

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

**Regulamin konkursu zamkniętego
bez podziału na rundy
nr RPMA.09.01.00-IP.01-14-095/20**

**Regionalny Program Operacyjny
Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020**

**Oś Priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego
i walka z ubóstwem**

**Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób
wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu
społecznemu**

Wersja 1.3
Warszawa, dnia 28 sierpnia 2020 roku

1. PODSTAWA PRAWNA, WYTYCZNE HORYZONTALNE ORAZ DOKUMENTY PROGRAMOWE.....	13
2. INFORMACJE O KONKURSIE ORAZ PRZEDMIOT KONKURSU	16
3. NAJWAŻNIEJSZE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA I REALIZACJI PROJEKTU	19
3.1 INFORMACJE OGÓLNE.....	19
3.2 AKTYWIZACJA SPOŁECZNO-ZAWODOWA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI	21
3.3 USŁUGI AKTYWNEJ INTEGRACJI.....	22
3.4 EFEKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA I EFEKTYWNOŚĆ ZATRUDNIENIOWA.....	23
3.5 INFORMACJA I PROMOCJA.....	26
4. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	26
5. GRUPA DOCELOWA PROJEKTU.....	27
6. WYMAGANIA CZASOWE	32
7. WSKAŹNIKI POMIARU STOPNIA OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU	32
8. KWOTA PRZEZNACZONA NA NABÓR.....	35
9. ZASADY FINANSOWANIA	36
9.1 WYMAGANIA FINANSOWE.....	36
9.2 KOSZTY POŚREDNIE I BEZPOŚREDNIE	36
9.3 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKTACH FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EFS	39
9.4 SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	39
9.5 ZAMÓWIENIA UDZIELANE W RAMACH PROJEKTÓW	41
9.6 WKŁAD WŁASNY.....	43
9.7 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)	46
9.8 CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE.....	46
10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE.....	48
11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ.....	52
12. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI	55
13. PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	56
14. ETAP WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE – WARUNKI FORMALNE.....	58
14.1. OGÓLNE ZASADY	58
14.2 TERMINY I PROCES WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU.....	59
14.3 WARUNKI FORMALNE – LISTA.....	59
15. OCENA FORMALNA	60
15.1. ZASADY OGÓLNE.....	60
15.2 KRYTERIA FORMALNE Z MOŻLIWOŚCIĄ POPRAWIENIA.....	60
15.3 KRYTERIA FORMALNE I KRYTERIA DOSTĘPU BEZ MOŻLIWOŚCI POPRAWY.....	61
15.4 TRYB OCENY	63
16 OCENA MERYTORYCZNA	63
16.1 OGÓLNE ZASADY OCENY MERYTORYCZNEJ.....	63
16.2 PROCEDURA DOKONYWANIA OCENY MERYTORYCZNEJ	64
17. NEGOCJACJE	65
18. ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU.....	66
19. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY	68
20. WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH POMOCY PUBLICZNEJ LUB DE MINIMIS	71
20.1 INFORMACJE OGÓLNE.....	71
20.2 POMOC DE MINIMIS	72
20.3 POMOC PUBLICZNA NA SUBSYDIOWANIE ZATRUDNIENIA	73
20.4 OBOWIĄZEK SPRAWOZDAWCZY	76
21. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	77

21.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ.....	77
21.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU.....	77
21.3 ZAKRES PROTESTU.....	78
21.4 ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP.....	79
21.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA.....	79
21.6 WYCOFANIE PROTESTU.....	79
21.7 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO I SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.....	79
21.8. POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ.....	80
22. CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY	80
23. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	81
24. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW	82

