NABÓR nr 9/2019/EFS

w ramach

Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania "Puszcza Białowieska" 2014-2020

Cel główny III: Rozwój potencjału LGD

Cel szczegółowy III.1: Rozwój sfery społecznej

P III.1.1. Pokonajmy bariery

Nr naboru w GWA2014 EFS: RPPD.09.01.00-IZ.00-20-042/20

WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA NA OPERACJE REALIZOWANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD

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

z zakresu typu projektu nr 9

Wsparcie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami świadczonych w lokalnej społeczności

OŚ PRIORYTETOWA IX. Rozwój lokalny
Działanie 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego

!Nabór dotyczy projektów rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych!

Hajnówka, 16.10.2020r.

Spis treści

Informacje ogólne 7
I. Termin składania wniosków 7
II. Miejsce składania wniosków 8
III. Sposób składania wniosków 8
IV. Forma wsparcia 10
V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru 11
V.1 Zakres tematyczny operacji 15
V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ beneficjenta 15
V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu 16
V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji 22
V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia 22
V.3.1. Grupa docelowa 22
V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach naboru oraz ich planowane wartości do osiągnięcia 27
V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie 31
V.3.4. Realizacja zasad horyzontalnych 33
V.3.5. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków 35
V.3.6. Kwalifikowalność wydatków 36
V.3.7. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku. 36
V.3.8. Wydatki niekwalifikowalne 37
V.3.9. Zamówienia udzielane w ramach projektu 38
V.3.10. Wkład własny 38
V.3.11. Podatek od towarów i usług 40
V.3.12. Zasady konstruowania budżetu projektu 41
V.3.13. Pomoc publiczna/de minimis 46
V.3.14. Reguła proporcjonalności 47
V.3.15. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP 47
V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji 48
V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji 48
V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 51
VI. Finanse 52
VII. Inne ważne informacje 52
VIII. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji a także miejscu ich udostępnienia 56

UWAGA:
W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, LGD (pod warunkiem zachowania 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, zwaną dalej ustawą wdrożeniową) zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w niniejszym dokumencie.
W przypadku ww. zmian w treści dokumentu, LGD przekazuje potencjalnym Wnioskodawcom informację o zmianie dokumentu, aktualną jego treść wraz z uzasadnieniem oraz termin, od którego zmiana obowiązuje takimi samymi kanałami, jakimi zostało udostępnione ogłoszenie o naborze wniosków.
Projektodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.
Komunikacja między Wnioskodawcą a LGD w zakresie wszystkich czynności dotyczących postępowania w ramach naboru będzie odbywała się w formie pisemnej, o ile w treści Ogłoszenia o naborze wniosków nie wskazano inaczej. Nieprzestrzeganie 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.1 wniosku) oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.
Projektodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

Słownik pojęć

Asystent osoby z niepełnosprawnościami – osobę wspierającą osoby z niepełnosprawnościami, która ma ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby z niepełnosprawnościami zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn.ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym".

Deinstytucjonalizacja usług – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w lokalnej społeczności, realizowany zgodnie z „Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności" i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w lokalnej społeczności, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest prewencja, mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci - rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.

Koncepcja uniwersalnego projektowania - koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Mechanizm racjonalnych usprawnień - mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Ogłoszenie - ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD.

Opieka instytucjonalna - usługi świadczone w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób lub w której:
- usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
- wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
- mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
- mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem.

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

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

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

Osoby z niepełnosprawnościami - osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020..

Osoby z niepełnosprawnością sprzężoną - osoby, u których stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

OWU - „Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020" będące załącznikiem do wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS, realizowanego przez podmiot inny niż LGD.

Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym - osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem

społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Personel projektu - osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

Projekt – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej.

Projekt partnerski - projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dziennik Urzędowy UE L 119) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

Ścieżka reintegracji - zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby lub rodziny – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

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

Uczestnik projektu - uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Umowa Partnerstwa– zgodnie z art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego.

Usługi asystenckie – to usługi świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania

społecznego, zawodowego lub edukacyjnego. W zależności od potrzeb osoby z niepełnosprawnością, usługa asystencka może obejmować również opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.

Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej - usługi świadczone w interesie ogólnym, umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny lub społeczności lokalnej, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich.
Są to usługi świadczone w sposób:

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

Do usług świadczonych w lokalnej społeczności należą w szczególności:

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

Wniosek o przyznanie pomocy, tj. wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 - należy przez to rozumieć również wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

Wykonawca – osobę fizyczną niebędącą personelem projektu w rozumieniu lit. r w Rozdziale 3 pkt 1) 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), osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje realizację robót budowlanych, określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia w projekcie realizowanym w ramach programu.

* Ośrodek wsparcia jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej dziennego pobytu, np.: ośrodek wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi (środowiskowy dom samopomocy lub klub samopomocy dla osób

z zaburzeniami psychicznymi), dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, dzienny dom pomocy, schronisko dla bezdomnych oraz klub samopomocy.

Informacje ogólne

Funkcję Instytucji Zarządzającej dla RPOWP 2014-2020 (zwana dalej IZ RPOWP) pełni Zarząd Województwa Podlaskiego.
Przedmiotem naboru są projekty realizowane przez podmioty inne niż LGD dofinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, listy projektów, które spełniły kryteria lokalne i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela LGD "Puszcza Białowieska" w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres:
Lokalna Grupa Działania "Puszcza Białowieska"
ul. Parkowa 3, 17-200 Hajnówka
Tel/fax. 85 682 50 26, e-mail: monach@lgd-puszcza-bialowieska.pl, www.rlks.lgd-puszcza-bialowieska.pl

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w dokumencie, 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.

W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór, np. w związku z:
a) zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń ogłoszenia o naborze;
b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru operacji uzyskujących wsparcie;

po wcześniejszej konsultacji z ZW.

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

I. Termin składania wniosków

Nabór wniosków o dofinansowanie **w wersji elektronicznej** (plik xml) za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014 EFS), będzie prowadzony od dnia **02.11.2020 r.** od godziny **8:00** do dnia **20.12.2020 r.** do godziny **15:00**.
Wnioski o udzielenie wsparcia **w wersji papierowej** (wraz z wersją elektroniczną, potwierdzeniem wydrukowania i oświadczeniem o przetwarzaniu danych osobowych) przyjmowane będą w siedzibie LGD od dnia **02.11.2020 r.** od godziny **8:00** do dnia **20.12.2020 r.** do godziny **15:00**.

Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęci LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków.

Wnioski, które wpłynął do LGD po terminie o którym mowa powyżej zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

II. Miejsce składania wniosków

Wybór operacji do dofinansowania następuje w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia o naborze wniosków wraz z załącznikami (jeśli dotyczy).

Dokumenty należy złożyć w biurze Lokalnej Grupy Działania "Puszcza Białowieska", ul. Parkowa 3, 17-200 Hajnówka, w dniach trwania naboru, od poniedziałku do piątku w godzinach: 8:00-16:00 . Przy czym w pierwszym dniu naboru wnioski składa się od godziny 8:00, a ostatnim dniu naboru wnioski należy złożyć do godziny 15:00.

III. Sposób składania wniosków

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* (załącznik nr 3 do Ogłoszenia o naborze wniosków) oraz uwzględniając informacje zawarte w *Instrukcji użytkownika GWA2014 EFS*, dostępnej na stronie: http://www.rpo.wrotapodlasia.pl

2. Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej (plik xml) składa się za pomocą aplikacji GWA2014 EFS, która jest dostępna na stronie: http://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_z_programu/pobierz_wzory_dokumentow/generator-wnioskow-aplikacyjnych-efs.html.

3. W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (awaria aplikacji, błąd uniemożliwiający poprawne przygotowanie wniosku) lub chęci zgłoszenia rozwiązań poprawiających funkcjonalność GWA2014 EFS należy zgłosić problem/przedstawić uwagi posługując się Formularzem zgłaszania uwag (dokument dostępny na stronie: http://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_z_programu/pobierz_wzory_dokumentow/generator-wnioskow-aplikacyjnych-efs.html w sekcji: Dokumenty do pobrania) na adres: gwa_efs@wrotapodlasia.pl

4. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWA2014 EFS) LGD zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w warunkach udzielenia wsparcia podając ten fakt do publicznej wiadomości conajmniej poprzez stronę internetową LGD i RPOWP 2014-2020.

5. Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów składane są w terminie określonym powyżej:
   a) w wersji elektronicznej (plik xml) za pomocą aplikacji GWA2014 EFS) wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w wersji instalacyjnej GWA2014 EFS najbardziej aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru wybierając w GWA2014 EFS nr naboru w dotyczący przedmiotowego naboru; tj. **RPPD.09.01.00-IZ.00-20-042/20.**
   Co do zasady po ww. terminie nie będzie możliwe przesłanie wniosku.
   b) w dwóch egzemplarzach wersji papierowej (oryginał i kopia lub dwa oryginały) wraz z Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie oraz załącznikami:
      - Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych w celach konkursowych, 1 egzemplarz oryginał (załącznik nr 4 do Ogłoszenia),
      - Wnioskodawca (nie będący organizacją pozarządową a ni partnerem społecznym), który chce uzyskać punkty zgodnie z lokalnym kryterium wyboru tj. „Realizacja projektu przez

partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe", dołącza 1 egzemplarz umowy lub porozumienia jednoznacznie określający reguły partnerstwa oraz zawierające zadania i obowiązki partnerów w związku z realizacją projektu, oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez pracownika biura LGD lub notariusza.

- w dwóch egzemplarzach w wersji elektronicznej wniosku (wersja pdf. i XML), nagranymi na nośniku elektronicznym (CD/ DVD).

Wersję papierową należy przygotować po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej.

