brać udział podmioty publiczne, prywatne i społeczne, których decyzje mają największy wpływ na przebieg procesów rozwojowych w regionie. Partnerzy społeczni i gospodarczy włączani są od samego początku i na każdym etapie na równorzędnych prawach.

Współpraca ma przyczyniać się z kolei do powstawania w regionie kultury współpracy opartej na zaufaniu różnorodnych podmiotów i instytucji, włączających się w realizację celów rozwojowych regionu. Z punktu widzenia rozwoju regionu ważne jest przy tym rozwijanie wszelkich form współpracy i powiązań sieciowych w układach zewnętrznych, poprzez ciągłe komunikowanie się, wymianę informacji, wiedzy, dobrych praktyk oraz tworzenie mniej czy bardziej sformalizowanych powiązań. Dlatego wspierane będą wszelkie formy współpracy, co znajdzie wyraz np. w dopuszczeniu tam, gdzie to możliwe możliwości realizacji projektów partnerskich oraz premiowanie inicjatyw wspólnych, w szczególności partnerstw międzysektorowych.

Należy zauważyć, że pozytywny wpływ na zasady horyzontalne polega na podjęciu określonych działań, które przyczynią się do osiągnięcia założonych efektów – postawa czynna, a nie bierna.

Poprzez wpływ neutralny należy rozumieć niepodejmowania działań o charakterze niedyskryminacyjnym (zgodnie z obowiązującym stanem prawnym).

Ocena wpływu projektu jest dokonywana na podstawie informacji podanych przez Wnioskodawcę, które powinny być użyteczne i wiarygodne. **Samo stwierdzenie Wnioskodawcy, że projekt jest zgodny z daną zasadą horyzontalną jest niewystarczające.** Należy pamiętać, że zaproponowanie działań wynikających jedynie z wymogów prawnych świadczy o neutralnym wpływie.

V. Ocena uproszczonych wniosków o dofinansowanie projektów zintegrowanych

Ocena formalno-merytoryczna uproszczonych wniosków o dofinansowanie przeprowadzana jest zgodnie z zapisami *Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty zintegrowane złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.

5.1 Warunki formalne i oczywiste omyłki

5.1.1 Ocena projektu poprzedzona jest weryfikacją warunków formalnych i oczywistych omyłek w oparciu o *Listę sprawdzającą wniosków o dofinansowanie w zakresie spełnienia warunków formalnych*, będącej załącznikiem nr 4 do *Regulaminu konkursu*.

5.1.2 Wymagania odnośnie przygotowania uproszczonego wniosku o dofinansowanie oraz sposobu jego złożenia w IOK zostały opisane w pkt 4.2 *Regulaminu konkursu*.

5.1.3 Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, jeżeli Wnioskodawca złożył jedynie jego wersję elektroniczną lub wersja papierowa została złożona po terminie wskazanym w *Regulaminie konkursu* w rozumieniu art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

5.1.4 W przypadku stwierdzenia w uproszczonym wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek, IOK wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie.

Termin na uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek wyznacza IOK i wynosi on nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania

przedmiotowego wezwania. W wezwaniu do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki IOK precyzyjnie określi zakres niezbędnego uzupełnienia lub wskaże omyłki do usunięcia. **IOK nie przewiduje możliwości poprawienia zidentyfikowanych oczywistych omyłek z urzędu.**

5.1.5 Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK w myśl art. 43 ustawy skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.

5.1.6 Jedynym warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W takiej sytuacji wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie po terminie zamknięcia konkursu – wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany.

5.1.7 Zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej, weryfikacja warunków formalnych oraz oczywistych omyłek nie stanowi etapu oceny, w związku z czym nie podlega procedurze odwoławczej (nie przysługuje od niej złożenie protestu).

UWAGA: Do oceny formalno-merytorycznej może zostać przekazany tylko wniosek spełniający wszystkie warunki formalne.

5.2 Ocena formalno-merytoryczna uproszczonego wniosku o dofinansowanie

5.2.1 Oceny formalno-merytorycznej projektów dokonuje się na stosownym formularzu – *Karcie oceny projektu zintegrowanego*, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do *Regulaminu konkursu*.

5.2.2 Oceny formalno-merytorycznej uproszczonych wniosków o dofinansowanie projektów zintegrowanych dokonuje się zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez KM RPOWP (Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).

5.2.3 Jeżeli projekt zintegrowany spełnia wszystkie kryteria formalno-merytoryczne obligatoryjne, oceniający weryfikują zgodność projektu ze wszystkimi kryteriami merytorycznymi dopuszczającymi szczególnymi. Jeżeli spełnione są wszystkie wskazane wyżej kryteria, oceniający weryfikują kryteria merytoryczne szczegółowe (kryteria różnicujące).

5.2.4 Uproszczony wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego otrzymuje pozytywną ocenę, jeśli uzyska, co najmniej **60% maksymalnej liczby punktów** przewidzianych w *Karcie oceny projektu zintegrowanego*.

5.2.5 Kryteria formalne weryfikowane są na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego. Ocena spełniania kryteriów formalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalno-merytorycznej braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek wniosek jest cofany do etapu weryfikacji spełnienia warunków formalnych (który przeprowadzany jest poza KOP).

5.2.6 Kryteria dopuszczające ogólne weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej. Ocena spełniania kryteriów dopuszczających ogólnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niektórych kryteriów dopuszczających ogólnych istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). IOK wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanego kryterium w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania przez Wnioskodawcę.

W przypadku niewprowadzenia do wniosku wszystkich wskazanych przez oceniających zmian lub wprowadzenie innych zmian niż wymagane do spełnienia kryteriów wskazanych przez oceniających do poprawy lub niezłożenie uzupełnionego wniosku we wskazanym terminie skutkuje negatywną oceną wniosku.

5.2.7 W ramach przedmiotowego konkursu wprowadza się kryteria merytoryczne **dopuszczające szczególne**, które weryfikowane są na etapie oceny formalno-merytorycznej. Ocena spełniania kryteriów dopuszczających szczególnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niektórych kryteriów dopuszczających szczególnych istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej).

IOK wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanego kryterium w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania przez Wnioskodawcę. W przypadku niewprowadzenia do wniosku wszystkich wskazanych przez oceniających zmian lub wprowadzenie innych zmian niż wymagane do spełnienia kryteriów wskazanych przez oceniających do poprawy lub niezłożenie uzupełnionego wniosku we wskazanym terminie skutkuje negatywną oceną wniosku.

5.2.8 Ocena formalno-merytoryczna wniosków złożonych w ramach niniejszego konkursu prowadzona będzie także w oparciu o **kryteria merytoryczne szczegółowe (Kryteria różnicujące)**. Warunkiem weryfikacji zgodności projektu z kryteriami punktowymi jest spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych dopuszczających. Uproszczone wnioski o dofinansowanie projektu zintegrowanego otrzymuje pozytywną ocenę, jeśli uzyska co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów w ramach ogólnej oceny kryteriów różnicujących. Kryteria różnicujące będą weryfikowane w oparciu o zapisy wszystkich sekcji wniosku o dofinansowanie.

VI. Kwalifikowalność wydatków

Ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFRR oraz EFS są określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwane dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, **obowiązującą w dniu poniesienia wydatku**.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

6.1 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

6.1.1 Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie.

6.1.2 Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż: w przypadku EFRR 1 stycznia 2014 roku, a w przypadku EFS 20 grudnia 2018 roku, tj. dzień ogłoszenia konkursu, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko. Końcowa data

kwifikowalności wydatków jest określona w umowie o dofinansowanie i nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2023 r.

6.1.3 Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu, Wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie weryfikacji wniosku pod względem spełnienia warunków formalnych, oceny formalno-merytorycznej, ewentualne negocjacje (EFS) oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

6.1.4 Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

6.1.5 W uzasadnionych przypadkach IZ RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

Możliwość zmiany terminu realizacji projektu na II etapie w stosunku do deklarowanego w uproszczonym wniosku zmoże się odbywać jedynie zgodnie z warunkami oceny kryteriów określonymi dla poszczególnych funduszy na II etapie.

Możliwość odstępstwa od kryterium na etapie realizacji projektu może wynikać z:

- braku wyłonienia wykonawców/dostawców z przyczyn niezależnych od Beneficjenta,
- innych zdarzeń losowych nie leżących po stronie Beneficjenta,

przy czym każda zmiana musi być uzasadniona przez Beneficjenta i zaakceptowana przez IZ RPOWP.

6.2 Ocena kwalifikowalności wydatku

6.2.1. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiąże się w umowie o dofinansowanie.

6.2.2. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację 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 dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)⁹. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

6.2.3. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c) jest zgodny z RPOWP na lata 2014-2020 i SZOOP RPOWP na lata 2014-2020,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 10 i 11 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, lub – w przypadku projektów finansowanych z FS i EFRR – w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,

⁹ Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie.

- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, lub ze szczególnymi zasadami określonymi przez IZ RPOWP,
- i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*,
- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* przez IZ RPOWP w SZOOP lub *Regulaminie konkursu*.

6.2.4. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku, zgodnie z zapisami rozdziału 6.5.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

6.3 Wydatki niekwalifikowalne

6.3.1 Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d) kary i grzywny,
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f) w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno-rentowe,
- g) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi¹⁰,
- h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- i) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- j) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz, a w przypadku nieruchomości 10 lat (7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia), współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych;
- k) Podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem zapisów określonych pkt 6 sekcji 6.18.1, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* obowiązujących od dnia 23 sierpnia 2017 r.

UWAGA: Przy kwalifikowaniu podatku VAT należy uwzględnić zapisy Ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego. Podatek VAT należy kwalifikować jedynie w przypadkach, które nie budzą najmniejszych

¹⁰ Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

wątpliwości prawnych i w których nie istnieje żadna potencjalna możliwość odzyskania tego podatku, bez względu na możliwy prawnie model realizacji projektu.

l) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu¹¹, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%,

m) zakup lokali mieszkalnych,

n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,

o) transakcje¹² dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 z późn. zm.),

p) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów,

q) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana, jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta,

r) wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross – financing, o którym mowa w podrozdziale 8.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* z zastrzeżeniem lit. l.

s) zgodnie z art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR – w przypadku projektów współfinansowanych z EFRR – wydatki na rzecz:

i. likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,

ii. inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. ustanawiającej system handlu przydziałami emisji gazów cieplarnianych we Wspólnocie oraz zmieniającej dyrektywę Rady 96/61/WE (Dz. U. L 275 z 25.10.2003, str. 32),

iii. wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,

iv. beneficjentów będących przedsiębiorstwami w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej,

v. inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba, że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub klimat.

Do współfinansowania nie kwalifikują się wydatki niezgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz wyłączone przez IZ RPOWP na lata 2014-2020 poprzez odpowiednie wytyczne programowe lub umowę o dofinansowanie, o ile pozostaje to zgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

6.3.2 Ewentualne korekty budżetu projektu są dopuszczalne, z zastrzeżeniem zapisów niniejszego *Regulaminu* oraz *Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów*.

6.3.3 **Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.**

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

UWAGA: Przy kwalifikowaniu podatku VAT należy uwzględnić zapisy Ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego. Podatek VAT należy kwalifikować jedynie w przypadkach, które nie budzą najmniejszych wątpliwości prawnych i w

¹¹ Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

¹² Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

których nie istnieje żadna potencjalna możliwość odzyskania tego podatku, bez względu na możliwy prawnie model realizacji projektu. Beneficjent, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązany jest do przedstawienia w dokumentacji aplikacyjnej szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu (jeżeli dotyczy).

VII. Pomoc publiczna/de minimis

Artykuł 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) stanowi, że „wszelka pomoc przyznawana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi”.

Zgodnie z powyższym przepisem TFUE, zasady pomocy państwa (pomocy publicznej) mają zastosowanie zasadniczo wyłącznie do odbiorcy pomocy będącego „przedsiębiorstwem”¹³ w myśl przepisów UE. Trybunał Sprawiedliwości konsekwentnie definiuje przedsiębiorstwa, jako podmioty prowadzące działalność gospodarczą, bez względu na ich status prawny i sposób ich finansowania. Tym samym status podmiotu na podstawie prawa krajowego nie jest decydujący. O stosowaniu zasad pomocy publicznej nie decyduje także to, czy dany podmiot utworzono w celu generowania zysków. Klasyfikacja podmiotu, jako przedsiębiorstwa zawsze odnosi się do konkretnej działalności. Trybunał Sprawiedliwości konsekwentnie utrzymuje, że wszelka działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów i usług jest działalnością gospodarczą.

Co do zasady nie przewiduje się wystąpienia pomocy publicznej.

Warunki oraz formy udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wynikają bezpośrednio z uregulowań wspólnotowych oraz znajdują odzwierciedlenie w krajowych programach pomocowych, stanowiących podstawę dla udzielenia pomocy publicznej.