Wykaz skrótów

AON – asystent osoby niepełnosprawnej
AOON – asystent osobisty osoby niepełnosprawnej
CIS – centrum integracji społecznej
CT – cel tematyczny
DRRiFE - Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie
EFS – Europejski Fundusz Społeczny
IOK – Instytucja Organizująca Konkurs
IP – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020/ Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
IZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020/ Zarząd Województwa Mazowieckiego
JST - Jednostki Samorządu Terytorialnego
k.p.a. – Kodeks postępowania administracyjnego
KIS – klub integracji społecznej
KM – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2014-2020
KOP – Komisja Oceny Projektów
MEWA 2.0 – Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020
MFiPR – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
MJWPU – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
OPS - Ośrodek Pomocy Społecznej
OWES – Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej
PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
PES – podmiot ekonomii społecznej
PI – priorytet inwestycyjny
PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020
PS – przedsiębiorstwo społeczne
PUP – powiatowy urząd pracy
Pzp – Prawo zamówień publicznych
RPO WM 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020
UE – Unia Europejska
WTZ – warsztat terapii zajęciowej
ZAZ – zakład aktywności zawodowej

Słownik pojęć

Beneficjent - podmiot publiczny lub prywatny lub osoba fizyczna, odpowiedzialne za inicjowanie lub zarówno inicjowanie, jak i wdrażanie operacji, oraz

a) w kontekście pomocy państwa – podmiot, który otrzymuje pomoc, z wyjątkiem przypadku gdy kwota pomocy dla poszczególnych przedsiębiorstw jest niższa niż 200 000 EUR, w którym to przypadku dane państwo członkowskie może zdecydować, że beneficjentem jest podmiot udzielający pomocy, bez uszczerbku dla rozporządzeń Komisji;

oraz

b) w kontekście instrumentów finansowych na mocy części drugiej tytuł IV rozporządzenia 1303/2013 – podmiot, który wdraża instrument finansowy lub, w stosownych przypadkach, fundusz funduszy.

Centrum Integracji Społecznej (CIS) – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, posiadający aktualny wpis do rejestru CIS prowadzonego przez właściwego wojewodę.

Cross-financing – mechanizm zdefiniowany w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Dzień/Dni – ilekroć w regulaminie konkursu mowa jest o dniu/dniach należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

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

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

Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom, np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny.

Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnego), a więc szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy itp.

Koncepcja uniwersalnego projektowania – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS, EFRR i FS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach:

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,
2. Elastyczność w użytkowaniu,

3. Proste i intuicyjne użytkowanie,
4. Czytelna informacja,
5. Tolerancja na błędy,
6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,
7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
8. Percepcja równości.

Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.

Kontrakt socjalny - kontrakt socjalny w rozumieniu art. 6 pkt 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

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

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

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

Osoba oddalona od rynku pracy - osoba, która oprócz bezrobocia doświadcza wykluczenia na podstawie innych przesłanek wykluczających i wpisuje się w definicję osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

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

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

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

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

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej¹ lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- f) osoby z niepełnosprawnością;
- g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- h) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności²;
- k) osoby korzystające z PO PŻ.

Podmiot ekonomii społecznej:

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

¹W 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.

²W projektach realizowanych w ramach RPO WM 2014-2020 udział mogą brać jedynie osoby objęte dozorem elektronicznym.

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

Polityka równości szans kobiet i mężczyzn – uwzględnianie perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów politycznych, priorytetów i działań w ramach programów operacyjnych, na wszystkich jego etapach wdrażania, to jest na etapie planowania, realizacji i ewaluacji. Polityka równości szans kobiet i mężczyzn to celowe, systematyczne i świadome ocenianie danej polityki i działań z perspektywy wpływu na warunki życia kobiet i mężczyzn, które ma na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i osiągnięcie równości szans kobiet i mężczyzn.

Portal Funduszy Europejskich – strona internetowa prowadzona przez MFIPR pod adresem [Fundusze Europejskie](#)

Portal RPO WM – strona internetowa RPO WM 2014-2020 prowadzona pod adresem [Fundusze dla Mazowsza](#).

Praca socjalna – praca socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Program aktywności lokalnej - partnerstwo lokalne zainicjowane przez OPS, inną jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego lub organizację pozarządową w celu realizacji działań na rzecz aktywizacji społecznej i rozwiązywania problemów społeczności lokalnej oraz w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań instytucji i organizacji istotnych dla zaspokajania potrzeb członków społeczności lokalnej. Program aktywności lokalnej skierowany jest do osób w ramach konkretnego środowiska lub członków danej społeczności.