Złożenie wniosku następuje bezpośrednio w siedzibie LGD, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną. Złożenie wniosku potwierdzane jest na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o dofinansowanie załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek. Przy dostarczeniu wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca, który chce uzyskać potwierdzenie jego złożenia, może przedłożyć wydrukowane i wypełnione potwierdzenie (załącznik nr 16 do Ogłoszenia o naborze wniosków). Na ww. oświadczeniu pracownik LGD potwierdza jego przyjęcie. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika LGD przyjmującego wniosek o dofinansowanie nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

We wniosku nie dopuszcza się odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji i zaznaczeń.

Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.3 wniosku i 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.

Sposób poświadczania kopii dokumentów: (nie dotyczy wniosku o dofinansowanie, który składany jest w jednym egzemplarzu – w oryginale):

a) umieszczenie pieczątki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem" opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku (czytelnym w przypadku braku pieczątki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub
b) umieszczenie pieczątki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem od strony... do strony…", daty oraz podpisu osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku (czytelnego w przypadku braku pieczątki imiennej). Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron wniosku.

UWAGA:
Brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem" wg wyżej określonego schematu skutkuje koniecznością uzupełnienia wniosku na etapie weryfikacji wstępnej.

Papierowe egzemplarze składanego wniosku powinny być trwale spięte (np. każdy wpięty do oddzielnego skoroszytu), a następnie wpięte do segregatora (dwie/trzy wersje papierowe oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w ramach RPOWP na lata 2014-2020).
Segregator powinien zostać oznaczony na grzbiecie następującymi danymi:
- nr naboru,
- nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł projektu.

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

Ocenie nie podlegają wnioski w sytuacji, gdy:

- wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (plik xml) za pomocą systemu GWA2014 EFS w terminie określonym powyżej, a brakuje 2 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia (wraz z załącznikami (jeśli dotyczy));
- wnioski złożono w wersji elektronicznej (plik xml) za pomocą GWA2014 EFS w terminie określonym powyżej, a 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosku (wraz z załącznikami (jeśli dotyczy)) oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku po terminie na złożenie wersji papierowych wniosków określonym powyżej;

brakuje wniosku w wersji elektronicznej (plik xml) złożonego za pomocą systemu GWA2014 EFS.

UWAGA:
Przed złożeniem wniosku do LGD należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA2014 EFS. Suma kontrolna wersji elektronicznej (plik xml) wysłanej za pomocą GWA2014 EFS musi być taka sama jak suma kontrolna wersji papierowej wniosku. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest dostarczenie do LGD "Puszcza Białowieska"jego wersji papierowej oraz wydrukowanym potwierdzeniem przesłania wniosku w wersji elektronicznej przez GWA2014 EFS.

IV. Forma wsparcia

W ramach naboru **mogą być składane wyłącznie projekty o wartości dofinansowania nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR**[1] (wysokość dofinansowania równa lub poniżej 100 tys. EUR).
Rozlicznie tych projektów w ramach kosztów bezpośrednich następuje w całości z zastosowaniem kwot ryczałtowych określonych przez Beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu.
Jednocześnie nie jest możliwa zmiana w ramach projektu dopuszczonej w tym naborze metody rozliczania wydatków.

Dofinansowanie przekazywane jest jako refundacja poniesionych i udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych i/lub jako zaliczka na poczet przyszłych wydatków kwalifikowalnych.

Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (zwaną dalej 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 (95%) - będą dokonywane na rzecz Beneficjenta przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK).

[1] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

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" Ogólnych Warunków Umowy (OWU).
W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta. Wypłaty zaliczki oraz transz zaliczki są dokonywane w wysokościach nie większych i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.
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 jak również nie mają obowiązku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków.

Pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego w terminie[2] wniosku o płatność w wysokości określonej w harmonogramie płatności (stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu), pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia[3], o którym mowa w OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).

Wypłaty kolejnych transz zaliczki następują zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, stanowiącej załącznik nr 11 do Ogłoszenia o naborze wniosków.

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

V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru

Warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia w ramach Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, typ projektu nr 9 Wsparcie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami świadczonych w lokalnej społeczności, stanowiącą załącznik do Uchwały nr 71/1109/2019 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 24 września 2019 r., stanowi załącznik nr 5 do Ogłoszenia o naborze wniosków.

Zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności:

- Art. 23 ust. 5 W razie stwierdzenia, że wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki, zarząd województwa wzywa podmiot ubiegający się o wsparcie do usunięcia tych braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

[2] Termin ustalany w zależności od okresu realizacji projektu i daty podpisania umowy o dofinansowanie.
[3] Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

- ust. 5a W razie ustalenia przez LGD kwoty wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, niższej niż określona przez podmiot ubiegający się o wsparcie we wniosku o udzielenie tego wsparcia, zarząd województwa może wezwać ten podmiot do modyfikacji wniosku w zakresie wynikającym z ustalonej kwoty wsparcia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

- ust. 6 Usunięcie braków lub nieprawidłowości we wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonany przez LGD.

Osoba weryfikująca spełnienie warunków udzielenia wsparcia przez projekt, w przypadku braku jednoznacznego zrozumienia intencji Wnioskodawcy, może zwrócić się z prośbą o doprecyzowanie/wyjaśnienie niezrozumiałych zagadnień.

W związku z powyższym usunięcie braków lub nieprawidłowości lub poprawienie oczywistych omyłek w ramach danego warunku może prowadzić do pojawienia się nowych okoliczności, które mogą przekładać się na weryfikację pozostałych warunków.

W takim przypadku Wnioskodawca zostanie zobowiązany do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawy oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie w sposób adekwatny.

Wnioskodawca może zostać wezwany do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawy oczywistych omyłek **maksymalnie trzy razy** podczas weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia.

Tabela: Lista warunków merytorycznych udzielenia wsparcia specyficznych wynikających z zakresu tematycznego		
Lp.	Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 9 Wsparcie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami świadczonych w lokalnej społeczności są:	Znaczenie i sposób weryfikacji warunku Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak", „nie", „nie dotyczy" lub „do uzupełnienia"[4]. Spełnienie warunku jest konieczne do udzielenia wsparcia.
1.	Wnioskodawca przewiduje preferencje uczestnictwa w projekcie: • osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego	Wprowadzenie przedmiotowego warunku wynika Wytycznych z 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 (zwane dalej Wytycznymi w zakresie włączenia społecznego). Warunek zostanie uznany za spełniony jeśli w treści wniosku o dofinansowanie znajdzie się

[4] Zgodnie z art. 23 ust. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności: usunięcie braków we wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Tabela: Lista warunków merytorycznych udzielenia wsparcia specyficznych wynikających z zakresu tematycznego		
Lp.	Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 9 Wsparcie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami świadczonych w lokalnej społeczności są:	Znaczenie i sposób weryfikacji warunku Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy” lub „do uzupełnienia"[4]. Spełnienie warunku jest konieczne do udzielenia wsparcia.
	Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020; • osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności; • osób z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi; • osób korzystających ze wsparcia Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ), a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin stanowi uzupełnienie działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących; • w przypadku realizacji usług opiekuńczych i asystenckich pierwszeństwo w dostępie do tych uslug mają osoby, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.	informacja/deklaracja, że Wnioskodawca będzie preferował wskazane w brzmieniu warunku osoby wraz z opisem zasad preferencji. Preferowane do objęcia wsparciem EFS w ramach projektów są osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ, a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ[5].
2.	Utrzymywanie miejsc świadczenia usług opiekuńczych/asystenckich ze środków EFS stworzonych przez danego beneficjenta trwa nie dłużej niż 3 lata	Warunek wynika z Wytycznych w zakresie włączenia społecznego. Spełnienie danego warunku zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.
3.	Usługi asystenckie są świadczone dla osób z niepełnosprawnościami.	Warunek wynika z Wytycznych w zakresie włączenia społecznego. Spełnienie danego warunku zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

[5] Preferencje stosuje się, jeśli nie wyklucza tego charakter grupy docelowej i oferowanego wsparcia.

Tabela: Lista warunków merytorycznych udzielenia wsparcia specyficznych wynikających z zakresu tematycznego		
Lp.	Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 9 Wsparcie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami świadczonych w lokalnej społeczności są:	Znaczenie i sposób weryfikacji warunku Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy” lub „do uzupełnienia"[4]. Spełnienie warunku jest konieczne do udzielenia wsparcia.
4.	Wsparcie dla usług asystenckich prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w lokalnej społeczności przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie. Wsparcie w postaci usług asystenckich dla osób przebywających w opiece instytucjonalnej jest udzielane w celu umożliwienia tym osobom przejście do usług świadczonych w lokalnej społeczności.	Warunek wynika z Wytycznych w zakresie włączenia społecznego. Warunek zostanie uznany za spełniony jeśli w treści wniosku o dofinansowanie znajdzie się informacja wskazująca, że realizując usługi asystenckie w projekcie Beneficjent każdorazowo zwiększa liczbę miejsc świadczenia usług asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczbę osób objętych usługami świadczonymi w lokalnej społeczności przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie natomiast wsparcie w postaci usług asystenckich dla osób przebywających w opiece instytucjonalnej jest udzielane w celu umożliwienia tym osobom przejście do usług świadczonych w lokalnej społeczności.
5.	Beneficjent zapewnia trwałość[6] miejsc świadczenia usług społecznych (usług opiekuńczych/asystenckich[7]) utworzonych w ramach projektu po jego zakończeniu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu, z zastrzeżeniem, że okres ten nie może być krótszy niż 2 lata	Warunek wynika z obowiązku zastosowania mechanizmów gwarantujących trwałość podmiotów utworzonych ze środków EFS, nałożonego przez Wytyczne w zakresiewłączenia społecznego. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotu do świadczenia usług. Warunek zostanie uznany za spełniony jeśli w treści wniosku o dofinansowanie znajdzie się informacja/deklaracja wskazująca, że Beneficjent zapewnia trwałość miejsc świadczenia usług społecznych (usług opiekuńczych/asystenckich) utworzonych w ramach projektu po jego zakończeniu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.

[6] Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług.
[7] Obowiązek zachowania trwałości nie dotyczy miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich.

