



SPOTKANIE INFORMACYJNE

w ramach Działania 7.1

Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego
2014-2020

Konkurs nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K14/16



Szczecin, dnia 12 grudnia 2016 r.





Oś priorytetowa VII Włączenie społeczne

Działanie 7.1

Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej





Podsumowanie pierwszego konkursu dla OPS/PCPR

INFORMACJA	WARTOŚĆ
Alokacja na konkurs	75 000 000,00 zł
Liczba złożonych wniosków	28
Wartość złożonych wniosków	35 436 282,39 zł
Liczba wniosków skierowanych do I fazy oceny	28
Liczba wniosków skierowanych do poprawy	6
Liczba wniosków ocenionych negatywnie	25
Liczba wniosków rekomendowanych do dofinansowania	3
Wartość wniosków rekomendowanych do dofinansowania	5 847 515,61 zł



Błędy, za które odpadały wnioski w ramach pierwszego konkursu dla OPS/PCPR

Rodzaj i nazwa kryterium	Ilość wniosków z błędem
Dopuszczalności 1. Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami Działania	1
Dopuszczalności 4. Zgodność z zasadami horyzontalnymi <ul style="list-style-type: none">• Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie <i>standardu minimum</i>)? – Brak minimum 3 punktów za standard minimum.	4
Dopuszczalności 6. Uprozczone metody rozliczania wydatków	3
Dopuszczalności 9. Zgodność wsparcia <ul style="list-style-type: none">• Czy w przypadku wsparcia osób bezrobotnych, wsparciem obejmowane są osoby bezrobotne, które korzystają z pomocy społecznej lub bezrobotne zakwalifikowane do III profilu pomocy... (4 wnioski).• Czy grupę docelową w projekcie, w części realizowanej przez ośrodek pomocy społecznej, stanowią co najmniej 10% osoby niepełnosprawne? (4 wnioski).• Czy projekt zakłada osiągnięcie kryterium efektywności społeczno – zatrudnieniowej dla uczestników co najmniej na poziomie określonym w Regulaminie konkursu? (10 wniosków).	16
Wykonalności 3. Zdolność finansowa	1
Wykonalności 4. Celowość partnerstwa	1
Administracyjności 1. Spójność i kompletność zapisów	1
Administracyjności 3. Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	2





Poziom dofinansowania projektów w konkursie nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K14/16

LIMIT	WARTOŚĆ
Alokacja na konkurs	61 550 961,00 zł
Rezerwa na odwołania	6 155 096,10 zł
Wsparcie finansowe EFS	61 550 961,00 zł
Wkład własny Wnioskodawcy	Minimalnie 15% wartości projektu
Dofinansowanie ze środków UE	Maksymalnie 85% wartości projektu

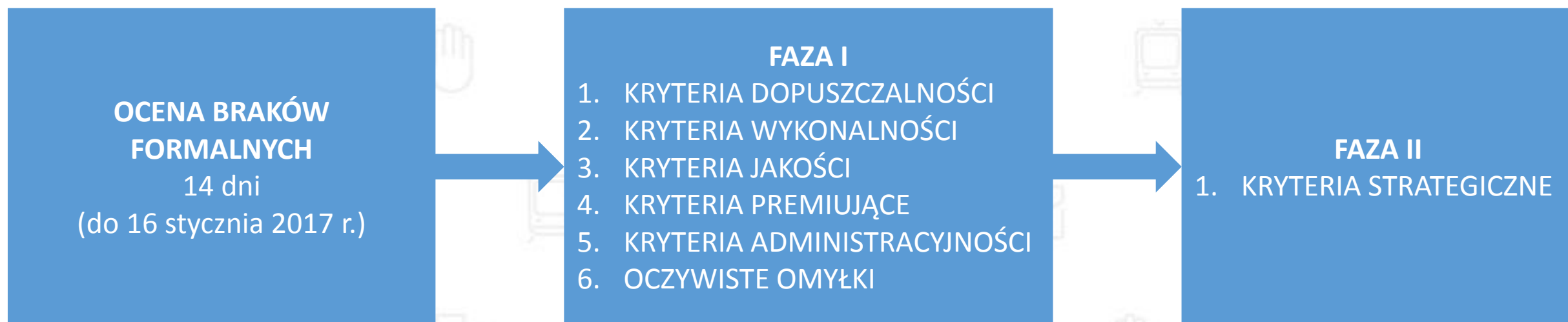


Ocena



Ocena wniosków

- Czas trwania oceny dokumentacji aplikacyjnej nie powinien przekroczyć **120 dni**;
- Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu – do **02.05.2017 r.**
- W wyjątkowych przypadkach ocena może zostać wydłużona o kolejne **60 dni**;





Skuteczne złożenie wniosku

Aby skutecznie złożyć dokumentację aplikacyjną należy:

1. W systemie LSI2014 wybrać właściwy nr konkursu, czyli **RPZP.07.01.00-IP.02-32-K14/16** i prawidłowo wypełnić wniosek.
2. Opublikować wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów tj. **od 01.12.2016 r. do 02.01.2017 r.**
3. Doręczyć do IOK **pisemny wniosek o przyznanie pomocy wygenerowany z systemu LSI2014:**
 - najpóźniej w terminie **3 dni roboczych WUP od dnia zakończenia naboru, tj. do dnia 05.01.2017 r.;**
 - dostarczyć osobiście, przesać kurierem lub pocztą do WUP w Szczecinie na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, pok. 006 w kancelarii urzędu z dopiskiem:
*Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,
Konkurs nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K14/16.*

Dokumenty są przyjmowane pod ww. adresem od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30.

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy



Wnioskodawca:
NIP: 1234567890
WUP w Szczecinie
Mickiewicza 41
70-383 Szczecin

Os	RPZP.07.00.00 Włączenie społeczne
Działanie	RPZP.07.04.00 Tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej m.in. poprzez wsparcie na tworzenie przedsiębiorstw społecznych (w szczególności spółdzielni socjalnych)
Nr naboru	RPZP.07.04.00-IP.02-32-K10/16
Instytucja przyjmująca wniosek	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy

Działając w imieniu Wnioskodawcy wnioskuję o przyznanie dofinansowania na realizację projektu:

Tytuł projektu

Jednocześnie potwierdzam, iż integralną część niniejszego wniosku stanowi wersja elektroniczna Wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej 0x000x00x0 opublikowana wraz z załącznikami w Lokalnym Systemie Informatycznym 2014 (LSI2014) w dniu 01-08-2016 o godz. 12:17:18.