Projekt partnerski - projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Projekt socjalny – projekt socjalny, o którym mowa w art. 6 pkt 18 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Projekt zintegrowany - projekt zintegrowany, o którym mowa w art. 32 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Przedsiębiorstwo społeczne – podmiot ekonomii społecznej, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- a) posiada osobowość prawną i prowadzi:
 - i) działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - ii) działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
 - iii) działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, lub
 - iv) działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- b) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:
 - i) osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - ii) osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - iii) osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - iv) osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - v) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
 - vi) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - vii) osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
 - viii) osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - ix) osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - x) osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - xi) osoby ubogie pracujące,;
- c) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;
- d) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie

pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;

- e) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- f) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. b;
- g) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w lit. b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.

Standard minimum – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu). Narzędzie to obejmuje zestaw pięciu zagadnień i ocenia czy Wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego.

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, rodziny lub środowiska – 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 ww. *Wytycznych*.

Usługi aktywnej integracji – usługi, których celem jest:

- a) odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (reintegracja społeczna) lub
- b) odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy (reintegracja zawodowa), lub
- c) zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.

Do usług aktywnej integracji należą usługi o charakterze:

- i) społecznym, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej;
- ii) zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy (poprzez m.in. udział w zajęciach w CIS, KIS lub WTZ, kursy i szkolenia zawodowe), pomoc w utrzymaniu zatrudnienia;
- iii) edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia do potrzeb rynku pracy (m.in. edukacja formalna);
- iv) zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.

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.

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

Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- a) 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;
- b) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- c) 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;
- d) usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30;

- e) usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- f) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
 - praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
 - pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
 - pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
- g) rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci³, a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- h) usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- i) usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 7.

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

Zasada równości szans i niedyskryminacji – umożliwienie 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.

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn – zasada ta 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.

³W razie konieczności umieszczenia w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, dopuszczalne jest umieszczenie w tym samym czasie w większej liczbie dzieci (maksymalnie 10).

1. Podstawa prawna, wytyczne horyzontalne oraz dokumenty programowe

1. 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 (zwane dalej „Rozporządzeniem Ogólnym”) (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.7.2018 r., str. 1).
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 470, z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str.1).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r. str. 1, z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2017 r. poz. 2367).
7. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz.U. z 2016 r. poz. 971).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. poz. 311, z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. poz. 312, z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r. poz. 350).
11. 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).

12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzielaniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1871).
13. Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, wersja 3.0 z 18.12.2018 r.
14. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. poz. 1598, z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708, z późn. zm.).
16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.).
17. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.).
18. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325).
19. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818).
20. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.), zwana dalej „Pzp” lub „ustawą – Prawo zamówień publicznych”.
21. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429, z późn. zm.).
22. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 865, z późn. zm.).
23. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1387, z późn. zm.).
24. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
25. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358).
26. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.).
27. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.).
28. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.);
29. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482, z późn. zm.);
30. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685, z późn. zm.);
31. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176).
32. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, z późn. zm.);
33. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969).
34. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.).

35. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1205, z późn. zm.).
36. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2020 r. poz. 275, z późn. zm.).
37. Ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2020 r. poz. 553, z późn. zm.).
38. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194, z późn. zm.).
39. Ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2019 r. poz. 2407).
40. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 266, z późn. zm.).
41. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694).
42. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 24.03.2020 r. (wersja 3.10).
43. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13.02.2018 r. (obowiązujące od dnia 07.03.2018 r.).
44. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22.08.2019 r. (obowiązujące od dnia 09.09.2019 r.), zwane dalej „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności”.⁴
45. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 09.07.2018 r.
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 z dnia 05.04.2018 r. (obowiązujące od dnia 11.04.2018 r.).
47. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 08.07.2019 r. (obowiązujące od dnia 31.07.2019 r.).
48. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28.10.2015 r.
49. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19.12.2017 r.
50. Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 02.08.2016 r.
51. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 21.07.2017 r.