Tabela: Lista warunków merytorycznych udzielenia wsparcia specyficznych wynikających z zakresu tematycznego		
Lp.	Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 9 Wsparcie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami świadczonych w lokalnej społeczności są:	Znaczenie i sposób weryfikacji warunku Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak", „nie", „nie dotyczy" lub „do uzupełnienia"[4]. Spełnienie warunku jest konieczne do udzielenia wsparcia.
6.	Beneficjent zapewnia, że wsparcie dla usług opiekuńczych i/lub asystenckich polega na tworzeniu miejsc świadczenia wyżej wymienionych usług w formie usług świadczonych w lokalnej społeczności[8].	Warunek wynika z Wytycznych w zakresie włączenia społecznego. Spełnienie danego warunku zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

V.1 Zakres tematyczny operacji

Przedmiotem naboru jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cel główny III: Rozwój potencjału LGD; Cel szczegółowy III.1: Rozwój sfery społecznej PRZEDSIĘWZIECIE P III.1.1. Pokonajmy bariery w ramach Działania 9.1 SZOOP RPOWP, zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju Lokalnej Grupy Działania "Puszcza Białowieska" 2014-2020 oraz wpisującym się w cele szczegółowe Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego określone dla Osi Priorytetowej IX. Rozwój lokalny - typ projektu nr 9 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ beneficjenta

W ramach Działania 9.1, zgodnie z SZOOP RPOWP 2014-2020, o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się **Lokalne Grupy Działania[9] oraz inne podmioty z obszaru realizacji LSR lub realizujące projekty na obszarze LSR z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów), w szczególności:**

- **jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne,**
- **partnerstwo JST z jednostkami spoza sektora publicznego,**
- **instytucje pomocy i integracji społecznej,**
- **publiczne i prywatne instytucje opieki medycznej,**
- **jednostki organizacyjne systemów wsparcia rodziny i pieczy zastępczej,**
- **podmioty ekonomii społecznej oraz**
- **organizacje pozarządowe.**

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.

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;

[8] Miejsca świadczenia wyżej wymienionych form wsparcia mogą być tworzone zarówno w nowych podmiotach jak i w podmiotach istniejących.

[9] Dotyczy operacji własnych LGD (z wyłączeniem typu projektu 12), projektów grantowych oraz projektów w ramach typu 11.

art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary; przepisów zawartych w art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IZ RPOWP 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.

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 we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji, gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa, w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu

Zgodnie z zapisami Załącznika nr 1 do uchwały Nr 154/2470/2020 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 17 września 2020 r. Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (zwany dalej jako SZOOP RPOWP 2014-2020) oraz Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania "Puszcza Białowieska"w ramach niniejszego naboru wsparciem objęte są projekty dotyczące typu projektu nr 9 w ramach Działania 9.1, tj.:

Wsparcie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami[10] świadczonych w lokalnej społeczności, w szczególności poprzez[11]:

9a) Wsparcie dla tworzenia i funkcjonowania miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formie stałych lub krótkookresowych miejsc pobytu dziennego lub stałych lub krótkookresowych miejsc pobytu całodobowego (o ile stanowią formę usług świadczonych w lokalnej społeczności)[12];

[10] Pierwszeństwo w dostępie do usług opiekuńczych i asystenckichmają osoby, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Korzystanie z usług asystenckich lub opiekuńczych osobom niespełniającym kryterium dochodowego, o którym mowa powyżej mogą umożliwiać kryteria rekrutacji określone przez beneficjenta lub przez LGD i zaakceptowane przez IZ RPO, które uwzględniają w szczególności sytuację materialną osób obejmowanych wsparciem oraz ich opiekunów faktycznych, rodzaj usług i specyfikę grupy docelowej. Decyzja o przyznaniu usług asystenckich lub opiekuńczych jest poprzedzana każdorazowo indywidualną oceną sytuacji materialnej i życiowej (rodzinnej i zawodowej) danej osoby oraz jej opiekunów faktycznych. W przypadku osób niespełniających kryterium dochodowego, o którym mowa powyżej, istnieje również możliwość częściowej lub całkowitej odpłatności za usługi asystenckie lub opiekuńcze na zasadach określonych przez beneficjenta skorelowanych z zasadami dotychczas stosowanymi przez beneficjenta lub przez LGD i zaakceptowane przez IZ RPO. Zasady odpłatności uzależnione są w szczególności od sytuacji materialnej osób obejmowanych wsparciem, rodzaju usługi i specyfiki grupy docelowej. Stosowanie odpłatności w projekcie musi być zaplanowane we wniosku o dofinansowanie, a odpłatności te stanowią wkład własny w projekcie.

[11] IZ RPO dopuszcza realizację typu 9) a) jako usługę społeczną w ramach RLKS jedynie w przypadku, gdy z dokonanej diagnozy problemów i potrzeb wynika, iż jest to bezwzględnie konieczne do zrealizowania w ramach danej lokalnej społeczności.

9b) Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej[13];

9c) Świadczenie usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami[14];

9d) Inne usługi zwiększające mobilność, autonomię i bezpieczeństwo osób z niepełnosprawnościami i osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. dowóz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, dowożenie posiłków, sfinansowanie wypożyczenia sprzętu niezbędnego do opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub sprzętu zwiększającego samodzielność osób)[15];

9e) Aktualizacja wiedzy i kompetencji pracowników i wolontariuszy instytucji pomocy i integracji społecznej (wyłącznie w powiązaniu z działaniami na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu).

Wymagania dotyczące realizacji danego typu projektu:

Interwencja w ramach typu projektu nr 9 musi spełniać minimalne wymagania świadczenia tych usług, określone w załączniku nr 1 do Wytycznych w zakresie włączenia społecznego – Minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej. Załącznik określa minimalne wymagania dotyczące:

- usług asystenckich,
- usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania,
- specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania,
- dziennych domów pomocy,
- klubów seniora,
- sąsiedzkich usług opiekuńczych.

Szkolenia i kursy, o których mowa w załączniku nr 1 do Wytycznych w zakresie włączenia społecznego[16], mogą być przeprowadzone i sfinansowane w ramach kompleksowych projektów dotyczących rozwoju usług opiekuńczych lub asystenckich.

---

[12] Wsparcie dla usług opiekuńczych prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Obowiązek zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych oraz liczby osób objętych usługami nie dotyczy wsparcia dla usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunów faktycznych.

[13] W ramach działań wspierających opiekunów faktycznych w opiece nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu możliwe jest kształcenie, w tym szkolenie i zajęcia praktyczne oraz wymiana doświadczeń dla opiekunów faktycznych m.in. zwiększających ich umiejętności w zakresie opieki, poradnictwo, w tym psychologiczne oraz pomoc w uzyskaniu informacji umożliwiających poruszanie się po różnych systemach wsparcia, z których korzystanie jest niezbędne dla sprawowania wysokiej jakości opieki i odciążenia opiekunów faktycznych, a także sfinansowanie usługi asystenckiej lub usługi opiekuńczej w celu umożliwienia opiekunom faktycznym funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego.

[14] Wsparcie usług asystenckich prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. IZ RPO umożliwia wsparcie w postaci usług asystenckich dla osób przebywających w opiece instytucjonalnej w celu ich przejścia do usług świadczonych w społeczności lokalnej. Wsparcie dla usług asystenckich odbywa się poprzez zwiększenie liczby asystentów funkcjonujących w ramach nowych podmiotów lub podmiotów istniejących, z zastrzeżeniem o którym mowa powyżej.

[15] Tego rodzaju działania realizowane są wyłącznie jako element kompleksowych projektów dotyczących usług asystenckich lub usług opiekuńczych i mogą być finansowane z EFS lub w ramach cross-financingu w projekcie finansowanym z EFRR w zakresie Działania 8.6.

[16] Rozdział 1 pkt 6 lit. b, rozdział 2 pkt 9 lit. b, podrozdział 4.1 pkt 10 lit. b, podrozdział 4.2 pkt 4 i rozdział 5 pkt 5.

Usługi społeczne to usługi realizowane przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej jednocześnie usługi społeczne i zdrowotne.

Wsparcie dla usług opiekuńczych prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami opiekuńczymi świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Obowiązek zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych oraz liczby osób objętych tymi usługami nie dotyczy wsparcia dla usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunów faktycznych. Obowiązek zwiększania liczby osób objętych usługami nie oznacza zakazu jednoczesnego wsparcia osób dotychczas obejmowanych usługami przez beneficjenta.

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

Wsparcie dla zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych świadczonych niestacjonarnie/ w miejscu zamieszkania odbywa się poprzez zwiększanie liczby opiekunów świadczących usługi. Zwiększanie liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formach stacjonarnych odbywa się poprzez tworzenie miejsc:

a. stałego lub krótkookresowego pobytu dziennego;
b. stałego lub krótkookresowego pobytu całodobowego w placówkach, w których realizowane są usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej.

Miejsca krótkookresowego pobytu służą przede wszystkim poprawie dostępu do usług opiekuńczych w zastępstwie za opiekunów faktycznych w ramach opieki wytchnieniowej.

Istnieje możliwość realizacji działań wspierających opiekunów faktycznych w opiece nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w szczególności:

a) kształcenie, w tym szkolenie i zajęcia praktyczne oraz wymianę doświadczeń dla opiekunów faktycznych, w tym m.in. zwiększających ich umiejętności w zakresie opieki;
b) poradnictwo, w tym psychologiczne oraz pomoc w uzyskaniu informacji umożliwiających poruszanie się po rożnych systemach wsparcia, z których korzystanie jest niezbędne dla sprawowania wysokiej jakości opieki i odciążenia opiekunów faktycznych;
c) tworzenie miejsc krótkookresowego pobytu w zastępstwie za opiekunów faktycznych w formie pobytu całodobowego lub dziennego zgodnie z ww. pkt 2 (patrz również pkt 3 Podrozdziału 6.2 Wytycznych w zakresie włączenia społecznego);
d) sfinansowanie usługi asystenckiej lub usługi opiekuńczej w celu umożliwienia opiekunom faktycznym funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego.