Oświadczam, że:

- Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został wypełniony i opublikowany w LSI2014 zgodnie z wolą i wiedzą Wnioskodawcy oraz zawiera rzetelne, kompletne i zgodne z prawdą informacje;
- załączniki do elektronicznej wersji Wniosku o dofinansowanie zawierają wiernie odwzorowanie treści oryginalnych dokumentów;
- Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, iż IZ/IP RPO WZ nie ponosi odpowiedzialności za wypełnienie wniosku niezgodnie z zapisami instrukcji lub niekompletność załączników oraz inne zdarzenia techniczne lub losowe, niezwiązane z funkcjonalnością Serwisu Beneficjenta RPO WZ 2014-2020.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Pieczęć Wnioskodawcy (instytucji)

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy:

Jan Kowalski

.....Jan Kowalski.....
Imię i nazwisko oraz czytelny podpis

Data i godzina wpływu wniosku	
Nr wniosku	

Ja/my niżej podpisany/ni oświadczam/y, że: ¹

- zapoznałem/am/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- potwierdzam/y złożone we wniosku oświadczenia;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- jestem/śmy świadomy/ai odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Partnera/ów ²

Pieczęć Partnera (instytucji)

Jan Nowak

Czytelny podpis

1. Należy wypełnić w przypadku projektów partnerskich. Dotyczy wszystkich podmiotów wskazanych w części C wniosku.
2. Należy złożyć czytelne podpisy osoby/ów uprawnionej/ych w imieniu Partnera/ów oraz pieczęcie Partnera/ów pozwalające zidentyfikować podmioty ze wskazanymi danymi w części C wniosku.

Dane oznaczone na slajdzie kolorem niebieskim generowane są automatycznie.

Dane w tej tabeli wypełniane są przez pracowników IOK.

Pieczęć imienna Wnioskodawcy i ew. Partnera/ów nie jest wymagana (ale może zostać zamieszczona).

Wymagane jest złożenie czytelnego podpisu przez osobę wskazaną we wniosku jako reprezentującą Wnioskodawcę i ew. Partnera/ów.



Ważne informacje!

- Komisja Oceny Projektów, kiedy ma wątpliwości co to treści wniosku, ma możliwość zwrócenia się do Wnioskodawcy o dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienia niejasnych kwestii **na każdym etapie oceny**;
- Prośba taka ma na celu uporządkowanie i doprecyzowanie treści wniosku;
- Ewentualne zmiany treści wniosku w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji przedmiotu i przebiegu realizacji projektu;
- Wnioskodawca ma obowiązek udzielenia odpowiedzi w ciągu 7 dni liczonych od następnego dnia po doręczeniu wezwania;
- Wezwanie może zostać przesłane także za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail podany we wniosku o dofinansowanie.





Najczęściej popełniane błędy formalne

1. Brak podpisów wszystkich upoważnionych osób na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy;
2. Różne sumy kontrolne na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy i elektronicznej wersji wniosku;
3. Składanie wydruku wniosku;
4. Podpisy niewłaściwych osób na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy (innych niż wymienione we wniosku o dofinansowanie);
5. Nieczytelne podpisy na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy;
6. Brak pełnych danych adresowych / niewłaściwe dane adresowe.

Uwaga! W razie stwierdzenia braków formalnych WUP wzywa Wnioskodawcę do ich **jednokrotnego** uzupełnienia, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania wezwania.

Uwaga! W przypadku uzupełnienia / poprawy wniosku w zakresie innym niż wskazane braki formalne wnioski pozostają bez rozpatrzenia.



Różnice między pierwszym, a drugim konkursem

- zmiany w zapisach *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 i SOOP, min. w związku:*
- ze zmianą i nazewnictwem kryteriów efektywności społecznej i zatrudnieniowej (przypisy w SOOP);
- z rozszerzeniem form wsparcia dla osób z III profilu;
- zmiana kryteriów wyboru projektów;
- konstrukcja budżetu – wnioskodawca sam określa zadania, koszty winny być na spójne z załącznikiem nr 7.13 *Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków...*;
- zmiana w zapisach *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków...*





Kryteria dopuszczalności





1. Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami Działania

Pytania z listy sprawdzającej	Wskazówki
<p>- Czy Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WZ 2014-2020 oraz ze wskaźnikami danego Działania/typu projektu?</p> <p>1 wniosek oceniony negatywnie</p>	<p>Odzwierciedlenie celu szczegółowego, tj. <i>aktywnej integracja osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym zwiększająca ich zatrudnienie.</i></p> <p>Określenie wszystkich adekwatnych wskaźników (odpowiednich do realizowanych form wsparcia) ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WZ 2014-2020 (SOOP) dotyczących planowanych typów projektu/operacji.</p>





2. Zgodność z typem projektu

Pytania z listy sprawdzającej

- Czy projekt jest zgodny z typem projektu wskazanym w Regulaminie konkursu oraz uwarunkowaniami wynikającymi z zapisów SOOP RPO WZ 2014-2020 dla danego typu projektów?
- Czy opis projektu wskazuje na zgodność ze wskazanym przez Beneficjenta typem projektu, grupą docelową?
- Czy charakter przewidywanych działań, wskaźniki produktu i rezultatu, wydatki kwalifikowalne dają pewność, że mamy do czynienia z typem projektu zaplanowanym do wsparcia w ramach Działania 7.1?

Wskazówki

Jasne wskazanie na realizowany typ projektu oraz objętą wsparciem **grupę docelową**, czego odzwierciedleniem będą odpowiednio założone do realizacji działania i wskaźniki.

Wniosek musi być również **zgodny z przypisami i innymi uwarunkowaniami wynikającymi z SOOP RPO WZ 2014-2020.**



3. Zgodność z wymogami pomocy publicznej

Pytania z listy sprawdzającej	Wskazówki
<p>- Czy projekt jest zgodny regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis?</p>	<p>Projekt (jeśli dotyczy) jest zgodny z regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis. <i>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.</i></p> <p>Wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis powinny zostać odpowiednio oznaczone w projekcie.</p> <p>Oświadczenie Beneficjenta dot. poziomu otrzymanej pomocy de minimis (na dzień publikacji wniosku) – zostanie zweryfikowana w systemie udostępniania danych o pomocy publicznej SUDOP.</p> <p>Weryfikacja występowania pomocy publicznej (pozycja A.12 w generatorze - test pomocy publicznej) dotyczy tylko I poziomu jej występowania, a więc sytuacji, kiedy to Wnioskodawca byłby jednocześnie beneficjentem (bezpośrednim odbiorcą) pomocy publicznej.</p>





4. Zgodność z zasadami horyzontalnymi

Pytania z listy sprawdzającej	Wskazówki
<ul style="list-style-type: none">- Czy projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowym w tym z:<ul style="list-style-type: none">- zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,<ul style="list-style-type: none">- koncepcją zrównoważonego rozwoju?- Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?- Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? <p>4 wnioski ocenione negatywnie</p>	<p>Zachowanie zgodności z:</p> <ul style="list-style-type: none">• zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (standard minimum);• zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (m.in. zasada uniwersalnego projektowania);• koncepcją zrównoważonego rozwoju (RPO WZ, sekcja 11. <i>Zasady horyzontalne</i>). <p><i>Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (wraz z załącznikami).</i></p> <p><i>Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania JAK REALIZOWAĆ ZASADĘ RÓWNOŚCI SZANS Kobiet i MĘŻCZYŹN W PROJEKTACH FINANSOWANYCH Z FUNDUSZY EUROPEJSKICH 2014-2020.</i></p> <p>Załącznik 7.10 do Regulaminu konkursu, <i>Wzór listy sprawdzającej...</i></p>