⁴ Informacją IKUP częściowo zawieszono stosowanie wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r. Częściowe zawieszenie obowiązuje od 1 lutego 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-w-ydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/>

2. Informacje o konkursie oraz przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest integracja społeczna i aktywizacja zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym ze szczególnym uwzględnieniem osób z niepełnosprawnościami, opierająca się przede wszystkim na usługach reintegracji i rehabilitacji społeczno-zawodowej, mająca na celu integrację społeczną oraz przygotowanie do zatrudnienia na otwartym rynku pracy i w PES.

Typ projektu przewidziany do realizacji w ramach konkursu:

1. Integracja społeczna i aktywizacja zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym ze szczególnym uwzględnieniem osób z niepełnosprawnościami:

- a) diagnoza indywidualnych potrzeb i potencjałów uczestników projektu,
- b) wsparcie w ramach ZAZ i WTZ:
 - usługi aktywnej integracji w ramach WTZ i ZAZ,
 - wsparcie usług rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia w ZAZ,
 - wsparcie rehabilitacji zawodowej i społecznej w ramach WTZ,
- c) tworzenie u pracodawców miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością, dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- d) wsparcie w ramach CIS i KIS:
 - usługi reintegracji społecznej i zawodowej świadczone przez CIS i KIS,
 - tworzenie miejsc reintegracji społecznej i zawodowej w istniejących lub nowo powstających CIS i KIS,
- e) usługi aktywnej integracji:
 - realizacja instrumentów aktywnej integracji o charakterze społecznym mających na celu nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej, np.:
 - działania z zakresu poradnictwa specjalistycznego (m.in. socjoterapeuty, psychologa, prawnika, mediatora) oraz jako element uzupełniający - udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach (poradnictwo prawne i obywatelskie), służące przywróceniu lub wzmocnieniu kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej,
 - działania z zakresu poradnictwa i wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społeczno-zawodowych umożliwiających docelowo powrót do życia społecznego, w tym powrót na rynek pracy i aktywizację zawodową (m.in. warsztaty rozwoju osobistego, indywidualny coaching, warsztaty kompetencji pedagogiczno-wychowawczych, trening umiejętności społecznych, praca metodą mentoringu),
 - praca socjalna oparta o działania w ramach różnych form kontraktu socjalnego (projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie będą przyjmowane do dofinansowania),
 - realizacja instrumentów aktywnej integracji o charakterze zawodowym mających na celu pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie

w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądanę na rynku pracy jak również pomoc w utrzymaniu zatrudnienia, np.:

- prace społecznie użyteczne,
- staże zawodowe, praktyki zawodowe,
- subsydiowane zatrudnienie (w tym doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy),
- poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, trening pracy jako usługi wspierające aktywizację zawodową,
- kursy i szkolenia zawodowe,
- zatrudnienie wspierane, wspomagane, usługi trenera zatrudnienia wspieranego,
- realizacja instrumentów aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia do potrzeb rynku pracy, np. edukacja formalna,
- realizacja instrumentów aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym, o ile będą one bezpośrednio związane z osiągnięciem celów przypisanych do ścieżki reintegracji i/lub kontraktu socjalnego, mających na celu wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy, np.:
 - finansowanie badań profilaktycznych lub specjalistycznych,
 - skierowania i sfinansowanie terapii psychologicznej, rodzinnej, psychospołecznej dla osób lub rodzin,
 - udział w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie, o którym mowa w przepisach o przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - udział w programach psychoterapii/programach terapeutycznych dla osób uzależnionych,
- f) oddziaływanie na uczestników oraz otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wzmacniające lub odbudowujące naturalne systemy wsparcia, takie jak rodzina i lokalna społeczność, obejmujące np.: mediacje, terapie rodzinne, poradnictwo rodzinne, realizacja programów aktywności lokalnej.

Uwaga!

Diagnoza indywidualnych potrzeb i potencjałów uczestników projektu w celu przygotowania i realizacji wsparcia w oparciu o ścieżkę reintegracji jest obowiązkowym elementem procesu wsparcia osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w każdym projekcie realizowanym w Działaniu 9.1. Ponadto usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji (nie dotyczy projektów realizowanych przez WTZ, ZAZ, CIS, KIS).

Uwaga!