Podstawowym dokumentem wspólnotowym regulującym pomoc publiczną jest rozporządzenie Komisji (WE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W zakresie pomocy de minimis, podstawowym aktem jest rozporządzenie Komisji (WE) 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.

Na gruncie krajowego porządku prawnego kwestie dotyczące pomocy publicznej reguluje ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz wydane na jej podstawie rozporządzenia wykonawcze.

Regulacje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zawarte są w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania

¹³ Należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I 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 (Dz. U. UE L 187 z 26.6.2014 r.).

pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014- 2020.

W przypadku projektu w ramach EFRR, Wnioskodawca ma obowiązek przeprowadzenia testu pomocy publicznej. Szczegółowy opis analizy w tym zakresie należy zawrzeć w studium wykonalności, natomiast we wniosku o dofinansowanie przedstawić jedynie jej wynik. Złożony dokument ma potwierdzić występowanie bądź nie występowanie pomocy publicznej w projekcie.

UWAGA: Przy przeprowadzaniu testu pomocy publicznej należy uwzględnić wytyczne zawarte w Komunikacie Komisji – Zawiadomienie Komisji w sprawie pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, który jest dostępny na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Jak skorzystać z programu/Pobierz wzory dokumentów/Składanie wniosku*.

7.1. Zamówienia udzielane w ramach projektu

7.1.1 Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania przepisów Pzp lub zasady konkurencyjności.

7.1.2 W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, w celu zapewnienia, iż wydatki będą ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny beneficjent ma obowiązek przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku.

7.1.3 Beneficjent zobowiązany do stosowania Pzp przeprowadza postępowanie zgodnie z tymi przepisami. Szczegółowe zapisy dotyczące procedury rozeznania rynku i zasady konkurencyjności zostały opisane odpowiednio w podrozdziale 6.5.1 i 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

7.1.4 IZ RPOWP zobowiąże beneficjenta w umowie o dofinansowanie do uwzględnienia aspektów społecznych¹⁴ w szczególności dotyczących ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym przy zlecaniu usług cateringowych i informacyjno-promocyjnych, o ile takie są przewidziane w budżecie projektu.

7.1.5 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.

7.1.6 W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, beneficjent, który jest zobowiązany do stosowania Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

7.1.7 W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, IZ RPOWP na lata 2014-2020 będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

7.1.8 Ogólne warunki realizacji zamówień publicznych określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

VIII. Procedura odwoławcza

¹⁴ Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0021/30279/Aspekty_spoeczne_w_zamowieniach_publicznych_Podrecznik_Wydanie_II.pdf

8.1.1 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale nr 15 *ustawy wdrożeniowej*.

8.1.2 Procedura odwoławcza składa się z dwóch etapów:

a) etap przedsądowy,

b) etap postępowania przed sądami administracyjnymi, tj. Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Białymstoku i Naczelnym Sądem Administracyjnym.

8.1.3 Zgodnie z art. 53 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* w ramach RPOWP 2014-2020 przewiduje się środek odwoławczy, jakim jest protest. W procesie wyboru projektów do dofinansowania dopuszcza się złożenie przez Wnioskodawcę jednego środka odwoławczego, tj. protestu.

8.1.4 Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

8.1.5 Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem jej zgodności z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny.

8.1.6 Protest nie może służyć uzupełnieniu treści uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego i powinien odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku lub uwag dotyczących procedury oceny wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje niewynikające z treści wniosku, a zawarte w proteście bądź dołączone do protestu w postaci załączników nie są brane pod uwagę przy jego rozpatrywaniu, jako mające wpływ na dokonaną ocenę wniosku.

8.1.7 Wnioskodawca może wnieść protest na każdym etapie oceny wniosku po otrzymaniu pisemnej informacji o negatywnych wynikach jego oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym (art. 45 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*).

8.1.8 Protest musi być złożony przez osobę uprawnioną, tj. przez samego wnioskodawcę, z uwzględnieniem sposobu jego reprezentacji wynikającej z odpisu właściwego rejestru lub ewidencji, bądź też przez osobę trzecią, która posiada pisemne pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy. Stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie powinno zostać złożone w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii wraz z protestem.

8.1.9 Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie otrzymał negatywną ocenę.

8.1.10 Negatywną oceną 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.

8.1.11 Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru projektów, a także formułowania zarzutów o charakterze wyłącznie proceduralnym. Nie może również stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu okoliczność, że kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.

8.1.12 Protest należy wnieść do Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego (DRR) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.

8.1.13 Protest powinien zawierać:

- 3) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 4) oznaczenie Wnioskodawcy,
- 5) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 6) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,

- 7) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 8) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

8.1.14 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego warunków formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 1-3 i 6 *ustawy wdrożeniowej* (oraz pkt. 8.1.12 Regulaminu) lub zawierającego oczywiste omyłki, Referat ds. Procedury Odwoławczej w Departamencie Rozwoju Regionalnego wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

8.1.15 Wezwanie, o którym mowa w pkt. 8.1.14 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust.2 i art. 57 *ustawy wdrożeniowej*.

Uzupełnienie protestu, wstrzymuje bieg terminu na jego rozpatrzenie przez IZ RPOWP, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 *ustawy wdrożeniowej*. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do warunków formalnych tj.:

- a) oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- b) oznaczenia Wnioskodawcy,
- c) numeru wniosku o dofinansowanie projektu, oraz
- d) podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

8.1.16 W przypadku zmiany danych Wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DRR o zmianie danych. W szczególności wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.

8.1.17 O dochowaniu terminu na wniesienie protestu decyduje:

- 1) data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub data nadania pisma w placówce operatora prywatnego lub data nadania pisma w firmie kurierskiej, potwierdzona odpowiednim dowodem nadania, na adres bezpośrednio do **Departamentu Rozwoju Regionalnego** Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok, lub
- 2) data złożenia protestu w kancelarii w pokoju nr 20 w godzinach urzędowania: poniedziałek: 8: 00-16:00, wtorek-piątek: 7:30- 15:30.

Na podstawie art. 67 *ustawy wdrożeniowej*, doręczanie pism i dokumentów następuje zgodnie z zapisami art. 39 - 40 kodeksu postępowania administracyjnego.

8.1.18 DRR rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 45 dni od dnia jego otrzymania, o czym DRR informuje na piśmie wnioskodawcę.

8.1.19 Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*, został wniesiony:

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 *ustawy wdrożeniowej*, tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektu, na podstawie których projekt został odrzucony, a z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.

8.1.20 Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 *ustawy wdrożeniowej* w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust 2 pkt 1 *ustawy wdrożeniowej*, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

8.1.21 W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach

działania, DRR pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

8.1.22 W wyniku rozpatrzenia protestu IZ RPOWP wydaje rozstrzygnięcie, które zawiera:

- a) podstawę prawną rozstrzygnięcia protestu,
- b) informację o rozpatrzeniu pozytywnym bądź negatywnym,
- c) uzasadnienie obejmujące odniesienie do każdego kryterium, z którego oceną Wnioskodawca się nie zgadza lub też do każdego zarzutu o charakterze proceduralnym wraz ze wskazaniem podstawy prawnej rozstrzygnięcia,
- d) pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku.

Pozytywne rozpatrzenie protestu polega na uwzględnieniu zarzutów Wnioskodawcy i stwierdzeniu, że ocena złożonego wniosku o dofinansowanie nie została przeprowadzona w sposób prawidłowy, zgodny z kryteriami wyboru projektu i/lub naruszono procedury mogące mieć wpływ na bezstronność i prawidłowość oceny, a złożony protest jest w całości zasadny.

W przypadku odrzuceniu projektu w ramach oceny w zakresie kryteriów punktowych, IZ RPOWP podejmuje decyzję o pozytywnym rozpatrzeniu protestu, jeżeli w ramach, co najmniej jednego kryterium kwestionowanego przez Wnioskodawcę w proteście, ocena została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy i/lub naruszono procedury mogące wpłynąć na bezstronność i prawidłowość oceny, a złożony protest jest zasadny (projekt ma szansę na otrzymanie dofinansowania lub uplasowania się wyżej na liście rankingowej).

Pozytywne rozpatrzenie protestu zawiera uzasadnienie wraz ze wskazaniem, na czym polegało nieprawidłowe przeprowadzenie oceny wniosku w zakresie objętym protestem oraz informację o przekazaniu projektu do ponownej oceny.

Wynik ponownie przeprowadzonej oceny wniosku jest wiążący, a Wnioskodawcy nie przysługuje ponowne złożenie protestu w tym zakresie. Wnioskodawcy przysługuje jednak złożenie skargi do WSA w Białymstoku.

Negatywne rozstrzygnięcie protestu polega na stwierdzeniu, że ocena złożonego wniosku o dofinansowanie została przeprowadzona w sposób prawidłowy, zgodny z kryteriami wyboru projektu i/lub nie naruszono procedur mogących wpłynąć na bezstronność i prawidłowość oceny, a złożony protest jest niezasadny.

Jeżeli projekt został odrzucony z powodu niespełnienia kilku kryteriów, a Wnioskodawca odniósł się do nich w proteście, IZ RPOWP bada prawidłowość oceny każdego z nich, z tym, że jeżeli stwierdzi, iż ocena w przypadku przynajmniej jednego kryterium, na podstawie którego wniosek o dofinansowanie został odrzucony, została przeprowadzona prawidłowo podejmuje decyzję o rozpatrzeniu protestu negatywnie. Stwierdzenie, iż w ramach danego kryterium ocena została przeprowadzona prawidłowo oznacza, iż co najmniej jeden element tego kryterium został oceniony prawidłowo i protest jest w tym zakresie niezasadny. Nawet jeżeli IZ stwierdzi, iż ocena jednego ze wskazanych kryteriów została przeprowadzona nieprawidłowo, nie oznacza to, że protest będzie rozpatrzony pozytywnie, ponieważ musi to nastąpić w stosunku do wszystkich kryteriów oceny, z oceną których Wnioskodawca się nie zgadza.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu IZ RPOWP wydaje rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, zawierającym wskazanie, z jakich powodów protest nie jest zasadny i w związku z tym nie może być uwzględniony, a tym samym podtrzymuje decyzję o odrzuceniu projektu.

IX. Harmonogram terminów konkursu

IOK szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na luty 2020 roku. Czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio¹⁵:

I etap - ocena uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego:

- nabór wniosków: od 28 lutego 2019 r. do 28 marca 2019 r. (IOK nie przewiduje skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu).

¹⁵ Ilekróć w punkcie IX Harmonogram terminów konkursu mowa o dniach rozumie się przez to dni robocze.

- weryfikacja warunków formalnych – nie później niż 14 dni od daty zakończenia naboru, w przypadku uzupełnienia lub korekty wniosku na tym etapie termin zostanie wydłużony,
- ocena formalno-merytoryczna: kwiecień-lipiec 2019 r.

II etap - ocena pełnych wniosków o dofinansowanie (EFS i EFRR):

- złożenie pełnych wniosków: w terminie wskazanym w wezwaniu (po zakończeniu I etapu oceny, tj. październik 2019 r.
- weryfikacja warunków formalnych – październik-listopad 2019 r.,
- ocena formalno-merytoryczna, negocjacje (EFS), formalno-merytoryczna (EFRR): listopad 2019 r. – luty 2020 r.

Powyższe etapy obejmują czynności techniczne takie jak: sporządzanie i zatwierdzanie listy wniosków.

IOK zastrzega sobie prawo do zmiany ww. terminów, przy czym zobowiązuje się do umieszczenia stosownej informacji co najmniej na stronie www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz www.bof.org.pl.

X. Dane kontaktowe

10.1 W sprawach dotyczących konkursu informacji udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Instytucji Ogłaszającej Konkurs (IOK):

- **Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego:** tel. 85 661 15 38 **w godz. od 9.00 do 13.00.**
- Departament Rozwoju Regionalnego: tel. 85 66 54 988, - 980, - 937 **w godz. od 9.00 do 13.00.**
- Departament Europejskiego Funduszu Społecznego: tel. 85 66 54 209, -275, -285, -235, -268, **w godz. od 9.00 do 13.00.**
- e-mail: zintegrowane@wrotapodlasia.pl (w tytule wiadomości należy wpisać nr naboru podany w ogłoszeniu o konkursie). Pytania wraz z odpowiedziami będą zamieszczane na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce dotyczącej danego konkursu.

10.2 Dodatkowo informacji udzielają pracownicy Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich działających w województwie podlaskim:

- w Białymstoku, Infolinia: 0 801 308 013, e-mail: gpi@wrotapodlasia.pl;
- w Suwałkach, tel. 87 563 02 11, 87 563 02 19, 87 562 02 76, e-mail: lpi@ares.suwalki.pl;
- w Łomży, tel. 86 216 33 26, 86 473 53 20, e-mail: lpi@podlaskie.org.pl.