5. Kwalifikowalność Beneficjenta

Pytania z listy sprawdzającej	Wskazówki
<ul style="list-style-type: none">- Czy Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych?- Czy Beneficjent, zgodnie z SOOP RPO WZ 2014-2020, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach typu projektów, w którym ogłoszony został konkurs?	<p>Zapewnienie, że Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.</p> <p>Weryfikacja odbywa się na podstawie oświadczenia w treści wniosku.</p> <p>Beneficjent może ubiegać się o dofinansowanie w ramach ogłoszonego w konkursie typu projektu.</p> <p>Zapisy we wniosku potwierdzające kryterium muszą być jednoznaczne i niepozostawiające wątpliwości.</p>



6. Uprozczone metody rozliczania wydatków

Pytania z listy sprawdzającej	Wskazówki
<ul style="list-style-type: none">- Czy projekt, w którym łączna wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR , jest rozliczany jedną z uproszczonych metod rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków...</i> oraz określoną w Regulaminie konkursu?- Czy koszty pośrednie rozliczane są w oparciu o stawki ryczałtowe, zgodne z limitami określonymi w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków...?</i> <p>3 wnioski ocenione negatywnie</p>	<p>Konieczność rozliczania projektu wyłącznie kwotami ryczałtowymi w przypadku, w którym łączna wartość środków publicznych (dofinansowania z EFS, z budżetu państwa oraz wkładu własnego publicznego, np. pochodzącego ze środków JST, PFRON) w projekcie nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR;</p> <p>Konieczność rozliczania kosztów pośrednich wyłącznie w oparciu o stawki ryczałtowe, zgodne z limitami określonymi w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Do 100 000 EUR wkładu publicznego = projekt rozliczany ryczałtowo.</p> <p>Powyżej 100 000 EUR wkładu publicznego = projekt rozliczany na zasadzie rzeczywiście poniesionych wydatków</p> <p>Miesięczny obrachunkowy kurs wymiany na październik: 1 EUR = 4.3065 PLN.</p> <p>Koszty pośrednie odpowiadające właściwej stawce ryczałtowej (właściwy % wskazany w Regulaminie konkursu punkt 5.1.5.5)</p>



Uproszczone metody rozliczania

Zgodnie z zapisami w *Regulaminie konkursu* (część 5.1.10) oraz w *Wytycznych kwalifikowalności* (Rozdział 6.6 i 8.5)

W projektach EFS w ramach Działania 7.1 możliwe jest stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w formie kwot ryczałtowych.

Nie jest możliwe stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projekcie o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR.

Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany na stronie http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych).

WAŻNE! Uproszczonych metod rozliczania wydatków **nie można stosować**, w przypadku gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy na podstawie *Ustawy Prawo Zamówień Publicznych* (Rozdział 6.6 *Wytycznych kwalifikowalności*...).



Kwoty ryczałtowe

- Kwota ryczałtowa - kwota zadania wyliczona w oparciu o przedstawioną we wniosku (w części G9) metodologię wyliczenia kwoty zgodnie z zapisami punktu 5 podrozdziału 6.6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności (...)* (metodologia wyliczenia wskaźników zapisana jest w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*) tzn. kwoty podane we wniosku należy oszacować na podstawie metodologii np. na podstawie rzetelnych, historycznych danych Wnioskodawcy.
- Wnioskodawca w karcie wydatków podaje **wskaźnik/wskaźniki produktu i/lub rezultatu oraz dokumenty** potwierdzające ich osiągnięcie, na podstawie których weryfikowane będą założone do osiągnięcia zadania oraz zostanie dokonane rozliczenie projektu;

Co ważne, kwoty ryczałtowe mogą być rozliczane na podstawie wskaźników opisanych w części E, jeśli są odpowiednie.

Przykładowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej to:

- a) liczba osób, które otrzymały wsparcie psychologa – 25 osób
- b) liczba osób, które otrzymały wsparcie doradcy zawodowego – 50 osób
- c) liczba godzin wsparcia psychologa – 259 h.
- d) zakupienie rzutnika – 2 szt.

Kwoty ryczałtowe

Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

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

Wskaźniki wskazane są w *Umowie o dofinansowanie projektu*.

Kwoty ryczałtowe

- W przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte.
- IP RPO będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.
- W zakresie nieuregulowanym stosuje się zapisy podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*



7. Poprawność wypełnienia wniosku

Pytania z listy sprawdzającej	Wskazówki
- Czy wniosek został wypełniony w języku polskim?	Wypełnienie wniosku w języku polskim . Wniosek napisany w sposób zrozumiały i czytelny. Nieużywanie skrótów , które nie są ogólnie przyjęte w języku polskim.

8. Wymogi organizacyjne

Pytania z listy sprawdzającej	Wskazówki
- Czy Beneficjent złożył nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie?	Złożenie maksymalnie jednego wniosku o dofinansowanie projektu. Poprzez złożenie wniosku rozumiane jest opublikowanie go w formie elektronicznej w systemie LSI2014 oraz dostarczenie wydrukowanego i odpowiednio podpisanego <i>pisemnego wniosku o przyznanie pomocy</i> .



9. Zgodność wsparcia

1. Skierowanie projektu do grup docelowych z obszaru województwa zachodniopomorskiego, zgodnych z SOOP

Pytania z listy sprawdzającej	Wskazówki
<p>Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa zachodniopomorskiego (w przypadku osób fizycznych - pracujących, uczących się lub zamieszkujących na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów - posiadających jednostkę organizacyjną na obszarze województwa zachodniopomorskiego)?</p>	<p>Wskazanie grupy docelowej zgodnej z SOOP.</p> <p>Wskazanie, że wsparciem zostaną objęte osoby z obszaru województwa zachodniopomorskiego (nie jest to jednoznaczne z zameldowaniem na obszarze województwa).</p>





9. Zgodność wsparcia

2. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym w Regulaminie konkursu

Pytania z listy sprawdzającej

Wskazówki

- Czy okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym w *Regulaminie konkursu*?

Należy odpowiednio zaplanować okres realizacji projektu.

Musi on zostać zaplanowany racjonalnie i w taki sposób, aby wszelkie działania w ramach projektu były jak najbardziej efektywne.

Okres realizacji nie może wykraczać poza ramy kwalifikowalności wydatków tj. 31.12.2023 r.



9. Zgodność wsparcia

3. Beneficjent wniesie wkład własny w wysokości nie mniejszej niż określona w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

Pytania z listy sprawdzającej	Wskazówki
<p>- Czy Beneficjent wniesie wkład własny w wysokości nie mniejszej niż określona w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020?</p>	<p>Wkład własny musi zostać wniesiony w wysokości nie mniejszej niż 15% wartości projektu. Zawsze trzeba zweryfikować wartość w części G 4.7 wniosku i G 7.</p> <p>Wnioskodawca musi zapewnić, że wkład własny wnoszony w formie niepieniężnej nie był współfinansowany ze środków wspólnotowych lub dotacji z krajowych środków publicznych.</p> <p>Powyższy wymóg związany jest z zakazem podwójnego finansowania z środków publicznych.</p> <p><i>Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (podrozdział 6.7).</i></p>



9. Zgodność wsparcia

4. Projekt skierowany jest do osób niepełnosprawnych w proporcji co najmniej takiej samej jak proporcja osób niepełnosprawnych będących klientami danego powiatowego centrum pomocy rodzinie lub ośrodka pomocy społecznej, w stosunku do ogólnej liczby wszystkich klientów danego powiatowego centrum pomocy rodzinie lub ośrodka pomocy społecznej w 2015 r.