Aby umożliwić pozostanie osób z niepełnosprawnościami i osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w społeczności lokalnej, dopuszcza się finansowanie działań pozwalających tym osobom na w miarę możliwości samodzielne funkcjonowanie, w tym działań zwiększających mobilność, autonomię, bezpieczeństwo osób z niepełnosprawnościami i osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu np.:

- likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania,

- sfinansowanie tworzenia wypożyczalni sprzętu wspomagającego (zwiększającego samodzielność osób) i sprzętu pielęgnacyjnego (niezbędnego do opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu),
- sfinansowanie wypożyczenia lub zakupu tego sprzętu, usługi dowożenia posiłków, przewóz do miejsca pracy lub ośrodka wsparcia.

Tego rodzaju działania realizowane są wyłącznie jako element kompleksowych projektów dotyczących usług asystenckich lub usług opiekuńczych i mogą być finansowane z EFS lub w ramach cross-financingu.

W ramach opieki instytucjonalnej nie są tworzone nowe miejsca świadczenia usług opiekuńczych ani nie są utrzymywane dotychczas istniejące miejsca.

Możliwe jest wsparcie dla osób będących w opiece instytucjonalnej, w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w ramach usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczynia się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w postaci usług świadczonych w społeczności lokalnej.

Możliwe jest udzielenie wsparcia podmiotom prowadzących opiekę instytucjonalną na sfinansowanie działań pozwalających na rozszerzenie oferty o prowadzenie usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczyni się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej.

Możliwe jest wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjno - komunikacyjnych np. teleopieki, systemów przywoławczych, wyłączanie jako elementu wsparcia i pod warunkiem zagwarantowania kompleksowości usługi opiekuńczej.

Wsparcie świadczone w ramach usług asystenckich jest wsparciem wysokiej jakości dostosowanym do indywidualnych potrzeb osób wynikających z poszczególnych rodzajów niepełnosprawności oraz zakresu czynności wykonywanych przez asystenta w ramach usługi asystenckiej.

Usługi asystenckie są świadczone dla osób z niepełnosprawnościami.

Wsparcie dla usług asystenckich prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami asystenckimi świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja wsparcia w postaci usług asystenckich dla osób przebywających w opiece instytucjonalnej ma na celu ich przejście do usług świadczonych w społeczności lokalnej.

Wsparcie dla usług asystenckich odbywa się poprzez zwiększanie liczby asystentów funkcjonujących w ramach nowych podmiotów lub podmiotów istniejących, z zastrzeżeniem wynikającym z powyższego akapitu (dodatkowo patrz pkt 12 Podrozdziału 6.2 Wytycznych w zakresie włączenia społecznego).

Finansowanie ze środków EFS w ramach danego projektu miejsc świadczenia usług opiekuńczych i asystenckich stworzonych przez danego beneficjenta trwa nie dłużej niż 3 lata.

Wsparcie w ramach projektu nie może powodować:

a) zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez beneficjenta oraz

b) zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie.

Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych[17] utworzonych w ramach projektu po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu, z zastrzeżeniem, że okres ten nie może być krótszy niż 2 lata.
Np. w przypadku projektu trwającego krócej niż 2 lata należy utrzymać trwałość przez okres co najmniej 2 lat.
W przypadku projektu trwającego 2 lata i dłużej, np. 2 lata i 2 miesiące lub 3 lata trwałość należy utrzymać przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.

Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług.

Istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektu również usług zdrowotnych, o ile usługi te:
- nie mogą zostać sfinansowane ze środków publicznych, tj. wykraczają poza gwarantowane świadczenia opieki zdrowotnej albo
- wykazane zostało, że gwarantowana usługa zdrowotna nie może zostać sfinansowana danej osobie ze środków publicznych w okresie trwania projektu.

Pierwszeństwo w dostępie do usług asystenckich i opiekuńczych mają osoby , których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
Korzystanie z usług asystenckich lub opiekuńczych osobom niespełniającym kryterium dochodowego, o którym mowa powyżej mogą umożliwiać kryteria rekrutacji określone przez beneficjenta lub przez LGD i zaakceptowane przez IZ RPO, które uwzględniają w szczególności sytuację materialną osób obejmowanych wsparciem oraz ich opiekunów faktycznych, rodzaj usług i specyfikę grupy docelowej. Decyzja o przyznaniu usług asystenckich lub opiekuńczych jest poprzedzana każdorazowo indywidualną oceną sytuacji materialnej i życiowej (rodzinnej i zawodowej) danej osoby oraz jej opiekunów faktycznych. W przypadku osób niespełniających kryterium dochodowego, o którym mowa powyżej, chyba że uchwała rady gminy stanowi inaczej, istnieje również możliwość częściowej lub całkowitej odpłatności za usługi asystenckie lub opiekuńcze na zasadach określonych przez beneficjenta skorelowanych z zasadami dotychczas stosowanymi przez beneficjenta lub przez LGD i zaakceptowane przez IZ RPO. Zasady odpłatności uzależnione są w szczególności od sytuacji materialnej osób obejmowanych wsparciem, rodzaju usługi i specyfiki grupy docelowej. Stosowanie odpłatności w projekcie musi być zaplanowane we wniosku o dofinansowanie, a odpłatności te stanowią wkład własny w projekcie.

Usługi zdrowotne widniejące w katalogu świadczeń gwarantowanych jako podstawowe mogą być finansowane tylko pod warunkiem, że jednocześnie finansowane są usługi ponadstandardowe, a cały pakiet usług tworzy logiczną całość, niezbędną do zapewnienia kompleksowego wsparcia osobom zagrożonym ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i stanowiącą wartość dodaną do funkcjonującego systemu opieki zdrowotnej.

W przypadku świadczenia usług w placówce zapewniającej całodobową opiekę, nie może ona być zlokalizowana na nieruchomości, na której znajduje się inna placówka zapewniająca całodobową opiekę[18]. Możliwe jest, aby zasada ta nie dotyczyła placówek zapewniających opiekę wytchnieniową, pod warunkiem

[17] Obowiązek zachowania trwałości nie dotyczy miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich.
[18] Przez inną placówkę należy rozumieć każdą placówkę zapewniającą całodobowy pobyt, tj. placówkę opiekuńczo-pobytową lub placówkę opiekuńczo-wychowawczą, niezależnie od podmiotu, który ją prowadzi. Oznacza to m.in. że jeden podmiot nie może prowadzić kilu placówek zapewniających całodobowy pobyt na terenie jednej nieruchomości lub że różne podmioty nie mogą prowadzić placówek zapewniających całodobowy pobyt na terenie tej samej nieruchomości.

zachowania zasad świadczenia usług w społeczności lokalnej, wskazanych w rozdziale 3 pkt 32 a – d Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020.

Wynagrodzenie za pracę/stawka za godzinę pracy osób bezpośrednio świadczących usługi społeczne w projekcie nie mogą być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę/minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Powyższe nie dotyczy osób świadczących usługi nieodpłatnie.

Ponadto **obowiązkowo** należy odnieść się do typów projektów (wskaźników) monitorowanych na szczeblu krajowym, wskazując w pkt III.1.1. wniosku o dofinansowanie, tj. określić czy projekt można zakwalifikować do typu nie wynikającego z SZOOP RPOWP 2014-2020:

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 modernizowane[19] 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 rządom 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

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

m.in. partnerzy społeczni lub 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 - 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.

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 zlecanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego).

UWAGA:
Wszystkie realizowane formy wsparcia w ramach projektu muszą być zgodne z prawodawstwem krajowym oraz z warunkami określonymi w dokumencie stanowiącym Załącznik nr 6 do SZOOP RPOWP 2014-2020.
W przypadku rozbieżności między zapisami w ramach Załącznika nr 6 do SZOOP RPOWP a zapisami: Wytycznych w obszarze włączenia społecznego pierwszeństwo mają zapisy obowiązujących Wytycznych na dzień ogłoszenia naboru.

V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Wyboru Operacji, zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji (Załącznik nr 7 do Ogłoszenia), wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji. Lokalne Kryteria wyboru operacji stanowią załącznik nr 13 do Ogłoszenia.

Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji to 12 punktów.

V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia

V.3.1. Grupa docelowa

Projekty składane w ramach naboru muszą być skierowane do grupy docelowej (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Działania 9.1 wymienionych w SZOOP RPOWP 2014-2020), tj. **Społeczność lokalna z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują ona na obszarze danej LGD w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze danej LGD)**.

W skład obszaru LGD wchodzą następujące gminy: Hajnówka, Białowieża, Narew, Narewka, Czyże, Czeremcha, Dubicze Cerkiewne Bielsk Podlaski, Boćki, Orla, gmina miejsko – wiejska Kleszczele oraz gmina miejska Hajnówka.

Jednocześnie, zgodnie z SZOOP RPOWP 2014-2020, w ramach typu projektu nr 9 ostatecznymi odbiorcami wsparcia jest grupa docelowa wskazana w Osi priorytetowej VII RPOWP 2014-2020, tj.:

1. osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym[20], w tym osoby starsze, z niepełnosprawnością[21];
2. otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do skutecznego wsparcia osób wykluczonych społecznie objętych wsparciem w ramach projektu)[22];
3. pracownicy i wolontariusze instytucji pomocy społecznej i integracji społecznej (w zakresie typu operacji nr 9e).

Ad 1) Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym[23],[24]:

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- osoby przebywające w pieczy zastępczej[25] lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- osoby z niepełnosprawnością[26] – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

[20] Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym definiowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. Preferowane do wsparcia są osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przesłanek o której mowa w rozdziale 3 pkt 13 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.

[21] Preferowane do wsparcia są osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z częściowymi zaburzeniami rozwojowymi.

[22] Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym definiowane zgodnie z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

[23] Jak wyżej.