XI. Załączniki do części A

1. Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty zintegrowane złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
2. Wzór uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
3. Instrukcja wypełniania uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
4. Lista sprawdzająca wniosek uproszczony o dofinansowanie projektu zintegrowanego w zakresie spełnienia warunków formalnych.
5. Kryteria oceny formalno-merytorycznej projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach RPOWP 2014-2020 – projekty zintegrowane (EFS+EFRR), tryb konkursowy.
6. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej – I etap.
7. Standard organizacji staży i praktyk dla uczniów szkół zawodowych w ramach działania 3.3 RPOWP.
8. Strategia rozwoju szkoły/placówki kształcenia zawodowego - zakres minimalny.

9. Plan rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2015-2020+ (RIS3).

B. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE W ZAKRESIE EFS

I. Typy projektów i wskaźniki – uzupełnienie

1.1. Oprócz wskazania odpowiednich typów projektów, o których mowa w pkt 3.1.8 części A należy odnieść się do typów projektów (wskaźników) monitorowanych na szczeblu krajowym, tj. określić czy projekt można zakwalifikować do którejś z poniższych kategorii:

1) Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Poprzez dostępność należy rozumieć właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalającą osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (na przykład strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane¹⁶ obiekty, zakupione środki transportu) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami.

W wyjątkowych sytuacjach, 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. W projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

2) Projekt realizowany w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe

"Partnerzy społeczni" to termin szeroko używany w całej Europie w odniesieniu do przedstawicieli pracodawców i pracowników (organizacji pracodawców i związków zawodowych).

Organizacja pozarządowa (NGO) to organizacja założona przez obywateli z własnej inicjatywy, która nie działa dla osiągnięcia zysku i jest zorganizowana na szczeblu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym. Organizacje pozarządowe - zorientowane na działanie i prowadzone przez ludzi, którym przyświeca wspólny cel – realizują szereg usług i funkcji humanitarnych, przedstawiają rządowi państw obawy obywateli, wspierają i monitorują realizację polityk oraz stymulują udział polityków poprzez dostarczanie informacji.

Projekt jest częściowo realizowany przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe, kiedy wśród projektodawców (rozumianych jako beneficjentów lub partnerów projektu) znajdują się m.in. partnerzy społeczni lub organizacje pozarządowe.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicjami Eurofound (partnerzy społeczni) oraz NGO Global Network (organizacje pozarządowe).

Wskaźnik obejmuje beneficjentów inicjujących i wdrażających projekty zgodnie z art. 2 Rozporządzenia nr 1303/2013.

3) Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery zawodowej

Należy wykazać projekty realizowane w celu zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu, a tym samym zwalczania feminizacji ubóstwa, zmniejszenia podziału ze względu na płeć i zwalczania stereotypów dotyczących płci na rynku pracy. W zakresie kształcenia i szkolenia -

¹⁶ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFSiI.

upowszechnienie godzenia życia zawodowego i prywatnego oraz równego podziału obowiązków związanych z opieką pomiędzy mężczyznami i kobietami.

Definicja opracowana na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego nr 1304/2013, art. 7. Promowanie równości między kobietami i mężczyznami.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne jak w rozporządzeniu dot. EFS.

4) Projekt obejmujący administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym

Europejski Fundusz Społeczny wzmacnia zdolności instytucjonalne i skuteczność administracji publicznej na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.

Należy wykazać projekty realizowane w celu zapewnienia wsparcia w ww. obszarach. Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego).

5) Ponadregionalne partnerstwo, ponadregionalny zasięg terytorialny, ponadregionalna komplementarność

W przypadku gdy w pkt. IV.3.3 wniosku o dofinansowanie wykazano powiązanie ze Strategią rozwoju społeczno-gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020, należy przeanalizować, czy projekt wpisuje się we wskazane poniżej typy projektów:

a) Ponadregionalne partnerstwo

Należy wykazać projekty realizowane w partnerstwie w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej, przy czym partnerzy projektu pochodzą z co najmniej dwóch różnych województw objętych tą samą strategią. W przypadku Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020 podmiotami, które wpisują się w model ponadregionalnego partnerstwa są podmioty z następujących województw: podlaskie, lubelskie, podkarpackie, świętokrzyskie oraz warmińsko-mazurskie.

b) Ponadregionalny zasięg terytorialny

Dotyczy projektów które są częściowo realizowane na terenie innego województwa objętego Strategią rozwoju społeczno-gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020

c) Ponadregionalna komplementarność

Dotyczy projektu, który jest komplementarny z innym projektem, przy czym każdy z nich jest realizowany w innym województwie objętym Strategią rozwoju społeczno-gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020 (województwa objęte tą Strategią zostały wskazane w pkt. a)).

1.2. W pkt 3.1.9 części A zostały wskazane wskaźniki wymagane niniejszym konkursem. Ponadto Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014 dla EFS zawiera wskaźniki horyzontalne, które również należy wziąć pod uwagę (poprzez wybór w pkt VI.1 Wskaźniki produktu GWA EFS), o ile wynika to z zakresu projektu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	sztuki
Definicja wskaźnika	
Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).	
Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a	

nie liczbę sprzętów, urządzeń itp.

Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby
Definicja wskaźnika	
<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).</p> <p>Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIŚ przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne	sztuki
Definicja wskaźnika	
<p>Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.</p> <p>Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.</p> <p>W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.</p> <p>Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.</p> <p>W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości</p>	

wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

1.3. Ponadto Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie powinien zdefiniować własne wskaźniki – specyficzne dla projektu, o ile wynikają z zaplanowanych działań.

W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych należy w taki sposób dobrać wskaźniki (specyficzne dla programu oraz specyficzne dla projektu) aby możliwe było sprawne rozliczenie poszczególnych kwot ryczałtowych. Należy więc zwrócić szczególną uwagę na dopasowanie poszczególnych wskaźników do zadań projektu (mając na uwadze zasadę: jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa) i zdefiniować je w taki sposób, aby nie było wątpliwości, jakie wskaźniki będą miały wpływ na rozliczenie danej kwoty ryczałtowej (czyli zadania). Jeden wskaźnik specyficzny dla projektu nie powinien być przypisany do więcej niż jednego zadania, jednocześnie dla każdego zadania powinien zostać określony przynajmniej jeden wskaźnik specyficzny dla projektu. Wskaźniki powinny umożliwiać stwierdzenie, że całe zadanie zostało zrealizowane (odnosić się do form wsparcia przewidzianych w danym zadaniu). W opisie wskaźników należy również określić jakie dokumenty potwierdzające wykonanie danego wskaźnika (czyli rozliczenie kwoty ryczałtowej) będą dołączane do wniosku o płatność, a jakie będą dostępne podczas kontroli na miejscu.

II. Forma finansowania

2.1. Zgodnie z ustawą o finansach publicznych w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich w części dotyczącej współfinansowania z EFS (maksymalnie 85%) będą dokonywane na rzecz Beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK), natomiast płatności z dotacji celowej w części dotyczącej współfinansowania krajowego BP będą dokonywane na rzecz Beneficjentów przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.

2.2. Środki na realizację projektu są wypłacane, jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczanie i płatności” OWU. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.

2.3. Transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia wyodrębnionego na potrzeby projektu rachunku bankowego. IZ RPOWP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą, o ile jest to zasadne z punktu widzenia założeń projektu.

2.4. We wniosku o dofinansowanie należy każdorazowo zaznaczyć, który wydatek stanowi wkład własny i z jakich źródeł zostanie sfinansowany.

2.5. Zarówno beneficjenci, jak i członkowie partnerstwa, którzy ponoszą wydatki w projekcie są zobowiązani do utrzymywania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem. Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia odrębnego systemu księgowego.

2.6. Pierwsza transza środków (n) przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność (§5 ust.1 pkt 1 OWU) w wysokości określonej w harmonogramie płatności (stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu). Przekazanie transzy możliwe jest po złożeniu przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, chyba że Beneficjent jest zwolniony z tego obowiązku.

2.7. Przekazanie drugiej transzy (n+1) następuje po zweryfikowaniu pierwszej wersji wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta. IZ RPOWP przekazuje kolejną transzę (n+1) Beneficjentowi (o ile wnioski o płatność stanowi podstawę do wypłaty środków), przy czym:

- w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność (n) – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień zatwierdzenia wniosku transz dofinansowania;
- w przypadku odesłania wniosku o płatność (n) do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:
 - a) wykazania w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odesłania do poprawy wniosku transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień;
 - b) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w §29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).

W związku z powyższym, przekazanie kolejnej transzy środków na dofinansowanie projektu 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 powyżej.

Przekazanie kolejnej transzy zaliczki (n+2) jest możliwe po spełnieniu następujących warunków:

- zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n);
- złożeniu przez Beneficjenta i zweryfikowanie przez IZ RPOWP pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia lub odesłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień;
- niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w §29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane z odpowiednim uwzględnieniem powyższego schematu.

Wymogów określonych powyżej, w zakresie dotyczącym obowiązku rozliczenia 70% łącznej kwoty otrzymanych transz zaliczek nie stosuje się w przypadku projektu, w których całość lub część wydatków dokonywana jest na podstawie art. 67 ust. 1 litera b-d Rozporządzenia ogólnego. IZ RPOWP może wstrzymać wypłatę drugiej lub kolejnych transz zaliczki do czasu przedłożenia przez Beneficjenta dokumentacji potwierdzającej prawidłowość wydatkowania dotychczas otrzymanych zaliczek, chyba że Beneficjent rozliczył w dotychczas złożonych wnioskach o płatność co najmniej 70% otrzymanych dotychczas transz zaliczek.

2.8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania¹⁷ lub w terminie 14 dni od upływu terminu wynikającego z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.

2.9. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu na rachunek IZ RPOWP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność, przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.

¹⁷ Zgodnie z § 3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich obowiązek rozliczenia co najmniej 70%dotychczas otrzymanych zaliczek nie dotyczy projektów, w których całość lub część wydatków dokonywana jest na podstawie art. 67 ust. 1 litera b-d Rozporządzenia ogólnego.

IZ RPOWP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany powyżej.

III. Procedura wyboru projektów do realizacji

3.1 Podzespół oceniających projekty EFS złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (Podzespół EFS) jest częścią Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty zintegrowane (KOP). Podzespół EFS stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest ocena projektów zgłaszanych w ramach RPOWP 2014-2020, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020. Podzespół EFS działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny do rozstrzygnięcia konkursu. Zadania, zasady, organizację oraz tryb działania Podzespołu EFS określone są w *Regulaminie pracy KOP RPOWP 2014-2020 w ramach EFS*, który stanowi załącznik nr 1 części B niniejszego *Regulaminu*.

3.2 W skład Podzespołu EFS z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

- a) pracownicy IOK;
- b) eksperci, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej;
- c) pracownicy innych departamentów merytorycznych Urzędu Marszałkowskiego i jednostek podległych
- d) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art.2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

3.3 Członkowie Podzespołu EFS przed udziałem w posiedzeniu Podzespołu podpisują deklarację poufności. Natomiast oświadczenie o bezstronności jest podpisywane przez oceniających w odniesieniu do każdego ocenianego przez niego wniosku. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach Podzespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do IOK w systemie wdrażania programu operacyjnego oraz partnerzy. Ponadto w charakterze obserwatora w posiedzeniach Podzespołu może wziąć udział wojewoda lub jego przedstawiciel. Obserwator bierze udział w posiedzeniu Podzespołu, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności.

3.4 Przed rozpoczęciem oceny formalno-merytorycznej wniosku następuje jego weryfikacja pod względem spełnienia warunków formalnych, tj. stwierdzenia czy nie wystąpiły braki w zakresie warunków formalnych, o których mowa w pkt. 6.1 części B *Regulaminu konkursu*. Wzór karty weryfikacji warunków formalnych wniosku współfinansowanego z EFS stanowi załącznik nr 2 części B do *Regulaminu konkursu*.

3.5 W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek podlegających uzupełnieniu lub poprawie do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do uzupełnienia wniosku i/lub poprawy omyłek. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest usunięcie wskazanych omyłek i/lub uzupełnienie wniosku w terminie wyznaczonym przez IOK, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny. IOK nie przewiduje możliwości poprawienia zidentyfikowanych oczywistych omyłek z urzędu.

3.6 Za doręczenie wezwania uznaje się potwierdzenie odbioru pisma wysłanego drogą pocztową na adres podany we wniosku o dofinansowanie.

3.7 Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym od IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 3 w części B do *Regulaminu konkursu*.

W przypadku usunięcia braków w zakresie warunków formalnych zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej wniosku, wraz z uzupełnionym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IOK.

3.8 Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego poprawienia i/lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, tylko w zakresie i na zasadach opisanych powyżej.

3.9 Po uzupełnieniu przez Wnioskodawcę wniosku i/lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełnienia warunków formalnych, w wyniku, której w przypadku stwierdzenia poprawności w zakresie warunków formalnych, wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej.