Pytania z listy sprawdzającej	Wskazówki
<p>- Czy projekt skierowany jest do osób niepełnosprawnych w proporcji co najmniej takiej samej jak proporcja osób niepełnosprawnych będących klientami danego powiatowego centrum pomocy rodzinie lub ośrodka pomocy społecznej, w stosunku do ogólnej liczby wszystkich klientów danego powiatowego centrum pomocy rodzinie lub ośrodka pomocy społecznej w 2015 r.?</p> <p>4 wnioski ocenione negatywnie</p>	<p>Należy dokładnie wskazać ile osób z niepełnosprawnościami (ON) zostanie objętych wsparciem w projekcie.</p> <p>Liczba ta musi odpowiadać co najmniej proporcji osób z niepełnosprawnościami będących klientami danego OPS/PCPR, w stosunku do ogólnej liczby klientów danej jednostki, np. jeśli na 100 wszystkich klientów danej instytucji, 20 osób stanowią osoby z niepełnosprawnościami (20%), to chcąc wsparciem w projekcie objąć 30 osób, co najmniej 6 (20%) z nich muszą stanowić osoby z niepełnosprawnościami.</p> <p>W wyliczeniu proporcji należy odnieść się do stanu na 31.12.2015 r.</p> <p>W projektach partnerskich taki podział musi zostać wykazany w sposób jednoznaczny w stosunku do każdego z OPS/PCPR występującego w projekcie.</p>





9. Zgodność wsparcia

5. Projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika efektywności społecznej i zatrudnieniowej dla uczestników na poziomie zgodnym z *Komunikatem Ministra Rozwoju w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności społecznej i zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych*

Pytania z listy sprawdzającej	Wskaźówki
<p>- Czy projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika efektywności społecznej i zatrudnieniowej dla uczestników na poziomie zgodnym z <i>Komunikatem Ministra Rozwoju w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności społecznej i zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych?</i></p> <p>10 wniosków ocenionych negatywnie</p>	<p>W odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w tym do osób z niepełnosprawnościami w stopniu lekkim i umiarkowanym) wskaźnik efektywności społecznej na poziomie co najmniej 34% oraz efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 22%.</p> <p>W odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi wskaźnik efektywności społecznej na poziomie co najmniej 34% oraz efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 12%.</p> <p>Powyższe wartości powinny mieć odzwierciedlenie w podanych w <i>Regulaminie</i> wskaźnikach (Podrozdział 5.3 <i>Regulaminu</i> oraz Załącznik 7.14).</p> <p>Spełnienie efektywności zatrudnieniowej = podjęcie zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie (zgodnie z <i>Wytycznymi...w obszarze rynku pracy</i>).</p>





Wskaźnik efektywności społecznej i zatrudnieniowej

Wskaźnik efektywności społecznej i zatrudnieniowej musi zostać uwzględniony przez każdego z Wnioskodawców co najmniej 2 razy:

1. Jeśli wsparciem obejmuje się **tylko** osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, to wskaźnik występuje

2- krotnie: w wymiarze społecznym i w wymiarze zatrudnieniowym:

a) Wskaźnik efektywności społecznej, w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym [%]
(na poziomie co najmniej 34%);

b) Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej, w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym [%] (na poziomie co najmniej 22%).



Wskaźnik efektywności społecznej i zatrudnieniowej

2. Jeśli wsparciem obejmuje się **tylko** osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i/lub osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, to wskaźnik występuje, to wskaźnik występuje 2 - krotnie: **w wymiarze społecznym** i **w wymiarze zatrudnieniowym**:

- a) Wskaźnik efektywności społecznej w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi [%] (na poziomie co najmniej 34%);
- b) Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi [%] (na poziomie co najmniej 12%).



Wskaźnik efektywności społecznej i zatrudnieniowej

3. Jeśli wsparciem obejmuje się jednocześnie osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym **oraz** osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i/lub osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, to wskaźnik występuje 4-krotnie – 2 razy **w wymiarze społecznym** i 2 razy **w wymiarze zatrudnieniowym** na poziomach właściwych dla danej grupy (czyli we wniosku wystąpią wszystkie wskaźniki z niniejszego slajdu):
- a) Wskaźnik efektywności społecznej, w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym [%] (na poziomie co najmniej 34%);
 - b) Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej, w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym [%] (na poziomie co najmniej 22%).
 - c) Wskaźnik efektywności społecznej w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi [%] (na poziomie co najmniej 34%);
 - d) Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi [%] (na poziomie co najmniej 12%).





Wskaźnik efektywności społecznej i zatrudnieniowej

Nieujęcie we wniosku jakiegokolwiek wskaźnika, który powinien się w nim znaleźć, skutkuje odrzuceniem wniosku.

Jeżeli projekt obejmuje wsparciem osoby **o znacznym stopniu niepełnosprawności, z niepełnosprawnością intelektualną lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi** to wskaźnik efektywności społecznej i zatrudnieniowej **w stosunku do tych osób** powinien oscylować minimum na poziomie 34% w wymiarze społecznym i 12% w wymiarze zatrudnieniowym. **Każdorazowo jednak musi być wyodrębniony jako oddzielny wskaźnik.**

Osoby **o lekkim i umiarkowanym stopniu niepełnosprawności** należy we wniosku ujmować tak, jak w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, a więc w wyższych wartościach wskaźnika efektywności społecznej i zatrudnieniowej (minimum 34% w wymiarze społecznym i 22% w wymiarze zatrudnieniowym).



9. Zgodność wsparcia

6. Usługi szkoleniowe oferowane w projekcie gwarantują efektywność wsparcia poprzez nabycie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych dokumentem w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Pytania z listy sprawdzającej

- Czy usługi szkoleniowe oferowane w projekcie gwarantują efektywność wsparcia poprzez nabycie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych dokumentem w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020?

Wskazówki

Kwalifikacje lub kompetencje potwierdzone stosownym dokumentem.

Kwalifikacje czyli **formalne** nabycie określonego zestawu kompetencji, zgodnie z określonymi standardami, w drodze **walidacji** oraz **certyfikacji przez upoważnioną do tego instytucję**.

Kompetencje realizowane w IV etapach (I- grupa docelowa i zakres kompetencji, II – efekty uczenia się do osiągnięcia, III - ocena, IV – porównanie wyników oceny do określonych efektów uczenia się), **potwierdzone stosownym dokumentem**.

Zgodność z taką ścieżką i warunkami musi zostać zagwarantowana we wniosku.





Kryteria wykonalności





1. Zgodność prawna

Pytania z listy sprawdzającej

- Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych*?

Wskazówki

Działania w projekcie należy zaplanować zgodnie z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w szczególności z ustawą *Prawo zamówień publicznych*.





2. Zdolność organizacyjno-operacyjna

Pytania z listy sprawdzającej

- Czy Beneficjent gwarantuje zdolność organizacyjną do realizacji projektu zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku?
- Czy Beneficjent dysponuje doświadczeniem w realizacji podobnych przedsięwzięć?
- Czy Beneficjent zapewni do realizacji projektu odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, zarówno do jego obsługi jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych?
- Czy Beneficjent dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym?