[24] Preferowane do wsparcia są osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek.

[25] W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby korzystające z PO PŻ.

Ad 2) Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (tylko w zakresie, jakim jest to niezbędne do skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w ramach projektu).

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

Projekty nie mogą być skoncentrowane na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18 roku życia), z wyłączeniem projektów dedykowanych osobom, o których mowa w rozdziale 4.7 pkt. 9 lit. a-d Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

IZ RPO umożliwia osobom ze społeczności romskiej korzystanie ze wsparcia, o ile osoby te są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Wsparcie nie może mieć charakteru wsparcia dedykowanego wyłącznie społeczności romskiej.

Wsparcie przewidziane w ramach Działania 9.1 nie obejmuje osób odbywających kary pozbawienia wolności.

UWAGA:
Z możliwości otrzymania wsparcia w ramach typu projektu nr 9a wyłączone są podmioty i osoby otrzymujące ten sam zakres wsparcia w odpowiednich działaniach w osiach głównych (decyduje tożsamość czasowa realizacji projektu).

Z uwagi na konieczność zachowania linii demarkacyjnej pomiędzy działaniami/poddziałaniami w osiach głównych a Działaniem 9.1, warunkiem zakwalifikowania osoby jako uczestnika projektu jest złożenie oświadczenia o jednoczesnym niekorzystaniu z takich samych form wsparcia w ramach projektów realizowanych w osiach głównych.

Kryteria rekrutacji 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 we wniosku o dofinansowanie oraz z pozostałą częścią wniosku.

[26] Preferowane do wsparcia są osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych).

Kryteria rekrutacji powinny być mierzalne i weryfikowalne. Beneficjent musi wskazać dokumenty, których będzie wymagał na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników projektu na potwierdzenie ich kwalifikowalności, np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub orzeczenie albo inny dokument, o którym mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (jeśli dotyczy).

Dokumentami służącymi do monitorowania uczestników projektu jakie mogą być weryfikowane przez IZ w ramach sprawozdawczości to:

- formularz rekrutacyjny lub inny równoważny dokument rekrutacyjny zawierający:
  - zakres danych osobowych uzupełnionych w SL2014;
  - oświadczenie lub zaświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie (może to być jako odrębny dokument),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- deklaracja Uczestnictwa (jeśli jest wskazana we wniosku o dofinansowanie) - przy czym nie jest to dokument obligatoryjny;
- ewentualnie inne dokumenty w zależności od charakteru projektu, np. potwierdzające spełnienie innych kryteriów przynależnych do specyfiki grupy docelowej.

Beneficjent jest zobowiązany podczas rekrutacji uczestników projektu, w którym status na rynku pracy decyduje o kwalifikowalności, w przypadku osób biernych zawodowo i bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy, należy wymagać zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) w zakresie braku odprowadzenia składek na dzień przystąpienia do projektu. Ponadto w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy należy przedkładać zaświadczenie z właściwego urzędu pracy.

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. 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. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został opracowany w oparciu o zał. 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 i będzie poddawany weryfikacji w ramach Karty weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia.
Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w powyższym punkcie, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPOWP 2014-2020 oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi)

oraz w projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. uczniowie/wychowankowie określonego specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego), wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu. Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 zł.

Mechanizm racjonalnych usprawnień:
W przypadku dostosowań do potrzeb konkretnych uczestników, znanych już na etapie planowania projektu, ich koszty są uwzględniane w budżecie i nie wchodzą w limit 12 000 zł. Tego typu dostosowania nie są traktowane jako koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Ponadto Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień. W przypadku takich projektów mechanizm racjonalnych usprawnień jest uruchamiany w momencie pojawiania się w projekcie osoby z niepełnosprawności, a limit przewidziany na sfinansowanie ww. mechanizmu na jedną osobę wynosi 12 000 zł.

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Zgodnie Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności jako koszty pośrednie projektu uważa się koszty administracyjne związane z obsługą projektu zawarte w ramach katalogu otwartego tychże kosztów, stąd koszt rekrutacji uczestników projektu EFS należy uznać co do zasady za koszt pośredni.

Niemniej jednak istnieje możliwość rozliczenia kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu w przypadku podjęcia przez Beneficjenta aktywnych działań merytorycznych niezbędnych dla pozyskania uczestników. Jako możliwe jest więc rozliczanie kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich, w przypadkach gdy:

- projekt dotyczy grupy docelowej, do której dotarcie jest utrudnione i wymaga działań bezpośrednich (np. osoby NEET), lub
- rekrutacja do projektu wymaga merytorycznej weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników celem zakwalifikowania ich do odpowiedniej formy wsparcia, czy na właściwy poziom zaawansowania szkolenia, lub
- rekrutacja wymaga merytorycznej oceny dokumentów składanych przez uczestnika/przeprowadzenia wstępnej weryfikacji podmiotu, który ma przystąpić do projektu, np. składanych formularzy w przypadku weryfikacji statusu MŚP lub pomocy publicznej lub pomocy de minimis / weryfikacji istniejącej w danym podmiocie diagnozy potrzeb rozwojowych.

Aktywne działania należy rozumieć szeroko, tj. zarówno jako pozyskiwanie uczestników, jak i weryfikowanie ich kwalifikowalności lub predyspozycji do udziału w projekcie.

Natomiast wszelkie inne czynności niewymagające aktywnych działań rekrutacyjnych po stronie Beneficjenta, np. działania rekrutacyjne beneficjenta na rzecz własnych pracowników/członków, działania informacyjno-promocyjne skierowane do szerokiej grupy odbiorców (np. audycje radiowe lub TV) nie mogą być uznane za rekrutację, która mogłaby zostać ujęta w kosztach bezpośrednich.

Wnioskodawca na etapie aplikowania o środki dofinansowania projektu powinien uzasadnić we wniosku o dofinansowanie kwalifikowalność poszczególnych kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu, co pozwoli osobie weryfikującej wniosek na przeprowadzenie analizy zasadności ujęcia kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich i zatwierdzenie projektu w kształcie prezentowanym przez Wnioskodawcę.

V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach naboru oraz ich planowane wartości do osiągnięcia

We wniosku o dofinansowanie w części VI. Wskaźniki Wnioskodawca ma obowiązek wybrać wszystkie adekwatne wskaźniki produktu i rezultatu adekwatne do planowanych działań w projekcie i monitorowania ich w trakcie realizacji projektu. Należy dla ww. wskaźników określić wartości docelowe większe od zera i właściwą jednostkę miary.

Poniżej wskazano listę wskaźników zgodnie z LSR, które będą monitorowane w ramach projektów składanych w odpowiedzi na przedmiotowy nabór i które obligatoryjnie powinny znaleźć się w projekcie z uwzględnieniem typu projektu/grupy docelowej objętej wsparciem.

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w ramach naboru
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie	Osoba	15
Definicja wskaźnika		
Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja jak we wskaźniku: liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie), które otrzymały wsparcie w postaci usług społecznych w ramach projektu. Usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym należy rozumieć zgodnie z definicją usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.		

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w ramach naboru
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu	Sztuka	1
Definicja wskaźnika		
Miejsce świadczenia usługi społecznej to: 1. miejsce wsparte ze środków EFS, w którym świadczona jest usługa społeczna lub miejsce gotowe do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu; są to miejsca m. in. w placówkach dziennego pobytu, świetlicach, mieszkaniach o charakterze wspomaganym. 2. osoba, np. asystent czy opiekun osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, która otrzymała wsparcie EFS (np. szkolenie) lub której wynagrodzenie jest finansowane ze środków projektu EFS (np. koordynator rodzinnej pieczy zastępczej), świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi		

społecznej po zakończeniu projektu.

Zakres świadczonych usług określony jest w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
W zakresie usług asystenckich wskaźnik mierzy liczbę asystentów.
W zakresie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania wskaźnik mierzy liczbę opiekunów zawodowych i innych osób świadczących usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania. We wskaźniku nie należy wykazywać opiekunów faktycznych.
W zakresie usług opiekuńczych w ośrodkach wsparcia (formy dzienne), rodzinnych domach pomocy, domach pomocy społecznej i innych miejscach całodobowego lub dziennego pobytu, wskaźnik mierzy liczbę miejsc w wymienionych podmiotach.
W zakresie wsparcia rodziny wskaźnik mierzy:
- liczbę asystentów rodziny,
- odnośnie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, pomocy prawnej,
- liczbę specjalistów, np. pedagogów, psychologów,
- liczbę grup samopomocowych i grup wsparcia,
- liczbę miejsc w placówkach wsparcia dziennego (w przypadku pracy podwórkowej – liczbę wychowawców),
- liczbę rodzin wspierających.

W zakresie rodzinnej pieczy zastępczej wskaźnik mierzy:
- liczbę rodzin zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych),
- liczbę rodzin-kandydatów na rodziny zastępcze (spokrewnione, niezawodowe),
- liczbę miejsc w rodzinach zastępczych zawodowych,
- maksymalną liczbę miejsc możliwych do utworzenia w rodzinie-kandydacie na rodzinę zastępczą zawodową,
- liczbę koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
- liczbę miejsc w rodzinnych domach dziecka.

W zakresie pieczy zastępczej wskaźnik mierzy:
- liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo- wychowawczych typu rodzinnego,
- liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego, specjalistyczno-terapeutycznego do 14 osób.

W zakresie mieszkań wspomaganych i mieszkań chronionych wskaźnik mierzy liczbę miejsc w mieszkaniach wspomaganych i w mieszkaniach chronionych.
Moment pomiaru wskaźnika: w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Wartość wskaźnika należy zweryfikować w miejscu świadczenia usług społecznych lub w miejscu realizacji projektu, np. podczas kontroli, na podstawie analizy dokumentów oraz obserwacji. Obowiązek weryfikacji wartości wskaźnika należy do instytucji podpisującej umowę z beneficjentem.