3.10 Podzespół EFS dokonuje oceny formalno-merytorycznej wniosku za pomocą karty oceny formalno- merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 4 części B do *Regulaminu konkursu*. Każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej) oceniany jest przez dwóch losowo wybranych członków Podzespołu. Losowanie odbywa się w obecności, co najmniej 3 członków Podzespołu i ewentualnie obserwatorów. Ocena ma na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria wyboru (kryteria formalne, kryteria merytoryczne, kryteria dopuszczające ogólne) zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020, weryfikowane na etapie oceny formalno- merytorycznej. Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów weryfikowanych na etapie oceny formalno - merytorycznej zostanie odrzucony. Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria oceny formalno - merytorycznej przekazywane są do etapu negocjacji (jeśli dotyczy), o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

3.11 KOP może zwrócić się na etapie oceny oceny formalno-merytorycznej do Wnioskodawcy z prośbą o złożenie dodatkowego wyjaśnienia do wniosku oraz o uzupełnienie i/lub poprawę błędów we wniosku, jeśli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium. IOK w trakcie uzupełniania lub poprawiania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.

3.12 Po każdym etapie konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do dalszego etapu.

3.13 Ocena wniosku po negocjacjach dokonywana jest przy wykorzystaniu karty oceny – etap negocjacji, która stanowi załącznik nr 5 części B do niniejszego *Regulaminu*.

3.14 W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalno - merytorycznej braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek wniosek jest cofany do etapu weryfikacji spełnienia warunków formalnych (który przeprowadzany jest poza KOP).

3.15 Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym dokonanej oceny danego kryterium, o ile w definicji danego kryterium została wskazana taka możliwość.

3.16 Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych szczegółowo w rozdziale VIII części A Procedura odwoławcza.

3.17 Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu oraz czas trwania poszczególnych etapów konkursu został przedstawiony w rozdziale IX Harmonogram terminów konkursu części A.

3.18 W uzasadnionych przypadkach termin prac Podzespołu EFS może zostać przedłużony decyzją IOK. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej oraz na portalu.

IV. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

4.1 W ramach II etapu oceny wnioski o dofinansowanie mogą złożyć jedynie Wnioskodawcy, których uproszczone wnioski o dofinansowanie zostały zakwalifikowane do niniejszego etapu.

4.2 W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (błąd aplikacji uniemożliwiający poprawne przygotowanie/przesłanie wniosku) należy zgłosić ten problem przy wykorzystaniu Formularza zgłaszania uwag.doc (dokument dostępny na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w sekcji poświęconej GWA2014 (EFS), zakładka: Dokumenty do pobrania) na adres: gwa_efs@wrotapodlasia.pl.

4.3 Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7 w części B do Regulaminu konkursu. Wniosek należy wypełnić według *Instrukcji użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* oraz *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* i złożyć **w terminie wyznaczonym przez IOK¹⁸**.

4.4 Wnioski o dofinansowanie projektów składane są:

- w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 (EFS) w terminie określonym w wezwaniu do złożenia pełnego wniosku. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w wersji instalacyjnej GWA2014 (EFS), wskazanej w wezwaniu;
- w jednym egzemplarzu wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z *Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie* w ciągu 3 dni roboczych (decyduje data wpływu do Kancelarii bądź data nadania w polskiej placówce pocztowej wyznaczonego operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe) licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu złożenia wersji elektronicznej wniosku w ramach etapu II.

4.5 Złożony wniosek powinien być trwale spięty, np. wpięty **do skoroszytu** (wersja papierowa oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ramach RPOWP na lata 2014-2020).

Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie (przesyłce) oznaczonej następująco:

.....
Nazwa i adres Wnioskodawcy

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu pt.: „...należy wpisać tytuł projektu....”

Konkurs numer ...(zgodnie z numerem wskazanym w wezwaniu)...

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Poddziałanie 3.3.1Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki

**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Poleska 89, 15-874 Białystok
(Kancelaria, pokój nr 19)**

4.6 Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/**(wszystkie wskazane)** w punkcie II.3 wniosku o dofinansowanie oraz opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby (osób) podpisującej (ych) oraz pieczęcią jednostki/wnioskodawcy. W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem.

Jednocześnie wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów i/lub realizatora/ów, (jeśli dotyczy) – **wszystkie wskazane** w punkcie II.3 wniosku.

4.7 Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok, pok. 19 (kancelaria), od poniedziałku do piątku w godzinach:

- poniedziałek: od 8: 00 do 16:00
- wtorek – piątek: od 7: 30 do 15:30

Przy dostarczeniu wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca, który chce uzyskać potwierdzenie jego złożenia, może przedłożyć wydrukowane i wypełnione potwierdzenie (załącznik nr 8 w części B do Regulaminu). Na ww. oświadczeniu pracownik kancelarii potwierdza jego przyjęcie.

4.8 Zaznacza się, że do kompetencji pracownika kancelarii nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów. Dokumenty w wersji papierowej złożone po terminie oraz do niewłaściwej instytucji nie będą rozpatrywane a kopia wniosku zostanie odesłana

¹⁸ W przypadku pozytywnej oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie, IOK wysyła do każdego Wnioskodawcy informację w zakresie wyników oceny danego wniosku wraz z informacją o terminie i formie złożenia pełnych wniosków o dofinansowanie

Wnioskodawcy. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.

4.9 W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWA2014 (EFS) IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową programu oraz portal.

UWAGA: Przed złożeniem wniosku do IOK należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA2014 (EFS).

V. Podpisanie umowy

5.1 Z uwagi na zintegrowany charakter projektów podlegających zatwierdzeniu, ocena negatywna jednego z właściwych wniosków wchodzących w skład projektu zintegrowanego skutkuje niezatwierdzeniem do dofinansowania drugiego projektu, tym samym brakiem możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie, co znajduje odzwierciedlenie na liście projektów po zakończeniu oceny

5.2 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 6 części B Regulaminu konkursu IOK będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania przez Projektodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem – zgodnie z zasadami wymienionymi w pkt 4.2.7 części A):

5.3 Dokumenty, które należy dostarczyć w jednym egzemplarzu:

- a) statut – załącznik wymagany wyłącznie w przypadku, gdy dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) oraz realizatora (jeśli dotyczy) jest dokument inny niż wpis do KRS; statutu nie dołączają jednostki samorządu terytorialnego;
- b) imię i nazwisko osób/osoby, które w imieniu Wnioskodawcy podpiszą umowę o dofinansowanie wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji/stanowiska;
- c) wypełnione wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi SL2014 (załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu, oryginały). Należy pamiętać, aby dane we wniosku o nadanie dostępu były tożsame z danymi znajdującymi się we wniosku o dofinansowanie (o ile wnioskodawca wypełnił pkt II.4 wniosku o dofinansowanie); **Nie jest wskazane wypełnianie sekcji II.4 na etapie składania wniosku o dofinansowanie gdyż wiąże się to z koniecznością dopełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Podanie danych dotyczących osób uprawnionych do SL2014 jest wymagane na etapie podpisywania umowy.**
- d) deklaracja podmiotów uczestniczących w realizacji projektu (Beneficjent/Partnerzy/Realizatorzy) dotycząca sposobu rozliczania projektu w SL2014, tj. czy w ramach rozliczania sporządzane będą częściowe wnioski o płatność, na podstawie których lider złoży wniosek do IZ RPOWP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie lider projektu (tzw. formuła niepartnerska). Przyjęcie drugiego rozwiązania oznacza, iż w SL2014 wszystkie wydatki zostaną przypisane liderowi.
- e) informacje dotyczące rachunków bankowych, na które zostaną przekazane środki finansowe w ramach projektu:
 - W przypadku projektów, w których koszty bezpośrednie rozliczane będą na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:
 - informacja na temat rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby projektu zawierająca: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego oprócz danych na temat rachunku projektu wymagane są dane (w takim samym zakresie) na temat rachunku pośredniczącego/transferowego za

pomocą, którego będąc stroną umowy jednostka samorządu terytorialnego wprowadzi dotację do budżetu. Dane na temat rachunku pośredniczącego powinny być podpisane przez kierownika właściwej komórki finansowej w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego;

- analogiczne dane dotyczące rachunku bankowego realizatora projektu (jeśli dotyczy).
 - W przypadku projektów rozliczanych wyłącznie metodami uproszczonymi:
 - informacja na temat rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który zgodnie z umową zostaną przekazane transze. Informacja powinna zawierać: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku;
- f) umowa/porozumienie między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie;
- g) oświadczenie dotyczące planowanych typów zamówień udzielanych w ramach Projektu. W wyżej wymienionym oświadczeniu należy przyporządkować wydatki, które zostaną poniesione na podstawie:
- rozeznania rynku,
 - zasady konkurencyjności,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych.

5.4 Dokumenty które, należy dostarczyć **w dwóch egzemplarzach**, ponieważ będą stanowiły załączniki do umowy o dofinansowanie projektu:

- a) Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczone przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe). Wymóg złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT dotyczy również partnera/partnerów oraz realizatora/realizatorów projektu (o ile ponoszą wydatki w projekcie);
- b) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy). Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny:
- W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania oraz numer projektu;
 - Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu, w sprawie realizacji projektu pod nazwą, w tym do:
 - podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - podpisania umowy o dofinansowanie,
 - podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,
 - zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku zabezpieczenia w formie weksła wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksła in blanco i deklaracji wystawcy weksła in blanco”.
- c) Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu – w przypadku gdy projekt będzie realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent powinien posiadać dwa pełnomocnictwa:
- do podpisania umowy o dofinansowanie projektu i zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (do podpisania weksła In blanco i deklaracji wystawcy weksła In blanco),
 - do reprezentowania partnera/partnerów w zakresie niezbędnym do zawarcia Porozumienia w sprawie przetwarzania danych osobowych - przedmiotowe Porozumienie jest załącznikiem do umowy o dofinansowanie.
- d) Harmonogram płatności.

Załącznikami do umowy są również:

- a) Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- b) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych,
- c) Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014,
- d) Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu (nie dotyczy Beneficjentów rozliczających wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe)
- e) Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji danego rodzaju projektów (o ile dotyczy).

Dokumenty te przygotowuje IZ, a stanowiąc one będą integralną częścią umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

5.5 Załącznik do umowy o dofinansowanie stanowi również wniosek o dofinansowanie projektu, w którym należy podać dane osób uprawnionych do SL2014.

5.6 Należy również pamiętać, iż każdorazowo przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikowane jest, czy:

- Wnioskodawcy, których projekty uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego zostały wybrane do dofinansowania, nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska (o ile dotyczy danego podmiotu). Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje wstrzymaniem procesu zawarcia umowy o dofinansowanie do czasu wywiązania się przez Wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.

- Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Wpisanie do rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich skutkuje **odmową podpisania umowy o dofinansowanie**, zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

- Projekt spełnia kryteria wyboru projektów, które obowiązywały w ramach właściwego naboru, których spełnienie umożliwiło rekomendowanie go do dofinansowania. Sytuacja, w której projekt na etapie podpisywania umowy nie spełnia kryteriów wyboru, skutkuje **odmową podpisania umowy o dofinansowanie** w świetle zapisów art. 52 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

5.7 Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu ministra ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco stanowi załącznik nr 9 części B do Regulaminu konkursu.

5.8 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w § 11 pkt. 3 OWU zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

5.9 W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów

zawartych z IZ RPOWP współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich:

- a) pieniążna;
- b) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) gwarancja bankowa;
- d) gwarancja ubezpieczeniowa;
- e) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- f) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- g) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- h) zastaw rejestrowy, na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
- i) przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
- j) hipoteka;

poręczenie według prawa cywilnego

5.10 Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

VI. Weryfikacja warunków formalnych i ocena formalno - merytoryczna

6.1 Weryfikacja warunków formalnych

6.1.1 Ocena projektu poprzedzona jest weryfikacją spełnienia warunków formalnych w oparciu o Kartę weryfikacji warunków formalnych wniosku współfinansowanego z EFS w ramach RPOWP 2014-2020 (załącznik nr 2 do części B Regulaminu konkursu).

6.1.2 Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie oraz sposobu jego złożenia w IOK zostały opisane w pkt IV części B Regulaminu konkursu.

6.1.3 Obowiązek spełniania niżej wymienionych warunków formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu

- 1) Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu w rozumieniu art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;

UWAGA:

Wnioski o dofinansowanie projektu złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji GWA2014 (EFS), które wpłyną po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

- 2) Wniosek w części VIII został opatrzony wymaganą w regulaminie konkursu pieczęcią (imienną osoby uprawnionej i/lub jednostki) oraz podpisem osoby/osób upoważnionej/yh wskazanej/yh w części II wniosku (dotyczy również partnerów i realizatorów projektu);
- 3) Wniosek złożono w 1 egzemplarzu papierowym zawierającym wszystkie strony;

UWAGA:

W przypadku projektów dla których wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji GWA2014 (EFS) w terminie określonym w *Regulaminie konkursu*, tj. brak egzemplarza wersji papierowej wniosku o dofinansowanie oraz *Potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie*, IOK wezwie Wnioskodawcę do przedłożenia brakującego egzemplarza wersji papierowej o tożsamej sumie kontrolnej z sumą kontrolną wniosku złożonego w wersji elektronicznej.