Wskazówki

Należy jasno wskazać posiadanie przez Wnioskodawcę odpowiednich zasobów: **organizacyjnych** (np. możliwości realizacji projektu w takim a nie innym wymiarze), **kadrowych** (odpowiednie kwalifikacje), **technicznych** (m.in. zaplecze techniczne, lokalowe), a także posiadanie **doświadczenia** w prowadzeniu podobnych działań, we wsparciu podobnej grupy docelowej w regionie oraz wskazanie metod **zarządzania** projektem (tak, aby było sprawne i efektywne, ze szczególnym uwzględnieniem roli ew. partnera).

Jeżeli w projekcie występuje **partner**, to należy opisać także jego potencjału.





3. Zdolność finansowa

Pytania z listy sprawdzającej

- Czy kondycja finansowa Beneficjenta gwarantuje osiągnięcie deklarowanych produktów lub rezultatów, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie?
- Czy Beneficjent zapewnia środki finansowe do utrzymywania projektu w okresie trwałości (jeśli dotyczy)?
- Czy Beneficjent oraz Partner/rzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w danym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe?

1 wniosek oceniony negatywnie

Wskazówki

Odpowiednia kondycja finansowa Beneficjenta, gwarantującej płynność finansową oraz możliwość wniesienia wkładu własnego.

Jeżeli Wnioskodawca i ew. partner w projekcie są **jednostkami sektora finansów publicznych (JSFP) to taka informacja musi znaleźć się we wniosku**, dzięki czemu kryterium zostanie spełnione automatycznie. Taki zapis musi znaleźć się we wniosku.

Jeżeli partner nie jest JSFP to należy we wniosku wykazać jego kondycję finansową w stosunku do ponoszonych przez niego wydatków. W takiej sytuacji obroty za poprzedni zamknięty rok obrotowy partnera muszą być co najmniej równe jego wydatkom w projekcie w roku kalendarzowym, w którym są najwyższe.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS.



4. Celowość partnerstwa

Pytania z listy sprawdzającej

- Czy projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*?
- Czy w celu wspólnej realizacji projektu, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie?

1 wniosek oceniony negatywnie

Wskazówki

Należy udowodnić, że projekt realizowany w partnerstwie wnosi określoną wartość dodaną (zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe).

Przy wyborze partnera JSFP musi spełnić wymogi art. 33 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*, a co za tym idzie **wymogi PZP**. Informacja o tym musi pojawić się w treści wniosku.

W przypadku projektu partnerskiego to Wnioskodawca (lider partnerstwa) bierze na siebie zobowiązania związane z prawidłową realizacją projektu.

Niedopuszczalne jest zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną (np. gmina z OPS nie mogą zawiązać partnerstwa, ale gdy gmina będzie **Wnioskodawcą** to OPS może być **realizatorem**).



Kryteria jakości





KRYTERIA JAKOŚCI

1. Odpowiedniość / Adekwatność / Trafność	Spójność projektu z analizą sytuacji problemowej zawartą we wniosku, szacowanym budżetem oraz rodzajem działań, będących głównym przedmiotem konkursu.	Skala punktów: 1-5; waga: 6
2. Skuteczność / Efektywność	Stopień w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania lub złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej we wniosku, relacja nakład/rezultat.	Skala punktów: 1-5; waga: 6
3. Użyteczność	Trafność doboru form wsparcia w odniesieniu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej (zasada równości szans i niedyskryminacji).	Skala punktów: 1-5; waga: 6
4. Trwałość	Stopień wpływu zaplanowanych w projekcie rezultatów na uzyskanie trwałej zmiany sytuacji grup docelowych.	Skala punktów: 1-5; waga: 2



Kryteria premiujące





1. Efektywność społeczna i zatrudnieniowa wynosi co najmniej o 10 p.p. więcej niż określona w Komunikacie Ministra Rozwoju w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności społecznej i zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych

Wskazówki	Liczba punktów
<p>W odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w tym do osób z niepełnosprawnościami w stopniu lekkim i umiarkowanym) wskaźnik efektywności społecznej na poziomie co najmniej 44% oraz efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 32%.</p> <p>W odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi wskaźnik efektywności społecznej na poziomie co najmniej 44% oraz efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 22%.</p>	20



**2. Projekt skierowany jest do osób: - 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 na poziomie minimum 10% z ogółu uczestników proj.**

Wskazówki	Liczba punktów
<p>Minimum 10% z ogółu uczestników projektu stanowią osoby:</p> <ul style="list-style-type: none">• o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i/lub;• z niepełnosprawnościami sprzężonymi i/lub;• z zaburzeniami psychicznymi w tym z niepełnosprawnością intelektualną i z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi. <p>Aby spełnić kryterium co najmniej 10% uczestników muszą stanowić osoby z którejkolwiek z powyższych grup.</p> <p>Wskaźniki opisujące spełnienie kryterium, które powinny znaleźć się we wniosku to:</p> <p><i>Liczba osób objętych wsparciem projektowym:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- 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	<p>5</p>



Kryteria administracyjności





1. Spójność i kompletność zapisów

Pytania z listy sprawdzającej

- Czy wniosek jest spójny i kompletny w odniesieniu do dokonanej oceny w zakresie kryteriów jakości oraz został sporządzony zgodnie z obowiązującym *Regulaminem konkursu*?

1 wniosek oceniony negatywnie

Wskazówki

Zapisy we wniosku muszą być spójne.

Opis zadań musi mieć przełożenie na wykazane koszty, wskaźniki oraz grupę docelową.

Muszą zostać przedstawione wszystkie niezbędne informacje, które pozwolą prawidłowo ocenić wniosek.





2. Zgodność z kwalifikowalnością wydatków

Pytania z listy sprawdzającej

- Czy Wydatki w projekcie są zgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków...* oraz z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa...*?
- Czy planowane wydatki są uzasadnione, niezbędne, racjonalne i adekwatne do zakresu merytorycznego projektu w tym opisie grupy docelowej i planowanego wsparcia?
- Czy wydatki założone w projekcie są zgodne z katalogiem wydatków, limitami oraz zasadami kwalifikowalności określonymi w *Regulaminie konkursu* (jeśli dotyczy)?
- Czy poziom wydatków w ramach cross financingu oraz środków trwałych jest zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w *Regulaminie konkursu*?

2 wnioski ocenione negatywnie

Wskazówki

Projekt musi zachowywać zgodność z:

- *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
- *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;*
- **Zestawieniem standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu w ramach Działania 7.1** (załącznik 7.13 do Regulaminu).

Projekt musi zachowywać poziom wydatków w ramach określonych limitów:

- cross-financingu maksymalnie na poziomie 10% wartości projektu;
- środków trwałych maksymalnie na poziomie 10% wartości projektu.

Wydatki należy zaplanować w sposób celowy, oszczędny, rzetelny i czasowo uzasadniony.

Ważna jest metodologia kosztu – sposób wyliczenia kwoty kosztu w karcie wydatku.