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

Definicje innych wskaźników, w pełnym brzmieniu wraz z informacją o sposobie pomiaru, określono w Załączniku nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014 dla EFS/EFRR (zwana dalej: WLWK)

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

W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych należy w taki sposób dobrać wskaźniki produktu (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 produktu 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.

Dodatkowo w ramach WLWK 2014-2020 zawarto **wskaźniki horyzontalne**, które również należy wziąć pod uwagę, o ile wynika to z zakresu projektu:

Tabela wskaźników horyzontalnych	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Sztuka
Definicja wskaźnika:	
Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono 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 zaopatrzono. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych. 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	Osoba
Definicja wskaźnika:	
Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie	

Tabela wskaźników horyzontalnych	
nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Sztuka
Definicja wskaźnika:	
Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne [szt.]	Sztuka
Definicja wskaźnika:	
Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia	

Tabela wskaźników horyzontalnych
TIK.

V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie

Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Projekt, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone wskazaną wyżej ustawą oraz jest zgodny z dokumentem Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020.

UWAGA:

W ramach Lokalnych Kryteriów Wyboru LGD „PB" preferuje się projekty realizowane przez organizacje pozarządowe lub partnerów społecznych. Preferuje się również projekty realizowane w partnerstwie z organizacją pozarządową lub partnerem społecznym.

Realizacja zasady partnerstwa oznacza nawiązanie stałej i w miarę możliwości oraz potrzeb sformalizowanej współpracy między instytucjami uczestniczącymi w realizacji operacji, przybierającej różne formy dostosowane do zakresu podmiotowego i przedmiotowego tej współpracy.

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. 2,3,4 ustawy wdrożeniowej.

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.

Dodatkowo kategorie partnerów określają Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020.

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.

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).

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.

Na etapie składania wniosku – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – **wnioskodawca** (nie będący organizacją pozarządową ani partnerem społecznym), **który chce uzyskać punkty zgodnie z lokalnym kryterium wyboru tj. „Realizacja projektu przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe”**, dołącza 1 egzemplarz umowy lub porozumienia jednoznacznie określający reguły partnerstwa oraz zawierające zadania i obowiązki partnerów w związku z realizacją projektu, oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez pracownika biura LGD lub notariusza. W pozostałych przypadkach, na etapie składania wniosku nie jest wymagana od Wnioskodawcy 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.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu , a także angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Beneficjenta i odwrotnie.

W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Projektodawca (partner wiodący) przedstawia do Zarządu Województwa Podlaskiego, będącego stroną umowy propozycję nowego partnera, wraz z uzyskaną pozytywną opinią LGD dotyczącej tej zmiany.

IZ RPOWP 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. IZ RPOWP 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).

Zarząd Województwa Podlaskiego, będący stroną umowy po szczegółowej weryfikacji 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.

IZ RPOWP nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu, gdy w przypadku naboru, w ramach którego złożono wniosek o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez odpowiednie kryteria.

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 zlecanie usług merytorycznych w ramach projektu, powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu. W przeciwnym razie, wydatki poniesione na ich realizację mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

W realizację projektu może być zaangażowany również inny podmiot, nie będący partnerem, a pełniący funkcję realizatora, czyli podmiot realizujący projekt w imieniu Beneficjenta/Partnera.

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 realizuję jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.
IZ RPOWP nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu, gdy w przypadku naboru, w ramach którego złożono wniosek o dofinansowanie, premiuje się w jakikolwiek sposób projekty realizowane w partnerstwie.
Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IZ RPOWP 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.

Zmiana partnera może nastąpić, za zgodą IZ RPOWP, w przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu.

V.3.4. Realizacja zasad horyzontalnych

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 osiągniecie 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 przy użyciu 5 kryteriów oceny składających się na ww. standard minimum wskazanych w Karcie weryfikacji warunków udzielenia wsparcia.

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.

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 obligatoryjne, 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.

V.3.5. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

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.

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż 16.10.2020 r., tj. dzień ogłoszenia o naborze, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko. Końcowa data kwalifikowalności wydatków w projekcie jest określona w umowie o dofinansowanie i nie może być późniejsza niż 31.12.2023 r..

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[27].

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie weryfikacji wniosku pod względem spełnienia warunków technicznych, formalnych i merytorycznych, ewentualne poprawy/uzupełnienia oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu/realizacji projektu istnieje możliwość zmiany jego okresu realizacji projektu za zgodą IZ RPOWP 2014 - 2020 po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady LGD.

[27] Przykładem wydatków ponoszonych najczęściej w oparciu o przedmiotowe postanowienie są składki odprowadzane przez beneficjenta-pracodawcę na ZUS z tytułu wynagrodzeń współfinansowanych na końcowym etapie realizacji projektu.

V.3.6. Kwalifikowalność wydatków

Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFS są określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Do weryfikacji kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań określonych w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, stosuje się wersję wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o zamówieniu publicznym lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację.

V.3.7. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku.

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

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. Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Niemniej, na etapie weryfikacji 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). Weryfikacja kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

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 2014-2020 i SZOOP RPOWP2014-2020,
d) został uwzględniony w budżecie projektu współfinansowanego ze środków EFS, z zastrzeżeniem pkt 10 i 11 podrozdziału 8.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu,
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,
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 lub określonymi przez IZ RPO.

Beneficjent powinien zapewnić, aby wydatki zaplanowane w ramach realizacji projektu były zgodne z poziomem określonym w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowiącym załącznik nr 9 do Ogłoszenia o naborze wniosków. W przypadku gdy specyfika projektu wymusza zwiększenie ww. poziomu powinno to być odpowiednio uzasadnione w treści wniosku, np. w polu. „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg Beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT".

V.3.8. Wydatki niekwalifikowalne

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) odprawy emerytalno – rentowe personelu projektu,
g) rozliczony notą księgową koszt zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego),
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, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na rzecz uczestników projektu,
j) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np.: mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.); 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty rozliczenia wydatku, np. 7 lat od 9 listopada 2014 r. to okres od 9 listopada 2014 r. do 9 listopada 2021 r.,
k) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.18.1 Wytycznych,
l) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu[28],

[28] Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 do Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

m) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją, o którym mowa w art. 9 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, poniesionych zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020,
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) transakcje bez względu na liczbę wynikających z nich płatności dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
p) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów,
q) premia (ang. success fee) dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
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.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

V.3.9. Zamówienia udzielane w ramach projektu

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.

W przypadku, gdy Beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.

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

W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia IZ RPOWP będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

V.3.10. Wkład własny

Wkład własny mogą stanowić 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.

Wkład własny Beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to Beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru jest **zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 5 % ogółem wartości projektu.**

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.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich, wówczas należy go traktować jako wkład pieniężny.

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).

Za wkład własny jednostek samorządu terytorialnego nie mogą być uznane daniny publiczne, do których zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt 1 Ustawy o finansach publicznych zalicza się: podatki, składki, opłaty, a także inne świadczenia pieniężne, których obowiązek ponoszenia na rzecz jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych wynika z odrębnych ustaw.

Natomiast za wkład własny można uznać między innymi takie dochody jak: dochody uzyskiwane przez gminne jednostki budżetowe oraz wpłaty od gminnych zakładów budżetowych, dochody z majątku gminy, spadki, zapisy i darowizny na rzecz gminy czy też odsetki od pożyczek udzielanych przez gminę, odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych gminy.

Wkład własny w projektach objętych pomocą publiczną (nie dotyczy projektów objętych pomocą de minimis) powinien być pozbawiony znamion środków publicznych, co będzie każdorazowo weryfikowane przez osoby sprawdzające dany wniosek.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony również w ramach kosztów pośrednich oraz w ramach kosztów bezpośrednich rozliczanych kwotami ryczałtowymi. W obu przypadkach należy traktować go jako wkład finansowy.

Wkład niepieniężny

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

Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana zgodnie z Wytycznymi 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).

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

V.3.11. Podatek od towarów i usług

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym powyżej, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

IZ RPOWP może podjąć decyzję, zgodnie z którą VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu.

W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, IZ RPOWP zapewnia, aby beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązali się dołączyć do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT", którego wzór stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT).

Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

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 nie mogą odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta.

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".

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

V.3.12. Zasady konstruowania budżetu projektu

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz Wytycznymi w zakresie włączenia społecznego .

Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w formie budżetu zadaniowego, który zawiera: koszty bezpośrednie (w tym koszty objęte cross-financingiem) oraz fakultatywnie koszty pośrednie.

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

Kwoty kosztów bezpośrednich wykazywane w budżecie zadaniowym powinny wynikać z budżetu wniosku, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku. Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań.

Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należycie, racjonalnie i efektywnie, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 9 do Ogłoszenia o naborze wniosków, tj. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.

W przypadku przedsięwzięć finansowanych lub planowanych do sfinansowania z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i FS oraz z innych źródeł, w budżecie projektu beneficjent wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

Wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające)[29] są niekwalifikowalne chyba, że wynikają z zatwierdzonego w RPOWP 2014-2020 typu projektu.

Beneficjent wprowadzając poszczególne wydatki do budżetu projektu wskazuje jakiego zadania i działania one dotyczą.

Beneficjent powinien ograniczyć się do przyporządkowania wydatków tylko do wskazanych poniżej kategorii kosztów.

Beneficjent ma do wyboru następujące kategorie kosztów z listy do Działania 9.1, typ projektu nr 9 Wsparcie usług opiekuńczych dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami świadczonych w lokalnej społeczności, np.:

- Poradnictwo specjalistyczne
- Kursy/szkolenia
- Warsztaty
- Inne wydatki, niekwalifikujące się do żadnej z powyższych kategorii

[29] Nie dotyczy działań informacyjno-promocyjnych projektu ujętych w kosztach pośrednich projektu, o których mowa w podrozdziale 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

W polu Opis kosztu w danej kategorii kosztów należy podać dokładną nazwę kosztu np.: „Wynagrodzenie doradcy - umowa zlecenie - ilość godzin” lub „Wynagrodzenie doradcy – ½ etatu”.