4) Wersja papierowa wniosku jest tożsama z wersją elektroniczną (identyczna suma kontrolna).

UWAGA:

W przypadku stwierdzenia niezgodności wersji papierowej wniosku z jego wersją elektroniczną wniosek kierowany jest do poprawy/uzupełnienia, przy czym za obowiązującą wersję wniosku uznaje się jego wersję elektroniczną. Oznacza to, iż Wnioskodawca na wezwanie zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej wniosku opatrzonej sumą kontrolną zgodną z przedłożoną wersją elektroniczną.

5) Wniosek wypełniono w języku polskim.

6) Wniosek złożono we właściwej wersji generatora wniosków aplikacyjnych wskazanej w regulaminie konkursu.

6.1.4 W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek (uchybień techniczne), IOK wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie nie krótszym niż **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania przedmiotowego wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny. **IOK nie przewiduje możliwości poprawienia zidentyfikowanych oczywistych omyłek z urzędu.**

6.1.5 Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełniania/poprawy innych elementów wniosku nie wymienionych w punkcie 6.1.3, których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania przedmiotowego regulaminu, a ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkowało istotną modyfikacją merytoryczną wniosku.

6.1.6 Weryfikacja warunków formalnych wniosku nie stanowi etapu oceny w związku z tym nie przysługuje od niej złożenie protestu.

UWAGA:

Do oceny formalno-merytorycznej może zostać przekazany tylko wniosek spełniający wszystkie warunki formalne.

6.2 Ocena formalno-merytoryczna

6.2.1 Wniosek oceniany jest przy pomocy Karty oceny formalno-merytorycznej (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu).

6.2.2 Ocena formalno-merytoryczna odbywa się m.in. w oparciu o kryteria wyboru (kryteria formalne, kryteria merytoryczne, kryteria dopuszczające ogólne). Kryteria znajdują się w dokumencie "Kryteria oceny formalno-merytorycznej projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach RPOWP 2014-2020 – projekty zintegrowane (EFS+EFRR), tryb konkursowy" (załącznik nr 5 części A *Regulaminu konkursu*).

6.2.3 Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych, kryteriów dopuszczających ogólnych, oraz kryteriów merytorycznych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu.

6.2.4 Niespełnienie któregokolwiek z ww. kryteriów skutkuje negatywną oceną.

6.2.5 Ocena spełniania **kryteriów formalnych** polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

6.2.6 W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalno-merytorycznej braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek wniosek jest cofany do etapu weryfikacji spełnienia warunków formalnych (który przeprowadzany jest poza KOP).

6.2.7 Ocena spełniania **kryteriów dopuszczających ogólnych** polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niektórych kryteriów dopuszczających ogólnych istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium.

IOK wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanego kryterium w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania przez Wnioskodawcę.

W przypadku niewprowadzenia do wniosku wszystkich wskazanych przez oceniających zmian lub wprowadzenie innych zmian niż wymagane do spełnienia kryteriów wskazanych przez oceniających do poprawy lub niezłożenie uzupełnionego wniosku we wskazanym terminie skutkuje negatywną oceną wniosku.

6.2.8 Każdy projekt realizowany w ramach RPOWP 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.

6.2.9 Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został zawarty w treści Karty oceny formalno-merytorycznej i został opracowany w oparciu o Załącznik 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

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

6.2.11 W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

6.2.12 W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, Beneficjent korzysta z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskuje do instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt mechanizmu racjonalnych usprawnień na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 12 tysięcy złotych.

6.2.13 W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami 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 mechanizm racjonalnych usprawnień - 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 mechanizmu racjonalnych usprawnień dla personelu projektu – mechanizm racjonalnych usprawnień jest zapewniony tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych, to znaczy obowiązuje limit 12 tysięcy złotych brutto.

6.2.14 Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione w *Wytocznych 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*.

6.2.15 W przypadku, gdy dwóch oceniających negatywnie oceniło spełnienie kryteriów formalnych i/lub kryteriów dopuszczających ogólnych, projekt zostaje odrzucony. W przypadku, gdy jeden z oceniających uznał, że projekt spełnia kryteria formalne i/lub kryteria dopuszczające ogólne a drugi z oceniających uznał, że projekt ich nie spełnia, o sposobie rozstrzygnięcia decyduje Przewodniczący Podzespołu.

6.2.16 Wnioski spełniające kryteria formalne oraz dopuszczające weryfikowane są w oparciu o **kryteria merytoryczne**. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym dokonanej oceny danego kryterium, o ile w definicji danego kryterium została wskazana taka możliwość. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów są odrzucane.

6.2.17 W przypadku, gdy wystąpi różnica między dwiema ocenami, w co najmniej jednym z kryteriów merytorycznych, którym nadaje się wartości logiczne i jeden z oceniających nie rekomenduje projektu do dofinansowania wniosek poddany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. Ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi ocena trzeciego oceniającego oraz ocena tego z dwóch oceniających, której wynik, co do decyzji w sprawie rekomendacji jest zbieżny.

6.3 Negocjacje

6.5.1 Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu Podzespołu EFS. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu Podzespołu inni niż ci, którzy dokonywali oceny danego projektu. W negocjacjach uczestniczy Przewodniczący Podzespołu/ Zastępca Przewodniczącego Podzespołu. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa w negocjacjach członka Podzespołu oceniającego dany projekt.

6.5.2 Kierując projekt do negocjacji oceniający w karcie oceny projektu:

- 1) wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku Podzespół powinien uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby mogły one zakończyć się wynikiem pozytywnym oraz
- 2) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko

6.5.3 Negocjacje prowadzone są z Projektodawcą w trakcie trwania prac Podzespołu.

6.5.4 Negocjacje projektów są przeprowadzane co do zasady w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji). W uzasadnionych przypadkach IOK dopuszcza również ustną formę negocjacji (spotkanie obu stron negocjacji).

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

6.5.5 Negocjacje są prowadzone ze wszystkimi podmiotami, których projekty zostały skierowane do negocjacji.

6.5.6 Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego Podzespołu albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego Podzespołu, IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji. Pismo zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

6.5.7 Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie wskazanym w piśmie (o zachowaniu tego terminu decyduje data nadania pisma).

6.5.8 Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego Podzespołu związane z oceną kryteriów wyboru projektów i inne wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji. W ramach etapu negocjacji oceniane jest określone przez właściwą instytucję i zatwierdzone przez właściwy Komitet Monitorujący zerojedynkowe kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego Podzespołu lub innych wynikających z ustaleń dokonanych podczas negocjacji.

6.5.9 W ramach prowadzonych negocjacji dopuszcza się możliwość **dwukrotnego** przekazywania stanowiska lub wyjaśnień Beneficjenta, a także **dwukrotną** poprawę wniosku o dofinansowanie.

6.5.10 . W przypadku gdy wniosek złożony na etapie negocjacji zawiera braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki przekazywany jest do etapu weryfikacji warunków formalnych (który przeprowadzany jest poza pracami Podzespołu).

6.5.11 Jeżeli w efekcie negocjacji:

- do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez Przewodniczącego Podzespołu EFS w ramach KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub

- Podzespół EFS w ramach KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub Przewodniczącego Podzespołu EFS w ramach KOP lub uzyskane wyjaśnienia nie zostały zaakceptowane przez Podzespół EFS w ramach KOP,

- do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag Przewodniczącego Podzespołu EFS w ramach KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji negocjacje kończą się z **wynikiem negatywnym**, co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego Podzespołu EFS w ramach KOP.

6.5.12 Weryfikacji spełnienia kryterium merytorycznego dotyczącego negocjacji dokonują ci sami członkowie Podzespołu, którzy skierowali projekt do negocjacji, lub, w przypadku podjęcia decyzji przez Przewodniczącego Podzespołu w celu usprawnienia prac, inni oceniający wybrani w drodze losowania ze składu Podzespołu. Ocena może być dokonywana przez jedną osobę, o ile osoba ta nie zatwierdza wyników tej oceny.

VII. Budżet projektu

7.1. Koszty w projekcie

7.1.1 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020* oraz *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*.

7.1.2 Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w formie budżetu zadaniowego, który zawiera: **koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie**.

7.1.3 Koszty bezpośrednie – stanowią koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjanta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami. Zadania projektu należy definiować odpowiednio do zakresu merytorycznego danego projektu.

7.1.4 Kwoty kosztów bezpośrednich wykazywane w budżecie zadaniowym powinny wynikać z budżetu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu.

Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań.

7.1.5 W przypadku umieszczenia w budżecie projektu kosztu zestawu np. zestaw materiałów itp. należy szczegółowo wskazać w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT” jakie elementy stanowią składowe zestawu z podaniem liczby sztuk oraz cen jednostkowych tak aby ich łączna wartość sumowała się na wartość danego kosztu wskazanego w budżecie projektu.

7.1.6 Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należycie, racjonalne i efektywne, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 10 części B do regulaminu konkursu tj. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.

7.1.7 Beneficjent wprowadzając poszczególne wydatki do budżetu projektu wskazuje, jakiego zadania i działania one dotyczą. Ponadto dla każdego wydatku w ramach zadań rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych należy określić kategorię kosztu poprzez wybranie z listy rozwijanej kategorii (merytorycznej), w ramach, której ponoszony jest koszt. Beneficjent powinien ograniczyć się do przyporządkowania wydatków **wyłącznie** do następujących kategorii:

- zakup sprzętu ICT z oprogramowaniem
- zajęcia dodatkowe
- wycieczki /wyjazdy edukacyjne
- wyposażenie szkoły/pracowni dydaktycznych
- stypendia
- doradztwo edukacyjno-zawodowe
- staże i praktyki dla nauczycieli
- staże i praktyki dla uczniów
- koszty współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym
- koszty utworzenia klasy patronackiej
- koszty doskonalenia nauczycieli
- kursy/szkolenia
- inne wydatki, niekwalifikujące się do żadnej z powyższych kategorii

W polu Opis kosztu w danej kategorii kosztów należy podać dokładną nazwę kosztu np.: „Wynagrodzenie opiekuna stażysty – refundacja pracodawcy dodatku do wynagrodzenia”.

7.1.1 Cross-financing – zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS. W ramach niniejszego konkursu cross-financing wynosi 0%;

7.1.2 W przypadku projektów zintegrowanych maksymalna wartość zakupionych środków trwałych (o wartości jednostkowej powyżej **10 000 PLN netto**), jako % wydatków kwalifikowalnych w ramach EFS wynosi 0%.

7.1.3 Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) 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,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) 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.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a -d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

7.1.4 Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych, liczonych od kosztów bezpośrednich¹⁹::

- a) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

7.1.5 Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podczas oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu zostanie zweryfikowane, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu IZ RPOWP na lata 2014-2020 zatwierdzając wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie określone powyżej.

7.1.6 W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

7.1.7 W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin) – nie dotyczy umów o dzieło, przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

7.1.8 Beneficjent wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

7.1.9 Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku

¹⁹ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytocznych 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.

o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

7.1.10 Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w **OWU**.

7.2. Wkład własny

7.2.1 Wkład własny mogą zapewnić środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą, jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

7.2.2 Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu (także w ramach etapu składania pełnego wniosku w ramach EFS) jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 5% wydatków kwalifikowanych projektu.

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

7.2.4 Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich oraz kosztów bezpośrednich rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków (w tym kwot ryczałtowych). **W obu przypadkach w GWA EFS należy oznaczyć go jako wkład pieniężny.**

7.2.5 Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny beneficjenta/partnera (w przypadku projektów partnerskich) /strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

7.2.6 W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) niebędących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszych o wartość wkładu niepieniężnego.

7.2.7 Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków. **Wkład własny niepieniężny może być wniesiony np. w postaci sal. W takim przypadku wartość wkładu wycenia się, jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji).**

7.2.8 Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) od dnia zakupu był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

7.3. Podatek od towarów i usług

7.3.1 Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującego do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej, jak i

operacyjnej, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

7.3.2 Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadczają w treści wniosku, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta.

7.3.3 Uzasadnienie to oraz oświadczenie, o którym mowa wyżej należy zamieścić w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.