3. Intensywność wsparcia

Pytania z listy sprawdzającej	Wskazówki
Czy wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami <i>Regulaminu Konkursu</i> ?	<p>Maksymalny % poziomu dofinansowania UE nie może wynieść więcej niż 85% wydatków kwalifikowalnych w projekcie.</p> <p>W ramach Działania nie przewidziano dofinansowania z budżetu państwa.</p> <p>Pozostałe (minimum) 15% wydatków kwalifikowalnych musi stanowić wkład własny Wnioskodawcy, który jednak może zostać przez niego wniesiony ze środków publicznych, co musi zostać odpowiednio oznaczone w polu G7 wniosku.</p>





Oczywiste omyłki

Pytania z listy sprawdzającej

Czy wniosek zawiera oczywiste omyłki (określone we właściwym Regulaminie konkursu)?

Wskazówki

Oczywiste omyłki należy czytać w rozumieniu z art. 43 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020*;

Poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek dopuszczalna jest **jednokrotnie** i odbywa się **na wezwanie IOK**;

Termin na skorygowanie oczywistych pomyłek to to **7 dni** od dnia otrzymania wezwania.

Poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.





Stanowisko to nie negocjacje!

Podczas wnoszenia przez Wnioskodawców ewentualnych poprawek do projektu, szczególnie istotny jest fakt, że przekazane przez Instytucję Pośredniczącą (WUP w Szczecinie) stanowisko to nie negocjacje.

Oznacza to, że Wnioskodawca musi uwzględnić **wszystkie** uwagi i zalecenia przekazane przez IP i nie może wnosić do nich żadnych swoich uwag bądź zmian.

Ponowna weryfikacja wniosku rozpatrywana jest w tym zakresie zero-jedynkowo, a więc sprawdzane są wszystkie pozycje wskazane Wnioskodawcy do poprawy i muszą one odpowiadać w 100% zaleceniom przekazanym w stanowisku.

Możliwa jest tylko **jednokrotna** poprawa wniosku, dlatego jeżeli którykolwiek ze wskazanych punktów nie zostanie poprawiony dokładnie we wskazanym zakresie, to wniosek zostanie odrzucony.



Najczęściej popełniane błędy merytoryczne

1. Brak informacji o niepodleganiu Partnera z wykluczenia w zakresie ubiegania się o dofinansowanie;
2. Brak literalnego wskazania na spełnianie przez wnioskodawcę kryteriów dopuszczalności;
3. Niestosowanie stawek ryczałtowych w odniesieniu do kosztów pośrednich;
4. Nieprawidłowe wyliczenie wartości kosztów pośrednich na podstawie stawki ryczałtowej, niewłaściwy podział kosztów pośrednich na kwartały w harmonogramie wydatków (G.3);
5. Niestosowanie kwot ryczałtowych przy budżecie poniżej 100 000 euro wkładu publicznego (dofinansowanie z EFS, oraz wkład własny publiczny, np. pochodzący ze środków JST);
6. Nieprawidłowo wyliczone wartości wskaźników;



Najczęściej popełniane błędy merytoryczne

8. Brak wyczerpującej informacji na temat grupy obejmowanej wsparciem:

- brak podstawowych informacji nt. cech beneficjentów ostatecznych np. wieku, płci, sytuacji na rynku pracy, niepełnosprawności;
- tylko część osób spełniających kryteria dotyczące grupy docelowej;

9. Niedostateczny/niepełny opis zadań projektowych.

10. Zaburzona proporcja intensywności wsparcia, nieefektywność, nieracjonalność ponoszonych wydatków;

11. Brak spójności między wartościami wskazanymi w opisie zadań a budżetem;

12. Niezaplanowanie wniesienia wkładu własnego w minimalnej, wskazanej w Regulaminie wysokości;

13. Uwzględnianie w budżecie kosztów racjonalnych usprawnień przy jednoczesnej niewiedzy dotyczącej uczestnictwa osób niepełnosprawnych w projekcie;





Najczęściej popełniane błędy merytoryczne

14. Brak informacji o barierach równościowych lub ich braku przy równoczesnym podaniu danych liczbowych w podziale na płeć podczas prezentowania analizy sytuacji problemowej;
15. Dyskryminacja osób niepełnosprawnych (również „dyskryminacja w niedyskryminacji”, tj. wnioskodawca wskazuje na typy niepełnosprawności które obejmie wsparciem);
16. Nieczytelna treść wniosku, np. używanie nieprzyjętych zwyczajowo w języku polskim skrótów;
17. Kopiowanie treści wniosku z poprzedniej perspektywy lub wniosków składanych w odpowiedzi na nabory innych województw, co literalnie wskazane jest we wniosku (np. POKL, RPO WP).





Zasady realizacji projektów





Zasada równości szans kobiet i mężczyzn - standard minimum

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn w projekcie, ale na **odwzorowaniu** istniejących proporcji płci w danym obszarze **lub zwiększaniu** we wsparciu udziału grupy niedoreprezentowanej.

Standard minimum oceniany jest na podstawie treści wniosku, w oparciu o *Instrukcję do standardu minimum...* znajdującą się w *Załączniku 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*.

Minimum jakie trzeba uzyskać to 3 z 6 punktów (w 5 kryteriach). Brak uzyskania **co najmniej 3 punktów** w standardzie minimum jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6, ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne.

Opis projektu, w tym diagnoza problemowa i opis grupy docelowej (sekcja D.2.1), wskaźniki w podziale na płeć (sekcja E), opis zarządzania projektem (sekcja B.9) – to miejsca we wniosku, w których szczególnie powinno się odnieść do zasady równości szans kobiet i mężczyzn.



Standard minimum

1. WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PODANO INFORMACJE, KTÓRE POTWIERDZAJĄ ISTNIENIE (ALBO BRAK ISTNIENIA) BARIER RÓWNOŚCIOWYCH W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU.

W pierwszej kolejności należy we wniosku odpowiednio zidentyfikować bariery równościowe (lub ich brak), np. segregacja pozioma i pionowa rynku pracy, przemoc ze względu na płeć, stereotypy płci, dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa), niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych, mała elastyczność czasu pracy.

2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA, ODPOWIADAJĄCE NA ZIDENTYFIKOWANE BARIERY RÓWNOŚCIOWE W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU.

W przypadku identyfikacji barier równościowych należy wskazać, jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabiania lub niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych (szczególnie odpowiednie formy wsparcia wobec zdiagnozowanych nierówności), np. umożliwienie kobietom poprzez udział w projekcie zdobycie cennych na rynku kwalifikacji, również wtedy, gdy kwalifikacje te społecznie są łączone przede wszystkim lub nawet wyłącznie z mężczyznami (i odwrotnie).

3. W PRZYPADKU STWIERDZENIA BRAKU BARIER RÓWNOŚCIOWYCH, WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA ZAPEWNIAJĄCE PRZESTRZEGANIE ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN, TAK ABY NA ŻADNYM ETAPIE REALIZACJI PROJEKTU NIE WYSTĄPIŁY BARIERY RÓWNOŚCIOWE.

W przypadku niezidentyfikowania barier równościowych, we wniosku o dofinansowanie projektu należy przewidzieć działania zmierzające do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu te bariery się nie pojawiły, np. równy dostęp dla kobiet i mężczyzn do wszystkich form wsparcia oferowanych w projekcie w takiej samej jakości; wprowadzanie dodatkowych zajęć poświęconych kwestiom równości płci oraz rozwiązywaniu problemów bez użycia przemocy (umiejętność radzenia sobie z trudnymi emocjami, dyskryminacją, wykluczeniem, uprzedzeniami, szykanowaniem).