We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje:

a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin)[30],
c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło[31],

co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Beneficjent wykazuje we wniosku 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.

UWAGA:
Sposób zatrudnienia personelu projektu powinien być zgodny z warunkami określonymi w podrozdziale 6.15 i 8.4 pkt 9 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Należy przy tym pamiętać, iż zgodnie z definicją znajdującą się w Wytycznych, do personelu projektu **nie zalicza się** osób zatrudnionych na podstawie stosunku cywilnoprawnego.

Cross-financing – zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach RPOWP 2014-2020.

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

a) zakupu nieruchomości,
b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu[32].
W przypadku projektów komplementarnych względem realizowanych w ramach Działania 8.6 (EFRR) przez tego samego beneficjenta, cross-financing wynosi 0%.

[30] Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła oraz umów zlecenia, których wykonanie nie zależy od liczby godzin.
[31] Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.
[32] Weryfikacja poziomu następuje na etapie przyjęcia wniosku do realizacji.

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku są niekwalifikowalne.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi cross-financingu. Należy przy tym pamiętać o przedstawieniu we wniosku o dofinansowanie (w sekcji VII.6, pkt. 2) uzasadnienia konieczności zakupu / wynajmu / leasingu / amortyzacji lub innej metody pozyskania do projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto. Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, tzn. może dotyczyć grupy środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.

Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku i uzasadniona.

We wnioskach złożonych w ramach naboru wartość środków trwałych (o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000,00 PLN netto) zakupionych w ramach kosztów bezpośrednich wynosi maksymalnie 10 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym łączna wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 10 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu[33].

W przypadku wykazania w budżecie projektu wydatków na zakup środków trwałych o wartości od 10 000,00 PLN do 12 300,00 PLN, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia w kolumnie „Wydatki podlegające limitom", należy kolumnę „Opis kosztu w ramach działania/Opis kosztu w danej kategorii kosztów" uzupełnić o informację „%" stawki VAT, np.: „... (23% VAT)".

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

a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
b) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. a, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. b, o wartości początkowej wyższej niż 10 000,00 zł netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu.

[33] j.w.

Jeżeli środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w lit. b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonanym w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

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 biuru rachunkowemu),
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 płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
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, cieplną, 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 piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

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

a) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[34] do 830 tys. PLN włącznie,

[34] Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

b) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[35] powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
c) 15 % kosztów bezpośrednich –w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[36] powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
d) 10 % kosztów bezpośrednich – przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[37] przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podczas weryfikacji kwalifikowalności zostanie sprawdzone, 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 zatwierdzając wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie określone powyżej.

UWAGA:
Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku.
Zarząd Województwa Podlaskiego, będący stroną umowy rozlicza Beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku, w oparciu o zasady określone w przedmiotowej umowie.

Uproszczone metody rozliczania wydatków

W niniejszym naborze należy stosować uproszczone metody rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych określonych przez Beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu[38].
W projektach, których wartość dofinansowania wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 000,00 EUR, **tj. 454 350,00 zł**[39], rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod.

Metoda rozliczania wydatków na podstawie kwot ryczałtowych określanych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu jest stosowana dla wszystkich projektów składanych w ramach tego naboru.

W trakcie realizacji projektu nie jest możliwa zmiana formy rozliczania projektu.
Projekt przez cały okres jego realizacji musi być rozliczany w sposób określony w dokumentacji naboru bez względu na wartość dofinansowania projektu.

[35] Jak wyżej.
[36] Jak wyżej.
[37] Jak wyżej.
[38] Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego.
[39] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru. Kurs publikowany na stronie internetowej:
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm

Nie dopuszcza się stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu są w całości zlecane wykonawcy.

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

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 RPOWP będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.
W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie

W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).

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

Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projektach o wartości dofinansowania przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000,00 EUR nie jest możliwe.

V.3.13. Pomoc publiczna/de minimis

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.

Natomiast 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 pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014- 2020[40].

V.3.14. Reguła proporcjonalności

Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności". Założenia merytoryczne projektu mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie.

Zgodnie z regułą proporcjonalności, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu IZ RPOWP będąca stroną umowy może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu, zgodnie z § 22 ust. 1 OWU. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu.

Wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/-ych założenia nie zostały osiągnięte.
IZ będąca stroną umowy może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności również w przypadku niespełnienia warunków udzielenia wsparcia wynikających z Listy warunków udzielenia wsparcia będącej załącznikiem do Ogłoszenia o naborze wniosków, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Zasadność rozliczenia projektu w oparciu o regułę proporcjonalności oceniana jest przez IZ RPOWP, według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków IZ RPOWP podejmuje decyzję o:

a) odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej,
b) obniżeniu wysokości albo odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

IZ może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku niespełnienia warunków udzielenia danego rodzaju wsparcia, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego.

V.3.15. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP

Obowiązki Beneficjenta wynikają z Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji dostępnego na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Woj. Podlaskiego na lata 2014-2020 w zakładce Zapoznaj się z prawem i dokumentami.

[40] W oświadczeniach o wielkości pomocy de minimis należy (jeśli dotyczy) uwzględniać jednorazowe odpisy amortyzacyjne oraz dokonywać pomniejszenia wartości środka trwałego o wartość otrzymanego dofinansowania dla celów obliczenia odpisów amortyzacyjnych stanowiących koszt uzyskania przychodów, albo odpowiedniego pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych.

V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji

Przebieg procesu oceny wniosków i wyboru operacji określa część II B Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR objętych Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (załącznik nr 10 do Ogłoszenia)

V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów w Lokalnej Grupie Działania "Puszcza Białowieska" jest Rada LGD, która składa się z 15 osób.

Pomocnicza ocena zgodności operacji z LSR, w tym z Programem dokonywana jest przez Biuro LGD i jest materiałem pomocniczym dla Rady. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ustawy o RLKS na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji. Wykaz Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji stanowi Załącznik nr 13 do Ogłoszenia.

Ocena zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia są dokonywane w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenia wsparcia.

Ocena operacji w LGD przebiega zgodnie z częścią II B Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR stanowiące załącznik nr 10 do Ogłoszenia o naborze wniosków.

Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności operacji odbywa się w ZW (Departament EFS w ramach RPOWP 2014-2020)

Przekazane Zarządowi Województwa wnioski o dofinansowanie zostaną zweryfikowane pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z Listą warunków udzielenia wsparcia (załącznik nr 5 do Ogłoszenia o naborze wniosków).

W przypadku stwierdzenia, w wyniku weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia, braku spełnienia warunków technicznych lub formalnych, osoba weryfikująca odnotowuje ten fakt w karcie i zaprzestaje dokonywania dalszej weryfikacji projektu (weryfikacji spełnienia warunków formalnych i/lub merytorycznych).

Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki, IZ RPOWP wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, w formie pisemnej, do ich usunięcia lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy o RLKS. Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, pomimo wezwania do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek, nie usunął ich w ww. terminie, wniosek pozostawiony jest bez rozpatrzenia, o czym IZ RPOWP informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w formie pisemnej.

Spełnienie przez projekt warunków udzielenia wsparcia oznacza uzyskanie odpowiedzi „TAK" lub „Nie dotyczy" na każdy z warunków znajdujących się w Karcie weryfikacji wniosków w ramach RLKS. W związku z powyższym oraz zgodnie z art. 23 ustawy o RLKS IZ RPOWP odmawia lub udziela tego wsparcia, co zostaje podjęte odpowiednio uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego po zakończeniu weryfikacji wszystkich wniosków przekazanych do weryfikacji do ZW.

W przypadku usunięcia wskazanych uchybień, 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 IZ RPOWP.

Podpisanie umowy o dofinansowanie

Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy o RLKS, jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, Zarząd Województwa Podlaskiego udziela wsparcia i podpisuje umowę o dofinansowanie projektu (wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu - załącznik nr 11 do Ogłoszenia o naborze wniosków).

Beneficjent podpisze umowę na najbardziej aktualnym wzorze obowiązującym na dzień zawarcia umowy. Możliwe jest poinformowanie LGD o zmianie wzoru umowy stosownym komunikatem.

Podstawą wszczęcia działań zmierzających do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu jest posiadanie aktualnych dokumentów niezbędnych do podpisania ww. umowy.

Dokumenty, które należy dostarczyć **w jednym egzemplarzu**:

a) statut – w przypadku, gdy dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, jest dokument inny niż wpis do KRS;
b) informacja zawierająca imię i nazwisko osób/osoby, które w imieniu Wnioskodawcy podpiszą umowę o dofinansowanie;
c) wypełnione **wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi SL2014 (**Załącznik nr 15 do Ogłoszenia o naborze wniosków, oryginał**).** 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);

IZ RPOWP nie zaleca wypełniania sekcji II.4 na etapie składania wniosku o dofinansowanie, gdyż wiąże się to z koniecznością dopełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Podanie danych dotyczących osób uprawnionych[41] do SL2014 jest wymagane na etapie podpisywania umowy.

d) umowa/porozumienie między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie.
e) informacja na temat rachunku bankowego:
   - 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 oraz nazwę i adres banku;

UWAGA: Numer rachunku bankowego powinien być zgodny z numerem wskazanym w tej wersji wniosku o dofinansowanie, która będzie stanowiła załącznik do umowy.

Dodatkowo, IZ RPOWP może wymagać następujących dokumentów:

a) zaświadczenia o numerze indentyfikacyjnym REGON Wnioskodawcy; dokument powinien być aktualny, tj. nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia w celu zawarcia umowy,
b) decyzje w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy;
c) dokument rejestrowy (zaświadczenie o wpisie do właściwego rejestru albo wypis z właściwego rejestru) Wnioskodawcy;

jeżeli nie są one możliwe do pozyskania z ogólnodostępnych rejestrów.