Ze względu na regionalny charakter wsparcia udzielanego w ramach projektu, co do zasady nie przewiduje się możliwości realizacji wsparcia poza terenem województwa mazowieckiego.

Uwaga!

Zgodnie z kryterium merytorycznym szczegółowym nr 5 preferowane będą projekty zgodne z programem rewitalizacji obowiązującym na obszarze, na którym realizowany jest projekt (2 pkt.). Program rewitalizacji

musi znajdować się w Wykazie programów rewitalizacji województwa mazowieckiego dostępnym na stronie [Fundusze dla Mazowsza](#). W przypadku projektów spełniających powyższe kryterium we wniosku o dofinansowanie w polu A16 należy wybrać typ „projekty rewitalizacyjne” oraz wybrać i określić wartość dla wskaźnika „Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji”.

Zgodnie z kryterium merytorycznym szczegółowym nr 4 wnioskodawca może otrzymać 2 dodatkowe punkty, jeżeli opracowany przez niego projekt będzie wynikać z Planu Inwestycyjnego dla subregionu objętego problemowym Obszarem Strategicznej Interwencji (OSI problemowymi). Ocenie podlegać będzie, czy projekt jest zawarty w Planie Inwestycyjnym dla subregionu objętego OSI problemowymi jako **projekt towarzyszący**. Wsparcie Obszarów Strategicznej Interwencji w ramach RPO WM 2014-2020 odbywa się poprzez realizację Planów Inwestycyjnych dla 5 subregionów (ciechanowskiego, płockiego, ostrołęckiego, siedleckiego i radomskiego). Zastosowanie kryterium przyczyni się do wzmocnienia potencjału Obszarów Strategicznej Interwencji oraz zapewni komplementarność wsparcia w ramach EFS i EFRR.

Regulamin konkursu udostępniony jest na portalu RPO WM 2014-2020 [Fundusze dla Mazowsza](#), Portalu Funduszy Europejskich [Fundusze Europejskie](#).

Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące niniejszego konkursu publikowane są na portalu RPO WM 2014-2020 [Fundusze dla Mazowsza](#). W związku z powyższym uprzejmie prosimy Wnioskodawców o bieżące śledzenie powyższego portalu.

Uwaga!

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie konkursu oraz jego załącznikach w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W przypadku zmiany Regulaminu konkursu lub jego załączników IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin konkursu tj. na portalu RPO WM 2014-2020 [Fundusze dla Mazowsza](#), portalu Funduszy Europejskich [Fundusze Europejskie](#) informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią naboru, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje. Dodatkowo IOK niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o zmianie Regulaminu konkursu każdy podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie.

W uzasadnionych przypadkach IZ podejmuje decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków w ramach konkursu na wniosek Dyrektora MJWPU.

W uzasadnionych sytuacjach IOK ma również prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs m.in. w związku z:

- a) awarią systemu informatycznego Mewa 2.0,
- b) innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego regulaminu,
- c) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu, IOK przekaże do publicznej wiadomości na portalu RPO WM 2014-2020 [Fundusze dla Mazowsza](#), Portalu Funduszy Europejskich [Fundusze Europejskie](#) informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny.

IOK przeprowadza wybór projektów do dofinansowania w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz zapewnia Wnioskodawcom równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.

Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IOK w związku z oceną projektów, do czasu rozstrzygnięcia konkursu nie podlegają udostępnieniu w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej. Powyższa zasada nie obejmuje informacji przedstawianych przez wnioskodawców w stosunku do których całkowicie wyłączono stosowanie ww. ustawy.

3. Najważniejsze informacje dotyczące przygotowania i realizacji projektu

3.1 Informacje ogólne

Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach przedmiotowego naboru powinni zapoznać się z Wytocznymi 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.

Przy planowaniu wsparcia oraz określaniu Szczegółowego budżetu projektu należy wziąć pod uwagę fakt, iż ze środków EFS nie są finansowane biernie formy pomocy w postaci zasiłków w ramach projektów OPS i PCPR ani nie są finansowane świadczenia wypłacane na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Świadczenia te mogą stanowić jednak wkład własny do projektu.