7.3.4 Powyższe odnosi się również do Partnera(ów), Realizatora(ów) ponoszącego(ych) wydatki w ramach projektu.

7.4. Uproszczone metody rozliczania projektu

7.4.1 W niniejszym konkursie możliwe jest stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych.

7.4.2 W projektach, których **wartość wkładu publicznego** (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości **100.000 EUR, tj.: 433.070,00 PLN²⁰**, stosowanie wyżej wymienionej uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obowiązkowe ze względu na brzmienie kryterium: „Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego²¹ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, a projekty o wartości przekraczającej 100 000 EUR wkładu publicznego „na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków” z zastrzeżeniem punktu 7.4.9 części B.

7.4.3 Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.

7.4.4 Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane, jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IZ będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

7.4.5 W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności mogą ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych

²⁰ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs publikowany na stronie internetowej

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro_en.cfm

²¹ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna, jeśli Beneficjent nie osiągnie co najmniej 50% wartości docelowej założonych wskaźników dla danej kwoty ryczałtowej. Jeśli natomiast Beneficjent osiągnie **co najmniej 50%** wartości docelowej wskaźników ale nie osiągnie 100% wartości docelowej zastosowana zostanie reguła proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych.

7.4.6 W przypadku realizacji zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami wniosku o dofinansowanie (zgodnie z warunkami zawartej umowy) uznane zostanie, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej z zastrzeżeniem pkt 7.4.5.

7.4.7 Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

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

7.4.9 Nie dopuszcza się stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecana w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5 Wytycznych, dotyczącym zamówień udzielanych w ramach projektu (zgodnie z ustawą Pzp, zasadą konkurencyjności, rozeznaniem rynku). Oznacza to, że projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego, zlecane w całości wykonawcy nie mogą być przyjmowane do dofinansowania. Jeżeli jednak tylko część projektu jest zlecana, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków, tj. kwot ryczałtowych jest obligatoryjne w przypadku projektów o równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego.

VIII. Reguła proporcjonalności

8.1. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane, jako „reguła proporcjonalności”.

8.2. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020 bądź w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego IZ RPOWP 2014-2020 może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane, zgodnie z § 22 ust. 1 pkt 1 OWU.

8.3. IZ może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

IX. Załączniki do części B (EFS)

1. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów RPOWP 2014-2020 w ramach EFS.
2. Wzór karty weryfikacji warunków formalnych wniosku współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP 2014-2020.
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
4. Wzór Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP 2014-2020.
5. Wzór karty oceny – etap negocjacji wniosku konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP 2014-2020.
6. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu zintegrowanego ze środków EFS (kwoty ryczałtowe i dla umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi).
7. Wzór Wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (EFS).

8. Wzór potwierdzenia złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie.
9. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco wraz z wekslem.
10. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.
11. Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do obsługi SL2014.
12. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
13. Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji.

C. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE W ZAKRESIE EFRR

I. Termin, miejsce i forma składania pełnych wniosków o dofinansowanie. Warunki rozpatrywania pełnych wniosków o dofinansowanie.

1.1 W konkursie wnioski o dofinansowanie mogą złożyć jedynie Wnioskodawcy, których uproszczone wnioski o dofinansowanie zostały zakwalifikowane do niniejszego etapu.

1.2 Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest przesłanie pełnego wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą aplikacji *Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020* (GWA2014) w terminie wyznaczonym przez IOK²². Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może ulec przedłużeniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl, www.bof.org.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.3 Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w najbardziej aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru pełnych wniosków wersji instalacyjnej GWA2014 EFRR. System ten dostępny na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Jak skorzystać z programu/Pobierz wzory dokumentów/Składanie wniosku/Generator Wniosków Aplikacyjnych EFRR*.

1.4 Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia **2 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z załącznikami** do Departamentu Rozwoju Regionalnego w ciągu **3 dni roboczych** (decyduje data wpływu do Kancelarii bądź data nadania w polskiej placówce pocztowej) licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu złożenia wersji elektronicznej wniosku w ramach etapu II do:

**Kancelarii Departamentu Rozwoju Regionalnego
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
ul. Poleska 89 pok. nr 020 (parter),
15-874 Białystok.**

Godziny pracy Departamentu Rozwoju Regionalnego:

poniedziałek: 8.00 - 16.00,

wtorek - piątek: 7.30 - 15.30.

1.5 Dokumentację aplikacyjną, o której mowa powyżej w formie papierowej należy dostarczyć:

- **osobiście lub przez inną osobą wyznaczoną przez Wnioskodawcę** (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Kancelarii;

²² W przypadku pozytywnej oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie, IOK wysyła do każdego Wnioskodawcy informację w zakresie wyników oceny danego wniosku wraz z informacją o terminie i formie złożenia pełnych wniosków o dofinansowanie.

- **poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej** w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe – decyduje data nadania.

1.6 Warunkiem rozpatrzenia pełnego wniosku o dofinansowanie złożonego za pomocą aplikacji GWA2014 jest dostarczenie do IOK jego wersji papierowej wraz z załącznikami.

UWAGA: Nie będą podlegać weryfikacji warunków formalnych, tj. pozostają bez rozpatrzenia i nie podlegają ocenie wnioski, które dotyczą poniżej wymienionych przypadków:

- brak wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami do złożonej wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji GWA2014,
- brak wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą aplikacji GWA2014. Nie dopuszcza się złożenia wniosku w formacie XML w innej formie niż przesłanej przez aplikację GWA2014 np.: na płycie CD.

W przypadku wystąpienia ww. sytuacji, IOK odstępuje od wypełniania **Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania warunków formalnych w ramach RPOWP 2014-2020**.

Na kompletny wniosek o dofinansowanie składa się:

- Formularz wniosku wygenerowany z systemu GWA2014,
- Studium wykonalności/Biznes Plan w wersji papierowej,
- Studium wykonalności/Biznes Plan w wersji elektronicznej w formacie PDF,
- Model finansowy/Arkusze kalkulacyjne w wersji elektronicznej w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego w formacie XLS lub równoważnym,
- Komplet wymaganych załączników do wniosku, o których mowa w *Instrukcji wypełniania załączników*.

UWAGA: UWAGA: Nie wymaga się dostarczenia modelu finansowego w wersji papierowej.

II. Zasady przygotowania i wypełnienia pełnego wniosku o dofinansowanie projektu

2.1 Formularz pełnego wniosku o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku*, która jest dostępna na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Jak skorzystać z programu/Pobierz wzory dokumentów/Składanie wniosku/Instrukcja wypełniania wniosku EFRR*. Konieczne jest dołączenie do wniosku wszelkich wymaganych załączników dla danego rodzaju projektu. Załączniki do wniosku należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania załączników* dostępną w dokumentacji konkursowej (załącznik nr 1 części C niniejszego *Regulaminu*).

2.2 Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie pełnego wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML za pomocą aplikacji GWA2014, która jest dostępna na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Jak skorzystać z programu/Pobierz wzory dokumentów/Składanie wniosku/Generator Wniosków Aplikacyjnych EFRR*.

2.3 W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (błąd aplikacji uniemożliwiający poprawne przygotowanie/przesłanie wniosku) należy zgłosić ten problem przy wykorzystaniu **Formularza zgłaszania uwag.doc** (dokument dostępny na stronie www.rpo.wrotapodlasia.pl w sekcji: *Jak skorzystać z programu/ pobierz wzory dokumentów/ Dokumenty do pobrania*) na adres: generator_efrr@wrotapodlasia.pl.

2.4 Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wniosek o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej w formacie A4 w zwartej formie, umożliwiającej jednocześnie swobodny dostęp do dokumentów,

niepowodujący ich zniszczenia w trakcie użytkowania. Zaleca się złożenie każdego egzemplarza w osobnym segregatorze z napisem odpowiednio „ORYGINAŁ” i „KOPIA”).

2.5 Wydruk wniosku o dofinansowanie projektu musi być zgodny z wersją elektroniczną, co oznacza pełną zgodność sumy kontrolnej wersji elektronicznej, przesłanej za pomocą aplikacji GWA2014 z sumą kontrolną wydruku. W przypadku rozbieżnej sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną, a papierową, za wiążącą uznaje się wersję elektroniczną złożoną za pomocą aplikacji GWA. W celu ujednoczenia, dopuszcza się jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do przedłożenia poprawnej wersji papierowej wniosku.

2.6 Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. We wniosku o dofinansowanie projektu oraz Studium wykonalności/Biznes Planie nie dopuszcza się odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji i zaznaczeń.

2.7 Grzbiet segregatora powinien być wyraźnie opisany – należy posłużyć się wzorem etykiet na segregatory przedstawionym w dokumentacji konkursowej (Załącznik nr 6 części C niniejszego *Regulaminu*).

2.8 Ostatnia strona wniosku o dofinansowanie oraz inne załączniki muszą być czytelnie podpisane (w przypadku braku pieczętki imiennej), opatrzone datą i pieczęcią firmową przez uprawnioną osobę/-y, wskazaną/-e we wniosku o dofinansowanie, przy czym nie wymaga się parafowania każdej strony wniosku o dofinansowanie. Podpisy składają:

- w przypadku jst odpowiednio: wójt, burmistrz lub prezydent oraz w każdym przypadku kontrasygnata Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej,
- w przypadku innych podmiotów: organy wymienione do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami aktów powołujących dany podmiot np. statut, umowa oraz zapisami dokumentów rejestrowych np. wpis do KRS, EDG.

Dopuszcza się sytuację, w której upoważnia się inną osobę do podpisywania dokumentacji. W takim przypadku powinno zostać dołączone dla takiej osoby pisemne upoważnienie. Dla podmiotów innych niż jst wymaga się pełnomocnictwa poświadczanego notarialnie.

2.9 Dopuszcza się sytuację, w której upoważnienie obejmuje również inne czynności związane z aplikowaniem o środki, lecz wiąże się to z koniecznością przedłożenia szczególnego pełnomocnictwa wskazującego na zakres uprawnień. Adekwatnie do powyższego, dla podmiotów innych niż jst wymaga się pełnomocnictwa poświadczanego notarialnie.

2.10 Za kopię pełnego wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się dodatkowy oryginał wniosku lub kserokopię oryginału wniosku. Kserokopia wniosku powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem”. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis/pieczętka „za zgodność z oryginałem”, dopisek „od strony 1 do xx (ostatniej)” oraz czytelny podpis lub parafa wraz z imienną pieczęcią osoby podpisującej oryginał wniosku oraz data.

2.11 Załączniki do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu muszą być ponumerowane zgodnie z listą załączników zamieszczoną na końcu wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie załączniki do wniosku więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte i mieć ponumerowane strony. Na załącznikach powinna znajdować się data ich sporządzenia/wydania oraz pieczętka z klauzulą uprawomocniającą (jeśli dotyczy).

2.12 Załączniki do wniosku sporządzone na formularzach IZ RPOWP powinny być podpisane wyłącznie w miejscu do tego wyznaczonym. Nie należy modyfikować wzorów załączników przygotowanych przez IZ RPOWP. Wymóg ten nie dotyczy oryginalnych załączników sporządzonych przez podmioty inne niż Wnioskodawca, np. oryginału pozwolenia na budowę lub innej decyzji administracyjnej, kosztorysu inwestorskiego, ofert potencjalnych dostawców/wykonawców etc.

2.13 Każdy załącznik do oryginału (segregator oznaczony jako „ORYGINAŁ”) wniosku o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany lub parafowany z imienną pieczętą przez osobę podpisującą oryginał wniosku i opatrzony datą.

2.14 W przypadku, gdy dostarczany załącznik jest kopią musi zostać poświadczony „za zgodność z oryginałem” z podaniem stron, których potwierdzenie dotyczy oraz czytelnie podpisany lub parafowany z pieczęcią imienną osoby podpisującej wniosek lub inną osobę upoważnioną oraz opatrzony datą. W przypadku załączników sporządzonych na formularzach IZ RPOWP dopuszcza się złożenie załączników w postaci dodatkowego oryginału bądź kserokopii oryginału załącznika złożonego do oryginału wniosku.

2.15 Dokumentacja konkursowa zawiera zestaw logotypów zalecany do stosowania przez Wnioskodawców, w zależności od formy wydruku (zgodnie z Załącznikiem nr 6 części C niniejszego *Regulaminu*).

III. Weryfikacja warunków formalnych w pełnym wniosku o dofinansowanie oraz sposób uzupełniania braków formalnych i poprawy oczywistych omyłek

3.1 Każdy pełny wniosek o dofinansowanie złożony do IOK weryfikowany będzie pod kątem spełnienia warunków formalnych. Weryfikacja warunków formalnych nie stanowi etapu oceny wniosków i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny projektów przyjmowane przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (KM RPOWP).

Weryfikacja warunków formalnych rozpoczyna się po dostarczeniu do IOK wersji papierowych wniosków o dofinansowanie i trwa maksymalnie 30 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego oraz IP ZIT BOF. Jeżeli przedłużenie weryfikacji wpływa na szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu, IOK informuje o tym fakcie na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl.