Standard minimum

4. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU ZOSTAŁY PODANE W PODZIALE NA PŁEĆ I/LUB ZOSTAŁ UMIESZCZONY OPIS TEGO, W JAKI SPOSÓB REZULTATY PROJEKTU PRZYCZYNIĄ SIĘ DO ZMNIEJSZENIA BARIER RÓWNOŚCIOWYCH ISTNIEJĄCYCH W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU.

Następnie należy wskazać, w jaki sposób rezultaty przyczyniają się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, np. poprzez podanie wartości docelowych wskaźników w podziale na płeć, wzrost udziału kobiet w zajęciach postrzeganych jako „typowo męskie”.

5. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSKAZUJE, JAKIE DZIAŁANIA ZOSTANĄ PODJĘTE W CELU ZAPEWNIENIA RÓWNOŚCIOWEGO ZARZĄDZANIA PROJEKTEM.

Ostatecznie należy wskazać także w jaki sposób planuje się zapewnić realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję **konkretnych działań**, jakie zostaną podjęte w projekcie w ww. obszarze, np. poprzez zapewnienie, że personel projektu posiada odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązków przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafi stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie; zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwia godzenie życia zawodowego z prywatnym.



Wkład własny

- Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu i nie zostaną przekazane wnioskodawcy w postaci dofinansowania;
- Wysokość wkładu własnego w konkursie nr **RPZP.07.01.00-IP.02-32-K14/16** wynosi **minimum 15%** wartości projektu;
- Wnioskodawca sam określa formę wniesienia wkładu własnego;
- Istnieje możliwość wniesienia wkładu niepieniężnego na rzecz projektu - wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.



Koszty pośrednie zgodnie z **nowymi Wytycznymi kwalifikowalności wydatków**

Koszty pośrednie w EFS rozliczane są wyłącznie **stawkami ryczałtowymi liczonymi od wartości kosztów bezpośrednich**:

- 25% - projekty o wartości do 830 tys. zł włącznie;
- 20% - projekty o wartości powyżej 830 tys. zł do 1 740 tys. zł włącznie;
- 15% - projekty o wartości powyżej 1 740 tys. zł do 4 550 tys. zł włącznie;
- 10% - projekty o wartości powyżej 4 550 tys. zł.

Uwaga! W przypadku projektu o wartości np. 4 mln zł, wartość kosztów pośrednich powinna zostać ustawiona w generatorze na **równe** 15% od wartości kosztów bezpośrednich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (bez zaokrążeń, zgodnie z regułami matematyki).

Szczególną uwagę należy zwrócić na dalsze miejsca po przecinku, gdzie prawidłowe będzie np. **14,998212%**, a nie **14,993892%**.



Koszty pośrednie - przykłady

- Koszty wynagrodzenia, delegacji służbowych, szkoleń osób, których zatrudnienie jest niezbędne do realizacji projektu tj. m.in. koordynatora projektu, kierownika projektu, personelu obsługowego;
- Koszty utrzymania powierzchni biurowych;
- Koszty obsługi księgowej, kadrowej, sekretariatu;
- Koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
- Koszty prowadzenia rekrutacji;
- Amortyzacja lub zakup aktywów (sprzętu, mebli, wartości niematerialnych lub prawnych) na potrzeby zarządzania projektem;
- Działania informacyjno - promocyjne związane z realizacją projektu.



Cross-financing i środki trwałe

- Maksymalny poziom wydatków w ramach **cross-financingu** wynosi **do 10%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych;
- Cross-financing obejmuje wyłącznie: zakup nieruchomości, zakup infrastruktury nieprzenośnej oraz dostosowywanie budynków i adaptację pomieszczeń;
- Koszt zaplanowanych do poniesienia w projekcie wydatków na **środki trwałe nie może przekraczać 10%** wartości projektu;
- Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu;
- Środki trwałe to np. komputery, urządzenia biurowe, tablice multimedialne, sprzęty rehabilitacyjne itp., których wartość jednostkowa (zgodnie z nowymi Wytycznymi) jest **równa i wyższa niż 3500 zł netto**.





Informacja i promocja



Informacja i promocja

- **Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;**
- **Strategia komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020;**
- **Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji;**
- **Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020;**
- **Strategia Komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.**



Obowiązki informacyjne

Beneficjent w zakresie informacji musi co najmniej:

- oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
 - wszystkie działania informacyjne i promocyjne;
 - wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które podaje do wiadomości publicznej;
 - dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
 - wydarzenia związane z projektem (np. odpowiednio oznaczać konferencje, szkolenia, targi itp.);
- umieścić plakat (lub tablicę informacyjną i/lub pamiątkową) w miejscu realizacji projektu;
- umieścić opis projektu na stronie internetowej (jeśli taką posiada);
- dokumentować działania.

Jak oznaczyć miejsce projektu?

Plakat o wielkości minimum A3 musi zostać wyeksponowany w widocznym miejscu w trakcie realizacji projektu.

Można go zdjąć dopiero po zakończeniu projektu (to znaczy po jego rozliczeniu).





Pytania i odpowiedzi





Wskazówki do realizacji projektów dotyczące grup docelowych

Demarkacja grupy docelowej CT8 i CT9 – niepowielanie się grupy odbiorców w osi priorytetowej VI i VII.

W Osi VII wsparcie mogą otrzymać osoby wobec których zastosowanie instrumentów i usług rynku pracy są niewystarczające:

- osoby bezrobotne z I i II profilu objęte wsparciem z przesłanki innej niż bezrobocie (z wyłączeniem integracji o charakterze zawodowym);
- osoby bezrobotne z III profilu (każdy rodzaj integracji: społeczny, edukacyjny, zdrowotny **i zawodowy**);
- osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy – i pozostające bez zatrudnienia oraz osoby kwalifikujące się do kategorii ubogich osób pracujących (każdy rodzaj integracji, w tym zawodowy);
- osoby bierne zawodowo oraz bezrobotne niezarejestrowane w PUP (każdy rodzaj integracji, w tym zawodowy);
- osoby ubogie pracujące (każdy rodzaj integracji, w tym zawodowy).



Osoby bezrobotne, które korzystają z pomocy społecznej lub bezrobotne, dla których ustalono III profil pomocy

Zgodnie z zapisami w *Regulaminie konkursu (str. 9)* i *Wytycznymi w zakresie realizacji (...)*

W przypadku wsparcia osób bezrobotnych, dla których ustalono III profil pomocy wsparcie odbywa się poprzez:

- realizację działań z zakresu integracji społecznej w ramach Programu Aktywizacja i Integracja lub
- realizację programu specjalnego, lub
- realizację projektu socjalnego z obowiązkowym zastosowaniem usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym na zasadach określonych w Podrozdziale 4.6 pkt 7 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego...*, lub
- kontrakt socjalny z obowiązkowym zastosowaniem usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym na zasadach określonych w Podrozdziale 4.6 pkt 7 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego ...*, lub
- program aktywności lokalnej z obowiązkowym zastosowaniem usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym na zasadach określonych w Podrozdziale 4.6 pkt 7 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego...*





Wymagane rezultaty

- Wskazane są w części 4.3 *Regulaminu konkursu* - dotyczą realizowanych zadań w projekcie i oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS;
- wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników wskazanych w *Regulaminie konkursu* oraz do wpisania wskaźników horyzontalnych;
- zgodnie z zapisami *Regulaminu konkursu* i *SOOP* wymagane rezultaty oceniane są w ramach kryteriów dopuszczalności;
- dodatkowe wskaźniki określone przez Wnioskodawcę w celu opisu pozostałych rezultatów projektu - oceniane na płaszczyźnie jakości i/lub niezbędne w celu osiągnięcia punktów za kryteria premiujące.