Zgodnie z zapisami wzoru umowy o dofinansowanie stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu konkursu wnioskodawca powinien pamiętać o następujących regulacjach:

1. o obowiązku poinformowania w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy do właściwego terytorialnie OPS, PCPR lub PUP o realizowanym projekcie i formach wsparcia kierowanych do uczestników⁵;
2. o obowiązku zachowania trwałości utworzonych w ramach Projektu podmiotów reintegracyjnych tj. CIS, KIS po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji Projektu;
3. w przypadku udzielania wsparcia na zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ, okres zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w ZAZ po zakończeniu realizacji projektu musi być co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach projektu. Okres może być krótszy, wyłącznie, o ile osoba z niepełnosprawnością podejmie w tym okresie zatrudnienie poza ZAZ lub gdy zatrudnienie ustanie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym ZAZ jest zobowiązany do

⁵Kompletne listy danych adresowych (w tym również adresów poczty elektronicznej) wszystkich działających na terenie województwa mazowieckiego OPS, PCPR i PUP zostały wskazane w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu

zatrudnienia kolejnej osoby i utrzymania miejsca pracy przez łączny okres co najmniej równy okresowi zatrudniania osób z niepełnosprawnością na tym stanowisku w projekcie, a nowo zatrudniona osoba musi spełniać warunki kwalifikowalności w projekcie;

4. o obowiązku współpracy z OWES w zakresie tworzenia miejsc pracy PES;
5. o obowiązku przekazywania uczestnikom swojego projektu, informacji pozyskanych od podmiotów realizujących projekty na obszarze tej samej gminy/ tego samego powiatu w ramach Osi Priorytetowej VIII RPO WM 2014-2020 w terminie umożliwiającym tym osobom wzięcie udziału w rekrutacji do nowego projektu oraz udzielania ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji do innego projektu;
6. o obowiązku współpracy z właściwymi terytorialnie OPS, PCPR i PUP oraz organizacjami pozarządowymi przy rekrutacji w przypadku wystąpienia problemów na tym etapie realizacji projektu;
7. o obowiązku informacyjnym i promocyjnym zgodnie z zapisami Rozporządzenia 1303/2013 oraz Rozporządzenia 1304/2013 oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 10 do Umowy.

Uwaga!

Trwałość inwestycji w infrastrukturę (przez okres 3/5 lat od daty płatności końcowej) należy odróżnić od trwałości utworzonych w ramach Projektu podmiotów reintegracyjnych (okres odpowiadający okresowi realizacji projektu). Trwałość inwestycji w infrastrukturę została opisana w podrozdziale 9.8 niniejszego regulaminu konkursu.

Udzielenie wsparcia w ramach projektu odbywać się będzie na podstawie ścieżki reintegracji i kontraktu socjalnego lub na podstawie ścieżki reintegracji i umowy na wzór kontraktu oraz jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania, zgodnie z kryterium dostępu nr 1. Ścieżka reintegracji powinna zostać stworzona indywidualnie dla każdej osoby oraz uwzględniać diagnozę sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji i potrzeb danego uczestnika/czki projektu.

Kontrakt socjalny obowiązkowo zawierają podmioty zobowiązane do tego przepisami prawa krajowego. W pozostałych przypadkach zawierana jest umowa na wzór kontraktu socjalnego, określająca uprawnienia i zobowiązania stron w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej uczestnika.

Praca socjalna jest traktowana jako usługa aktywnej integracji o charakterze społecznym, jednakże projekty przewidujące wyłącznie pracę socjalną nie mogą uzyskać dofinansowania.

W ramach przygotowanej ścieżki reintegracji usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia.

Należy pamiętać, że w celu spełnienia kryterium dostępu nr 1 we wniosku o dofinansowanie projektu należy zawrzeć jednoznaczny zapis, że wsparcie każdego/i uczestnika/czki projektu odbywać się będzie na podstawie ścieżki reintegracji i kontraktu socjalnego lub na podstawie ścieżki reintegracji i umowy na wzór kontraktu socjalnego.