---

[41] Na wniosku o nadanie uprawnień dla osoby upoważnionej reprezentującej partnera w SL2014, w ramach pól Nazwa beneficjenta, NIP beneficjenta należy podać dane partnera. Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania danego partnera, gdyż to ta osoba upoważniona wyznacza osobę uprawnioną do reprezentowania danego partnera w systemie.
Ponadto wskazane jest, aby wniosek był podpisany również przez osobę upoważnioną do reprezentowania partnera wiodącego (Lidera) jako stronę umowy, zawartej z instytucją, do której ten wniosek jest przekazywany, o ile zapisy tej umowy nie regulują tej kwestii w inny sposób.

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). Tożsamy wymóg złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT dotyczy również partnera/ów oraz realizatora/ów projektu partnerskiego, 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, tj.:

W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer projektu, numer naboru w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania.

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 weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową”.

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 w imieniu i na rzecz Partnerów i zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla 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.

Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem (zgodnie ze sposobem określonym w niniejszym dokumencie).

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,

Dokumenty te przygotuje IZ RPOWP, a stanowić one będą integralną część umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

Załącznik do umowy o dofinansowanie stanowi również wniosek o dofinansowanie projektu, w którym należy podać dane osób uprawnionych do SL2014 (o ile na etapie aplikowania dane te nie zostały podane lub wymagają zmiany).

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 weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia i przygotowania niezbędnych dokumentów do umowy. W szczególnych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.

Należy również pamiętać, iż każdorazowo przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikowane jest, czy Wnioskodawcy, których projekty 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.

V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

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 o dofinansowanie, 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.

Zgodnie z § 5 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich:

1. Zaliczka jest wypłacana beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez niego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie.
2. Zabezpieczenie jest ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, w przypadku gdy:
   1) wartość zaliczki nie przekracza 10 000 000 zł lub
   2) beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych.
3. W przypadku gdy wartość zaliczki przekracza 10 000 000 zł, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie, w jednej albo kilku z następujących form wybranych przez instytucję, z którą beneficjent zawiera umowę o dofinansowanie:
   1) pieniężnej;
   2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
   3) gwarancji bankowej;
   4) gwarancji ubezpieczeniowej;
   5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
   6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
   7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;

8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw jest ustanawiany wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
10) hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
11) poręczenia według prawa cywilnego.

4. W przypadku zawarcia przez beneficjenta z daną instytucją w ramach jednego programu operacyjnego kilku umów o dofinansowanie finansowanych z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:
   1) nie przekracza 10 000 000 zł - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów ustanawiane jest w formie określonej w ust. 2;
   2) przekracza 10 000 000 zł - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, oraz każdej kolejnej umowy jest ustanawiane na warunkach określonych w ust. 3.
5. Jeżeli w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i ust. 4 pkt 1, nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową albo beneficjent wskaże jako preferowaną jedną z form zabezpieczenia, o których mowa w ust. 3, zabezpieczenie jest ustanawiane w formie określonej w ust. 3.
6. W przypadku rozliczenia przez beneficjenta całości zaliczki w ramach projektu, w którym zabezpieczenie ustanowione było w formie, o której mowa w ust. 3, może ono ulec zmianie na wniosek beneficjenta i przyjąć formę weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Rozpatrując wniosek beneficjenta, właściwa instytucja bierze pod uwagę potrzebę należytego zabezpieczenia wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie oraz dotychczasowy przebieg realizacji projektu.

Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi załącznik nr 12 do Ogłoszenia o naborze wniosków.

VI. Finanse

Wysokość limitu środków w ramach ogłoszonego naboru wynosi **255 703,45 PLN**.
Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia do projektu wkładu własnego stanowiącego:
- minimum 5 % wydatków kwalifikowanych projektu.
Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95 %.

VII. Inne ważne informacje

Zasady rozpatrywania protestu

1. W zakresie określonym w art.22 ust.1 Ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015r. podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo do wniesienia protestu od:
   1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
   2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo
   3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

2. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do Zarządu Województwa w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności operacji z LSR i wyniku wyboru na formularzu stanowiącym Załącznik nr 7 (Wzór protestu do ZW za pośrednictwem LGD) do części II Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR objętych Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 .
3. Szczegółowe zasady rozpatrywania protestu określa § 18; 19 i 20 części II Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR objętych Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 stanowiącej załącznik nr 10 do Ogłoszenia o naborze.

W przypadku negatywnej weryfikacji projektu dokonywanej przez IZ RPOWP, o której mowa w art. 53 ust.2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu za zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty spełniły warunki udzielenia wsparcia.

Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację przeprowadzonej weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem jej zgodności z warunkami udzielenia wsparcia lub naruszeń o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej weryfikacji.

Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie projektu i powinien odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku lub uwag dotyczących procedury weryfikacji 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 weryfikację wniosku.

Wnioskodawca może wnieść protest na każdym etapie weryfikacji wniosku po otrzymaniu pisemnej informacji o niespełnieniu warunków udzielenia wsparcia i odmowie udzielenia wsparcia wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym (art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

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.

Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie nie spełnił warunków udzielenia wsparcia i nie zostało udzielone wsparcie na jego realizację.

Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych warunków udzielenia wsparcia, a także formułowania zarzutów o charakterze wyłącznie proceduralnym.
Także wyczerpanie środków w ramach naboru nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

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 weryfikacji jego wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.

Protest powinien zawierać:
1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
2. oznaczenie Wnioskodawcy,
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu,

4. wskazanie warunków udzielenia wsparcia, z których weryfikacją Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej weryfikacji, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
6. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

UWAGA[42]:
1. W przypadku podpisania protestu przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy, do protestu należy załączyć oryginał lub uwierzytelniony odpis dokumentu poświadczającego umocowanie (np. odpis z KRS).
2. W przypadku podpisania protestu przez pełnomocnika, do protestu należy załączyć pełnomocnictwo (oryginał lub uwierzytelnioną kopię) oraz dokument potwierdzający umocowanie osób, które podpisały pełnomocnictwo (np. odpis KRS).

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, tj. elementów jakie powinien zawierać protest, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, DRR 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.

Uzupełnienie protestu o którym mowa powyżej może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj. elementów jakie powinien zawierać protest, o których mowa powyżej pkt. 1-3 i 6.

Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

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.

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.

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.

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

[42] Dotyczy protestów wniesionych przez osoby prawne / jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- bez wskazania warunków udzielenia wsparcia, z których weryfikacją wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym 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.

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego naboru, DRR pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Na zasadach określonych w art. 54a ustawy wdrożeniowej Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez DRR. Wycofanie protestu powinno nastąpić w formie pisemnego oświadczenia złożonego instytucji, o której mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej (instytucja organizująca konkurs). Wycofanie protestu powoduje brak możliwości ponownego jego wniesienia bądź wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Wycofanie wniosku

Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wycofania wniosku.

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące wniosek lub inną deklarację związaną z wnioskiem podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. LGD jest zobowiązana do zwrotu złożonych dokumentów podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie w oryginale na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony bezpośrednio lub korespondencyjne. W powyższej sytuacji LGD przechowuje kopię wycofanego dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.

Wycofanie dokumentu sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do DEFS o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP 2014-2020 z dalszych etapów procedury weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia w ZW (DEFS). Wycofanie wniosku jest możliwe na każdym etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie. Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do DEFS w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku,
- pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
- nr naboru, w odpowiedzi na który wniosek został złożony.

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

Gdy wniosek będzie wycofywany po złożeniu jedynie wersji elektronicznej w GWA2014EFS wraz z prośbą o wycofanie wniosku należy złożyć Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku

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

W przypadku wycofania wniosku Wnioskodawcy zostanie zwrócony oryginał wniosku (o ile wersja papierowa wniosku została złożona).

UWAGA:
W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, LGD zastrzega sobie prawo dokonania zmian w niniejszym dokumencie. W przypadku zmiany, LGD na stronie internetowej http://rlks.lgd-puszcza-bialowieska.pl poda informację o zakresie zmiany, aktualną wersję dokumentu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Wnioskodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

VIII. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji a także miejscu ich udostępnienia

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- Lokalna Strategia Rozwoju Lokalnej Grupy Działania "Puszcza Białowieska" 2014-2020;
- Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR 2014-2020 Lokalnej Grupy Działania "Puszcza Białowieska";
- Regulamin Rady Lokalnej Grupy Działania "Puszcza Białowieska".

Ww. Dokumenty udostępnione są w siedzibie biura LGD „Puszcza Białowieska" , ul. Parkowa 3, 17-200 Hajnówka oraz http://rlks.lgd-puszcza-bialowieska.pl .

Dane kontaktowe

Lokalna Grupa Działania "Puszcza Białowieska"
ul. Parkowa 3
17-200 Hajnówka
tel./faks: (85) 682 50 26
Z-ca Dyrektora Biura/Koordynator EFS
tel. 667 030 511
Godziny pracy biura:
e-mail: monach@lgd-puszcza-bialowieska.pl
Poniedziałek – piątek w godz. 8.00-16.00

Podstawa prawna i dokumenty programowe:

1) Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
2) 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;
3) 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;

4) 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;
5) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzeniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (Dziennik Urzędowy UE L119);
6) 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;
7) 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);
8) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
9) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
10) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
11) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
12) ustawa z dnia 6 marca 2018 r.– Prawo przedsiębiorców;
13) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych;
14) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
15) ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
16) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
17) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
18) ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
19) ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
20) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
21) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
22) ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
23) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
24) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
25) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
26) ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
27) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
28) ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym;
29) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
30) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
31) ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
32) ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
33) ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
34) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
35) 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;
36) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r.w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;

37) 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;
38) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
39) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
40) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, grudzień 2015;
41) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 20142020;
42) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
43) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
44) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
45) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej 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 wraz z załącznikiem nr 1 Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS oraz Instrukcją do standardu minimum realizacji zasad równości szans kobiet i mężczyzn w Programach Operacyjnych współfinansowanych z EFS;
47) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
48) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
49) Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020;
50) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
51) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
52) 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;
53) 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;
54) Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020.