Weryfikacja warunków formalnych prowadzona jest w oparciu o *Listę sprawdzającą do wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania warunków formalnych* w ramach RPOWP 2014 2020, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3.2 **Możliwe do uzupełnienia braki formalne²³ oraz oczywiste omyłki²⁴ dotyczą w szczególności:**

- uzupełnienia podpisów i pieczętek;
- błędów pisarskich;
- dostarczenia tylko jednego kompletu dokumentacji tj. wniosku wraz z załącznikami;
- nieczytelności kopii załączników;
- braku potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” kopii złożonych dokumentów;
- korekty w zakresie omyłek rachunkowych;
- uzupełnienia brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie w sytuacji, gdy w Pkt IX.1 *Lista załączników* we wniosku o dofinansowanie wybrano opcję TAK.
- **nie dopuszcza się uzupełniania Studium wykonalności/Biznes Planu w przypadku, gdy nie dostarczono zarówno wersji papierowej, jak i elektronicznej ww. załącznika, innych obligatoryjnych załączników w sytuacji, gdy nie dostarczono wersji papierowej**

²³ **Braki formalne** to takie warunki szczególne, które zostały określone w *Regulaminie konkursu* jako te, które muszą być spełnione przy wnoszeniu wniosku o dofinansowanie projektu i bez spełnienia, których wniosek o dofinansowanie projektu nie może otrzymać prawidłowego biegu.

²⁴ **Oczywista omyłka** to widoczna, łatwa do zauważenia, niezamierzona niedokładność lub niespójność, oczywistość omyłki powinna wynikać bądź z natury samego błędu bądź z porównania poszczególnych treści zawartych w dokumentacji projektowej; polega ona w szczególności na błędzie pisarskim, rachunkowym lub innej oczywistej omyłce. Warunki formalne nie dotyczą kwestii weryfikowanych w ramach kryteriów wyboru projektów.

(2 egz.) oraz jednocześnie w Pkt IX.1 Lista załączników we wniosku o dofinansowanie wybrano opcję NIE DOTYCZY, modelu finansowego/Arkuszy kalkulacyjnych, w przypadku, gdy nie dostarczono wymaganej wersji elektronicznej.

3.3 Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełniania/poprawy innych elementów wniosku nie wymienionych powyżej, których nie przewidziano na etapie formułowania niniejszego *Regulaminu konkursu*.

3.4 W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych, **Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku** w wyznaczonym, zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, terminie, tj. nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Jednakże, celem przyspieszenia procedury oceny wniosków, IOK informuje o planowanym przyjęciu terminu minimalnego, tj. 7 dni. Pismo doręczane jest drogą pocztową oraz informacyjnie drogą elektroniczną/faksem. Odpowiedzialność za brak zapewnionego przynajmniej jednego skutecznego narzędzia szybkiej komunikacji leży po stronie Wnioskodawcy.

3.5 W razie stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek wzywa Wnioskodawcę do ich poprawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. **Terminy wyznaczone do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek liczy się od dnia doręczenia wezwania drogą pocztową. IOK nie przewiduje możliwości poprawienia zidentyfikowanych oczywistych omyłek z urzędu.**

3.6 Dodatkowo, dopuszcza się możliwość poprawy zauważonych we wniosku o dofinansowanie **realizacji projektu bądź w załącznikach braków formalnych i/lub oczywistych omyłek**, które nie zostały wyszczególnione w piśmie pod warunkiem, iż Wnioskodawca przedstawi stosowne wyjaśnienia w piśmie, tj. opisz zakres wprowadzonych zmian i powody ich dokonania.

3.7 Brak uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie i załączników w zakresie i terminie wskazanym w piśmie, lub uzupełnienie/poprawienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. IOK niezwłocznie informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia (zgodnie z art. 43 *Ustawy Wdrożeniowej*) i braku możliwości wniesienia protestu. Wraz z pismem do Wnioskodawcy odsyłany jest jeden komplet dokumentów aplikacyjnych. Zgodnie z art. 61 ust.1 *ustawy wdrożeniowej* w przypadku nieuwzględnienia protestu, Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 *ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302 t.j.).

3.8 Wnioskodawca w terminie określonym w piśmie powinien: przesłać za pomocą aplikacji GWA2014 poprawiony wniosek o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego oraz złożyć 2 egzemplarze wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (suma kontrolna wniosku w wersji papierowej powinna być zgodna z wersją elektroniczną) wraz z załącznikami, do:

**Kancelarii Departamentu Rozwoju Regionalnego
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
ul. Poleska 89 pok. nr 020 (parter),
15-874 Białystok.**

Uzupełnienia należy dostarczyć do kancelarii DRR w zaklejonej kopercie zawierającej dane adresowe nadawcy, adresata oraz opis: *Uzupełnienia do wniosku o numerze* (podać numer zgodnie z *Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie*).

Uzupełnienia, o których mowa powyżej w formie papierowej należy dostarczyć:

- **osobiście lub przez inną osobą wyznaczoną przez Wnioskodawcę** (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Kancelarii;
- **poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej** w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe – decyduje data nadania.

3.9 Ponowna weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest niezwłocznie po dostarczeniu przez Wnioskodawcę skorygowanej/uzupełnionej dokumentacji aplikacyjnej. Projekty spełniające warunki formalne przekazywane są do oceny formalno-merytorycznej.

3.10 Planowany termin zakończenia weryfikacji warunków formalnych to: listopad 2019 r.

IV. Ocena pełnych wniosków o dofinansowanie i ogłoszenie wyników konkursu

4.1 Ocena formalno-merytoryczna pełnych wniosków o dofinansowanie przeprowadzana jest zgodnie z zapisami *Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (projekty EFRR) (Regulamin KOP)*, stanowiącego załącznik nr 5 części C niniejszego Regulaminu, obowiązującego na moment ogłoszenia konkursu, przy czym dopuszcza się możliwość zastosowania aktualnej wersji Regulaminu KOP, o ile wprowadzone zmiany zostaną uznane za istotne z punktu widzenia danego konkursu. Każdorazowo decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor Departamentu/Z-ca Dyrektora Departamentu.

4.2 Szacowany termin zakończenia II etapu oceny planowany jest na luty 2020 r. Ocena formalno-merytoryczna projektów trwa maksymalnie **90 dni roboczych**. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalno-merytorycznej może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny podejmuje Dyrektor/ Z-ca Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego oraz IP ZIT BOF. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej IOK.

4.3 Oceny formalno-merytorycznej projektów dokonuje się zgodnie z **kryteriami zatwierdzonymi przez KM RPOWP** (załącznik nr 4 części C niniejszego Regulaminu).

4.4 W trakcie oceny spełniania kryteriów wyboru projektów, w odpowiedzi na wezwanie, **Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów w zakresie określonym w kryteriach wyboru projektów** przyjętych Uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), **jeżeli zostało to przewidziane w danym kryterium**.

4.5 Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie projektu, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów w trakcie jego oceny został wskazany w kryteriach wyboru projektów w kolumnie pn. *Możliwość dokonania korekty*. Nie dopuszcza się możliwości korekty w ramach kryteriów wyboru projektów, dla których takiej możliwości nie przewidziano.

4.6. Dopuszczenie możliwości dokonania korekt na etapie oceny formalno-merytorycznej projektu w ramach danego kryterium może jednocześnie w sposób bezpośredni przełożyć się na informacje podlegające ocenie w ramach innych kryteriów wyboru projektów. W związku z powyższym, Wnioskodawca zobowiązany jest do rzetelnego i starannego skorygowania pierwotnej dokumentacji aplikacyjnej w niezbędnym zakresie wynikającym z wezwania IZ RPOWP do poprawy przy jednoczesnym wskazaniu zakresu wprowadzonych zmian w piśmie przewodnim.

4.7 Uzupełnienia lub poprawienia projektu może dokonać, za zgodą Wnioskodawcy, Komisja Oceny Projektów. IOK w trakcie uzupełnienia lub poprawiania projektu ma obowiązek zapewnić równe traktowanie Wnioskodawców.

4.8 IOK informuje, że termin odpowiedzi na wezwanie będzie uzależniony od specyfiki i złożoności uzupełnień, lecz nie może być dłuższy od 7 dni roboczych. Jeżeli w wyznaczonym terminie Wnioskodawca nie udzieli odpowiedzi na pismo lub nie dokona poprawek lub uzupełnień wskazanych w piśmie, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej. Jeżeli w wyznaczonym terminie Wnioskodawca nie udzieli odpowiedzi na wezwanie IOK lub nie dokona poprawek lub uzupełnień wskazanych w piśmie, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej.

4.11 W zależności od zakresu uzupełnień Wnioskodawca zostanie wezwany do przedłożenia wniosku o dofinansowanie (zarówno w wersji elektronicznej za pośrednictwem GWA EFRR, jak też papierowej) lub/i dodatkowych załączników. Szczegółowy sposób złożenia uzupełnień będzie wskazany w wezwaniu do Wnioskodawcy.

4.12 Adres korespondencyjny jest tożsamy ze wskazanym w części III, Pkt 3.8 *Weryfikacja warunków formalnych w pełnym wniosku o dofinansowanie oraz sposób uzupełniania braków formalnych i poprawy oczywistych omyłek*.

4.13 Po zakończeniu oceny wszystkich projektów, IOK przygotowuje informację w formie wspólnej listy wszystkich ocenionych wniosków (uwzględniającą wyniki z I etapu i II etapu oceny projektów zintegrowanych), które podlegały ocenie formalno-merytorycznej (projekty ocenione pozytywnie i/lub negatywnie) i zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz www.bof.org.pl. Dodatkowo na stronie www.rpo.wrotapodlasia.pl umieszcza się informację o składzie Komisji Oceny Projektów.

4.14 IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny oraz przekazywana jest pełna treść wszystkich kart oceny formalno-merytorycznej danego projektu w formie wydruków wygenerowanych z Systemu Oceny Formalno-Merytorycznej (SOFM), rozumianych jako uzasadnienie wyniku do oceny z zachowaniem zasady anonimowości Oceniających wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy KPA.

4.15 Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust 2 ustawy wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych w Regulaminie konkursu w cz. A , pkt VIII *Procedura odwoławcza*.

V. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów zintegrowanych do dofinansowania

5.1 Decyzję o wyborze projektów do dofinansowania w formie uchwały podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, oraz projekty które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów. Lista przekazywana jest do IP ZIT BOF celem potwierdzenia wyboru projektów w ramach alokacji ZIT BOF. Dopiero lista potwierdzona przez IP ZIT BOF ma charakter wiążący i stanowi podstawę zawarcia umów o dofinansowanie projektów, pod warunkiem pozytywnej weryfikacji w ramach drugiego etapu oceny projektów zintegrowanych.

5.2 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). Dodatkowo, zostaną uwzględnione projekty, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów. Ww. lista zamieszczona zostanie na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl, www.bof.org.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl, nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu w trybie art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Dodatkowo na stronie www.rpo.wrotapodlasia.pl umieszcza się informację o składzie Komisji Oceny Projektów.

5.3. IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego wniosku i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny oraz przekazywana jest pełna treść wszystkich kart oceny formalno-merytorycznej danego projektu w formie wydruków wygenerowanych z Systemu Oceny Formalno-Merytorycznej (SOFM), rozumianych jako uzasadnienie wyniku do oceny z zachowaniem zasady anonimowości Oceniających wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

5.4 Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy KPA.

5.5 Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust 2 ustawy wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych w Regulaminie konkursu w cz. A , pkt VIII *Procedura odwoławcza*.

VI. Podpisanie umowy o udzielenie wsparcia

6.1 Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z Wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, dołączone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania Umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania Umowy, a alokacja dostępna w ramach konkursu pozwala na dofinansowanie realizacji projektu.

6.2 Podstawę dofinansowania projektu stanowi Umowa o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 części C niniejszego *Regulaminu*.

6.2 Z uwagi na zintegrowany charakter projektów podlegających zatwierdzeniu, ocena negatywna jednego z właściwych wniosków wchodzących w skład projektu zintegrowanego skutkuje niezatwierdzeniem do dofinansowania drugiego projektu, tym samym brakiem możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie, co znajduje odzwierciedlenie na liście projektów po zakończeniu oceny.