3.2 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnościami

Wsparcie służące poprawie dostępu do usług reintegracji społecznej i zawodowej realizowanych przez CIS i KIS polega na tworzeniu nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej:

- a) w istniejących podmiotach, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- b) poprzez utworzenie podmiotów, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

W ramach projektu możliwe jest utworzenie nowego CIS lub KIS, o ile będzie to wynikało z problemów i potrzeb zidentyfikowanych na obszarze realizacji projektu jeżeli zostaną na nim zdiagnozowane deficyty w zakresie dostępności podmiotów reintegracji zawodowej i społecznej. W przypadku tworzenia nowego CIS lub KIS we wniosku o dofinansowanie projektu należy przedstawić analizę sytuacji wewnątrzregionalnej w obszarze aktywizacji społecznej i zawodowej. Jednocześnie należy pamiętać o obowiązku zachowania trwałości funkcjonowania nowo utworzonych podmiotów przez okres odpowiadający co najmniej okresowi realizacji projektu.

W ramach konkursu nie ma możliwości tworzenia nowych ZAZ i WTZ.

Wsparcie usług rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia w ZAZ polega na:

- zwiększeniu liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ, z możliwością objęcia tych osób usługami aktywnej integracji (okres zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w ZAZ po zakończeniu realizacji projektu powinien być co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach projektu, okres może być krótszy wyłącznie w sytuacji, gdy osoba z niepełnosprawnością podejmie w tym okresie zatrudnienie poza ZAZ lub gdy zatrudnienie ustanie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym ZAZ jest zobowiązany do zatrudnienia kolejnej osoby i utrzymania miejsca pracy przez łączny okres co najmniej równy okresowi zatrudniania osób z niepełnosprawnością na tym stanowisku w projekcie, a nowo zatrudniona osoba musi spełniać warunki kwalifikowalności w projekcie),
- wsparcie osób z niepełnosprawnościami dotychczas zatrudnionych w ZAZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji ukierunkowaną na przygotowanie osób zatrudnionych w ZAZ do podjęcia zatrudnienia poza ZAZ: na otwartym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej; istnieje możliwość wsparcia osób zatrudnionych w ZAZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia.

Wsparcie rehabilitacji zawodowej i społecznej w ramach WTZ polega na:

- wsparciu usługami aktywnej integracji nowych osób w istniejących WTZ;
- wsparciu dotychczasowych uczestników WTZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji obowiązkowo ukierunkowaną na przygotowanie uczestników WTZ do podjęcia zatrudnienia i ich zatrudnienie: w ZAZ, na otwartym lub chronionym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej;
- wsparciu uczestników WTZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia (istnieje także możliwość realizacji praktyk lub staży dla uczestników WTZ).

W ramach projektów możliwa jest realizacja działań wspierających tworzenie miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością oraz dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób

z niepełnosprawnościami. Działania wspierające tworzenie miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami mogą być realizowane wyłącznie, jako element kompleksowych projektów obejmujących również aktywizację społeczno-zawodową osób z niepełnosprawnościami.

Turnusy rehabilitacyjne, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie są traktowane jako instrument aktywnej integracji. Kwota przeznaczona na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością może być jednak uznana za wkład własny do projektu.

3.3 Usługi aktywnej integracji

Definicja usług aktywnej integracji została zawarta w słowniku pojęć.

Usługi aktywnej integracji są obowiązkowym elementem kontraktów socjalnych, indywidualnych programów, programów aktywności lokalnej oraz projektów socjalnych.

Projekty powinny oferować zindywidualizowane i kompleksowe wsparcie, odpowiadające na potrzeby uczestnika, nieograniczające możliwości dostępu do poszczególnych rodzajów usług aktywnej integracji.

Szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji zawodowych muszą zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy i uzyskanych kwalifikacji oraz potwierdzone rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży dokumentem. We wniosku powinny być zawarte informacje dotyczące procesu uzyskiwania kwalifikacji przez uczestników w oparciu o przesłanki: zapewnienie procesu walidacji, certyfikacji oraz rozpoznawalności certyfikatu w danej branży. Szczegółowe informacje w zakresie nabywania kwalifikacji zostały określone w załączniku nr 8 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020*.