Co może stanowić wkład własny w przypadku osób niepełnosprawnych, którzy są uczestnikami WTZ lub korzystają ze środków PFRON (w tym programów typu „Aktywny Samorząd”)?

Zgodnie z zapisami 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 wkład własny dla osób niepełnosprawnych mogą stanowić:

- *biernie formy pomocy w postaci zasiłków wypłacanych przez OPS i PCPR;*
- *kwoty przeznaczone na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością.*





Czy wynagrodzenie pracownika może stanowić wkład własny w przypadku finansowania ze środków projektu dodatku specjalnego dla tego pracownika?

Wynagrodzenie pracownika socjalnego może stanowić wkład własny w części, która nie jest finansowana ze środków projektowych – dofinansowania.





Czy jest możliwe (przy spełnieniu zasad udzielania zamówienia) zatrudnienia na umowę zlecenie np. pracownika socjalnego, księgowej itp. będących pracownikami jednostki realizującej projekt?

Zgodnie z zapisami w *Wytycznych kwalifikowalności ... (6.16)*

1. Wynagrodzenie personelu jest zgodne z przepisami krajowymi: kodeks pracy i kodeks cywilny;
2. Gdy pracownik projektu jest pracownikiem beneficjenta – wyłącznie umowa o pracę;
3. Jeśli pracownik w ½ etatu zaangażowany jest w projekt, a w ½ w zadania jednostki to kwalifikowalny w projekcie jest tylko koszty ½ etatu.

Wynagrodzenie personelu na podstawie stosunku pracy:

- wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być również nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie;
- w przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby, wydatkami kwalifikowalnymi związanymi z wynagrodzeniem personelu mogą być również dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.





Czy jest możliwe (przy spełnieniu zasad udzielania zamówienia) zatrudnienia na umowę zlecenie np.: pracownika socjalnego, księgowej itp. będących pracownikami jednostki realizującej projekt?

Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności (Rozdział 6.16 Koszty związane z angażowaniem personelu pkt. 11).

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich **wysokość odpowiada** stawkom **faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami** współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, **w tym nagród i premii**.



Jakimi limitami kwotowymi (nawet jeżeli nie są obowiązkowe) będą kierować się oceniający wniosek w odniesieniu do np. średniej kwoty przypadającej na uczestnika, średniej kwoty przypadającej na 1 osobę zatrudnioną?

Zgodnie z *Regulaminem konkursu* (Rozdział 5.4.1 *Szczegółowy budżet projektu*)

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie **budżetu zadaniowego**. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet **ze wskazaniem kosztów jednostkowych**, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia **źródła finansowania** wykazując **racjonalność i efektywność** wydatków oraz **brak podwójnego finansowania**.



Jakimi limitami kwotowymi (nawet jeżeli nie są obowiązkowe) będą kierować się oceniający wniosek w odniesieniu do np. średniej kwoty przypadającej na uczestnika, średniej kwoty przypadającej na 1 osobę zatrudnioną?

Zgodnie z zestawieniem standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu nr: **RPZP.07.01.00-IP.02-32-K14/16**, w ramach Działania 7.1

Wnioskodawca **zobligowany jest do wyodrębnienia w budżecie projektu wszystkich elementów składających się na koszt realizacji kontraktu socjalnego, programu integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych, programu aktywności lokalnej wraz z dokładną metodologią jego wyliczenia;**

Każdy wydatek związany z realizacją kontraktu socjalnego powinien być wykazany osobno analogicznie jak dla kosztów rzeczywiście poniesionych. Planując koszty należy kierować się następującymi zasadami:

- niezbędność wydatków w kontekście osiągnięcia celu Projektu,
- efektywność,
- racjonalność wydatku;



Czy w przypadku zawierania partnerstwa w z PUP możliwe jest dofinansowanie działań integracji zawodowej realizowanej przez PUP ze środków projektu?

Zgodnie z zapisami w *Wytycznych w zakresie realizacji (...)*

IZ RPO zapewnia, że OPS i PCPR **nie wdrażają samodzielnie usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym**. Wdrożenie tych usług w ramach projektów ww. jednostek jest możliwe wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej, w szczególności przez PUP i inne instytucje rynku pracy, o których mowa w *ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w ramach projektów OPS lub PCPR są realizowane przez:

PUP na podstawie **porozumienia**, które określa zasady współpracy w zakresie realizacji usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym lub o realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w *ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i na zasadach określonych w tej ustawie*.





Czy w przypadku zawierania partnerstwa w z PUP możliwe jest dofinansowanie działań integracji zawodowej realizowanej przez PUP ze środków projektu?

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności (Projekty 6.18 Projekty partnerskie):

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

(Podrozdział 6.16 pkt. 13) Nie jest również dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.



Kierowanie do CIS

Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującej aktywną integrację społeczną i zawodową.

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w ramach projektów OPS lub PCPR mogą być realizowane przez CIS jako:

- partner OPS lub PCPR w ramach projektów partnerskich;
- podmiot wybrany w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w *ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* lub zgodnie z art. 15a *ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych*;
- podmiot danej jednostki samorządu terytorialnego wyspecjalizowane w zakresie reintegracji zawodowej, o ile zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatorzy projektu.

Klauzule społeczne

Zgodnie z zapisami w *Ustawie Prawo Zamówień Publicznych art. 22 pkt. 2:*

„Zamawiający może zastrzec w ogłoszeniu o zamówieniu, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz inni wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych.”

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 *ustawy z dn. 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*

Zgodnie z podrozdziałem 5.1.12 *Regulaminu konkursu* Beneficjent zobowiązany jest stosować klauzule społeczne przy udzielaniu zamówień, których przedmiotem będą usługi cateringowe.



Dodatkowych informacji na temat Programu udzielają:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

Biuro informacji i Promocji EFS
w Szczecinie
ul. A. Mickiewicza 41,
70- 383 Szczecin
tel. 91 42 56 163/164
e-mail: efs@wup.pl
www.wup.pl/rpo

Biuro Informacji i Promocji EFS
w Koszalinie
ul. Słowiańska 15 a
75-846 Koszalin
tel. 94 344 50 25/26
e-mail: efskoszalin@wup.pl
www.facebook.com/wupszczecin

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Główny Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich
ul. Kuśnierska 12 b
tel. 800 34 55 34
e-mail: gpi@wpz.pl





Dziękuję za uwagę

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. A. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

tel. 91 42 56 100

fax. 91 42 56 103

e-mail: sekretariat@wup.pl