6.3 Podstawą wszczęcia działań zmierzających do przygotowania Umowy o dofinansowanie projektu jest posiadanie kompletu dokumentów wymaganych i wyszczególnionych we wniosku o dofinansowanie oraz aktualnych dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności:

- Uaktualnionego pełnego wniosku o dofinansowanie,
- Ostatecznego pozwolenia na budowę – jeśli nie zostało dołączone na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy),
- Aktualnego zaświadczenia o nie zaleganiu z zobowiązaniami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starszych niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do IZ RPOWP. Z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu

- terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne,²⁵
- Zaświadczenia w sprawie wyodrębnionego rachunku bankowego Wnioskodawcy do obsługi projektu,
 - Pełnomocnictwa w formie pisemnej wraz z dokumentem wskazującym na umocowanie osoby udzielającej pełnomocnictwa do reprezentowania - w przypadku, gdy Umowa o dofinansowanie projektu będzie podpisana przez pełnomocnika (jeśli dotyczy),
 - Harmonogramu płatności,
 - Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT wraz z indywidualną interpretacją Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej w zakresie kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy),
 - Oświadczenia o niekaralności przygotowanego zgodnie z wzorem dostępnym na stronie internetowej IZ RPOWP. Z obowiązku przedłożenia powyższych oświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne,
 - Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach projektu SL2014,
 - Oświadczenia o spełnieniu kryteriów MŚP (dotyczy Wnioskodawców będących przedsiębiorcami),
 - Porozumienia o przetwarzaniu danych osobowych, Kompletu dokumentacji dotyczącej wyboru wykonawców oraz dostawców (dotyczy sytuacji, gdy zawarto umowy z wykonawcami oraz dostawcami do dnia dostarczenia dokumentów do IZ RPOWP),
 - Innych ewentualnych dokumentów uzależnionych od specyfiki projektu i typu Wnioskodawcy (np. pozwolenia wodnoprawnego).

Wzory dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o dofinansowanie dostępne są na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Skorzystaj/Pobierz wzory dokumentów/Podpisanie Umowy*.

Termin złożenia ww. dokumentów wyznacza się na **nie dłużej niż 10 dni roboczych od dnia wysłania pisma przez IZ RPOWP**.

W ramach aktualnego konkursu Wnioskodawca²⁶ przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu będzie **zobowiązany złożyć oświadczenie**, iż nie zalega z informacją wobec niżej wymienionych rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (GDOŚ):

- rejestru informacji o prowadzonych ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 129 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody.

UWAGA:

Przy kwalifikowaniu podatku VAT należy uwzględnić zapisy Ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego. Podatek VAT należy kwalifikować jedynie w przypadkach, które nie budzą najmniejszych wątpliwości prawnych i w których nie istnieje żadna potencjalna możliwość odzyskania tego podatku, bez względu na możliwy prawnie model realizacji projektu.

Beneficjent, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązany jest do przedstawienia w dokumentacji aplikacyjnej szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości

²⁵ Nie ma zastosowania art. 50a ustawy wdrożeniowej (IZ RPOWP nie posiada dostępu do wymaganych dokumentów).

²⁶ Wymienione oświadczenie dotyczy Wnioskodawców, którzy są jednocześnie podmiotami zobowiązanymi do przekazania do GDOŚ informacji, o których mowa powyżej.

projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Fakt ten powinien być uwzględniony co najmniej w *Oświadczeniu o kwalifikowalności podatku VAT*, o którym mowa w Instrukcji wypełniania załączników.

Dodatkowo, w celu potwierdzenia wiarygodności przedstawionej deklaracji, zalecanym załącznikiem na etapie aplikowania jest interpretacja indywidualna Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej wydana w przedmiotowym zakresie. Jednakże w przypadku nie przedłożenia przedmiotowej opinii do dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć ją przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie lub na etapie rozliczania wydatków poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu, z zastrzeżeniem, że do momentu dostarczenia opinii VAT nie będzie podlegał refundacji. Ponowna kwalifikacja i jego refundacja będzie możliwa po dostarczeniu interpretacji. Do przedłożenia indywidualnej interpretacji nie są zobligowani Wnioskodawcy, którzy są zwolnieni przedmiotowo i podmiotowo z obowiązku rozliczania VAT lub nie ubiegają się o rozliczanie podatku VAT w ramach kosztów kwalifikowalnych.

6.4 IOK informuje, że każdorazowo przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie weryfikowane jest, czy Wnioskodawcy, których projekty Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego zostały wybrane do dofinansowania, nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska (o ile dotyczy danego podmiotu). Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje wstrzymaniem procesu zawarcia Umowy o dofinansowanie do czasu wywiązania się przez Wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z *ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska*.

6.5 Do najczęściej występujących nieprawidłowości stwierdzanych przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu należą nieprawidłowości w zamówieniach publicznych (w przypadku projektów rozpoczętych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie), a także wynikające np. z przedłożenia fałszywych dokumentów.

Sposób postępowania z nieprawidłowościami uzależniony jest od rodzaju i charakteru nieprawidłowości:

- w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego, Zarząd Województwa Podlaskiego (IZ RPOWP) w formie uchwały wstrzymuje podpisanie Umowy o dofinansowanie do czasu wyjaśnienia sprawy;
- w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, Zarząd Województwa Podlaskiego (IZ RPOWP) w formie uchwały odstępuje od zawarcia Umowy o dofinansowanie;
- w przypadku Wnioskodawców, którzy zobligowani są do stosowania *ustawy Prawo Zamówień Publicznych* i rozpoczęli realizację projektów przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, konieczna jest weryfikacja dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych. Na czas weryfikacji procedura podpisywania umowy o dofinansowanie może zostać wstrzymana.

Uwzględniając zapisy *Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*, IOK zastrzega prawo wstrzymania procedury podpisania Umowy o dofinansowanie.

6.6 Umowę o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą podpisuje Województwo Podlaskie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, **w terminie 30 dni roboczych** od daty wysłania do Wnioskodawcy pisma dotyczącego wyników oceny formalno-merytorycznej i przygotowania niezbędnych dokumentów do przygotowania umowy. W szczególnych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.

6.7 W terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest złożyć **zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy** (nie dotyczy Beneficjentów będących jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa).

6.8 Zgodnie z zapisami art. 37 ust. 3 pkt 1 *ustawy wdrożeniowej*, nie jest możliwe zawarcie Umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą, który został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Weryfikacja w tym zakresie jest przeprowadzana samodzielnie przez IZ RPOWP (zgodnie z zapisami § 8 *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich*).

VII. Procedura odwoławcza

7.1. W procesie wyboru projektów do dofinansowania dopuszcza się złożenie przez Wnioskodawcę jednego środka odwoławczego, tj. protestu. **Z uwagi na treść art. 21 ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 t.j.)** procedura odwoławcza w ramach niniejszego konkursu przebiegać będzie w oparciu o przepisy rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej* w brzmieniu obowiązującym od 02 września 2017 r.

Szczegółowa procedura postępowania została opisana w Regulaminie konkursu w cz. A , pkt VIII *Procedura odwoławcza*.

VIII. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

8.1 Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zasad promocji projektów finansowanych ze środków *Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*. Obowiązki Beneficjenta wynikają z *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* dostępnego na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Zapoznaj się z prawem i dokumentami*. Wzory logotypów promocyjnych zamieszczone zostały na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Jak skorzystać z programu/Pobierz wzory dokumentów/Składanie wniosku/Zestaw logotypów EFRR* oraz stanowią załącznik nr 6b do niniejszego Regulaminu.

IX. Inne uwagi

9.1 Na podstawie art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 *Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów*.

Biorąc pod uwagę powyższe, do obliczania terminów w procesie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania stosuje się następujące zasady:

- jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; wpływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu,
- terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu,
- terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca,

- terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było - w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień,
- jeżeli koniec terminu przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

9.2 Konkurs lub też wyniki konkursu mogą zostać anulowane w następujących przypadkach:

- złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów uprawniających do udziału w danym konkursie;
- niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie;
- naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad niniejszego *Regulaminu*, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;
- zaistnienia 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;
- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego *Regulaminu*.

Stosowana informacja w tym zakresie zostanie opublikowana na stronie internetowej IOK , BOF oraz portalu.

9.3 Wnioskodawca uczestniczący w danym konkursie ma prawo dostępu do informacji związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

9.4. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie IOK o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

9.5 Formularze wniosków wraz ze złożonymi załącznikami podlegają zwrotowi w następujący sposób:

- pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia na etapie weryfikacji warunków formalnych- wraz z pismem do Wnioskodawcy odsyłana jest kopia dokumentów aplikacyjnych,
- rozstrzygnięcie konkursu i uzyskanie negatywnej oceny w myśl art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej – wraz z pismem do Wnioskodawcy odsyłana jest kopia dokumentów aplikacyjnych,
- podpisanie Umowy o dofinansowanie – w momencie podpisania Umowy o dofinansowanie przekazywana jest Beneficjentowi kopia dokumentów aplikacyjnych.

Dokumentacje aplikacyjne w wersji podlegają archiwizacji przez IOK na zasadach przyjętych w IZ RPOWP.

9.6 Obligatoryjnym załącznikiem w konkursie jest Studium wykonalności/Biznes Plan oraz Model finansowy/Arkusze kalkulacyjne. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić, aby informacje zawarte w tych załącznikach były wystarczające do oceny wniosku. Podczas weryfikacji warunków formalnych oraz oceny formalno-merytorycznej projektu nie ma możliwości ingerowania w treści merytoryczne, a projekt oceniany jest na podstawie informacji zawartych w złożonej dokumentacji aplikacyjnej, chyba że możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku na etapie oceny, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, została przewidziana w kryteriach wyboru projektów lub w niniejszym Regulaminie. Zaleca się zapoznanie z treścią kryteriów wyboru projektów (Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu).

9.6 W ramach konkursu nie dopuszcza się realizacji projektu w formule zaprojektuj i wybuduj.

9.7 Należy pamiętać, że współfinansowanie UE będzie podlegało pomniejszeniu proporcjonalnie do nieosiągniętych wartości docelowych wskaźników/celów projektu w sposób określony w Umowie o dofinansowanie projektu.

9.8 W celu racjonalnego oszacowania wartości wskaźników kluczowych/specyficznych dla programu oraz wskaźników specyficznych dla projektu zasadne jest wykorzystanie dokumentu *Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, dostępnego na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl.

9.9 Wnioskodawca w piśmie przewodnim powinien wskazać preferowaną formę komunikacji (e-mail lub faks).

9.10 Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji w sposób określony w § 16 Umowy o dofinansowanie projektu.

9.11 Szersze ujęcie procedur i definicji nieuregulowanych niniejszym dokumentem można znaleźć na stronie internetowej: www.rpo.wrotapodlasia.pl.

X. Dane kontaktowe

10.1 Konkurs w ramach Poddziałania 8.2.2 przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK poprzez:

- **Konsultacje telefoniczne** (pod numerem tel. (85) 66 54 980, - 318 w godz. od 09.00 do 13.00).
- **Konsultacje elektroniczne** e-mail: zintegrowane@wrotapodlasia.pl. Pytania i odpowiedzi będą zamieszczane na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce dotyczącej danego konkursu. IOK zastrzega sobie prawo publikowania wybranych odpowiedzi, które mogą mieć znaczenie dla potencjalnego Wnioskodawcy i polegają na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji. Nie muszą podlegać publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów.
- **Odpowiedzi pisemne na zapytania kierowane przez Wnioskodawców przesyłane pocztą tradycyjną** (na adres: Departament Rozwoju Regionalnego, adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok).
- **Konsultacje osobiste w siedzibie IOK** (Departament Rozwoju Regionalnego, adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok pok. 207) po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania. Celem konsultacji powinno być omówienie kwestii merytorycznych związanych ściśle z koncepcją projektu z wyłączeniem omawiania podstawowych zasad aplikowania wynikających z dokumentacji konkursowej.
- **Pre-panele w siedzibie IOK** (Departament Rozwoju Regionalnego, adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok pok. 207) po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania. Celem spotkania będzie omówienie poszczególnych kryteriów wyboru projektów w kontekście planowanego projektu. Wartością dodaną pre-panelu powinno być wyeliminowanie koncepcji projektów, które nie spełniają warunków brzegowych konkursu lub możliwa do uzyskania liczba punktów nie pozwala uzyskać pozytywnej oceny.

10.2 Dodatkowo informacji udzielają pracownicy Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich działających w województwie podlaskim:

- w Białymstoku, Infolinia: 0 801 308 013, e-mail: gpi@wrotapodlasia.pl;
- w Suwałkach, tel. 87 563 02 11, 87 563 02 19, 87 562 02 76, e-mail: lpi@ares.suwalki.pl;
- w Łomży, tel. 86 216 33 26, 86 473 53 20, e-mail: lpi@podlaskie.org.pl

XI. Załączniki do części C (EFRR)

- Załącznik nr 1 – Instrukcja wypełniania załączników wraz z załącznikami,
- Załącznik nr 2 – Wzór Umowy o dofinansowanie projektu,
- Załącznik nr 3 – Lista sprawdzająca w zakresie weryfikacji warunków formalnych,
- Załącznik nr 4 – Kryteria wyboru projektów,
- Załącznik nr 5 – Regulamin KOP,
- Załącznik nr 6 – Inne załączniki, w tym:
 - a) Wzór etykiet na segregator;
 - b) Logotypy EFRR w wersji czarno-białej i kolorowej.