Wsparcie w postaci usług aktywnej integracji jest adresowane do:

- a) osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
- b) środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w szczególności do społeczności lokalnych na obszarach zdegradowanych objętych rewitalizacją.

Usługi aktywnej integracji mogą mieć charakter wsparcia indywidualnego (adresowanego do osoby), rodzinnego (adresowanego do rodziny) oraz środowiskowego (adresowanego do określonego środowiska).

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji.

Uczestnik projektu, który przystępując do projektu pozostawał bez zatrudnienia, a w trakcie projektu podjął pracę, ma możliwość kontynuowania udziału w projekcie zgodnie z ustaloną ścieżką reintegracji.

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

W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości

wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów usług aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej. Definicja ww. usług została zawarta w Słowniku pojęć, a minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej określono w Załączniku nr 1 do „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020”.

3.4 Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca zobowiązany będzie do pomiaru wskaźnika efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania projektu informacji niezbędnych do weryfikacji kryterium dostępu nr 5 na zasadach określonych w dokumencie „Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej w projektach realizowanych w ramach Działania 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu”, który stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu konkursu.

Kryterium **efektywności społecznej** określa odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany m.in. jako:

- a) rozpoczęcie nauki;
- b) wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie;
- c) zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;
- d) poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;
- e) podjęcie wolontariatu;
- f) poprawa stanu zdrowia;
- g) ograniczenie nałogów;
- h) doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami).

Kryterium **efektywności zatrudnieniowej** określa odsetek uczestników projektu, którzy znaleźli się w jednej z poniższych sytuacji:

- a) jako osoby biernie zawodowo⁶ lub bezrobotne w momencie przystąpienia do projektu, podjęli zatrudnienie⁷ po zakończeniu udziału w projekcie lub w trakcie jego trwania;
- b) jako osoby biernie zawodowo w momencie przystąpienia do projektu, zaczęli poszukiwać pracy⁸ po zakończeniu udziału w projekcie;
- c) jako osoby biernie zawodowo lub bezrobotne w momencie przystąpienia do projektu, podjęli dalszą

⁶ Osoby biernie zawodowo w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

⁷ Zatrudnienie w rozumieniu definicji w skaznika w spólnego *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu* wskazanej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

⁸ Poszukiwanie pracy w rozumieniu definicji w skaznika *liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu* w skazanej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

aktywizację zawodową, w tym w projekcie realizowanym w ramach Działania 9.3 lub Osi Priorytetowej VIII, po zakończeniu udziału w projekcie lub w trakcie jego trwania;

- d) jako uczestnicy CIS lub KIS w trakcie trwania projektu lub po jego zakończeniu podjęli zatrudnienie w ramach zatrudnienia wspieranego;
- e) jako osoby zatrudnione w ZAZ lub uczestniczące w WTZ w trakcie trwania projektu lub po jego zakończeniu podjęli zatrudnienie na otwartym rynku pracy, w tym w przedsiębiorstwie społecznym.

Wszystkie ww. sytuacje odnoszące się do efektywności zatrudnieniowej uznawane są za spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej i nie są uwzględniane na potrzeby pomiaru efektywności społecznej. Minimalne poziomy efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej określane są na podstawie badań przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, a następnie przekazywane do IZ RPO, które w kryteriach wyboru projektów określają minimalne poziomy efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej wymagane do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu.

Biorąc pod uwagę powyższe informacje oraz w celu monitorowania wskaźników efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej wśród uczestników/czek projektu (zgodnie z kryterium dostępu nr 5) we wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać następujące wskaźniki:

1. Odsetek osób z niepełnosprawnością, które dokonały postępu w aktywizacji społecznej (efektywność społeczna) – wartość docelowa 34%,
2. Odsetek osób z niepełnosprawnością, które spełniły kryterium efektywności zatrudnieniowej – wartość docelowa 12%,
3. Odsetek pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które dokonały postępu w aktywizacji społecznej (efektywność społeczna) – wartość docelowa 34%,
4. Odsetek pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które spełniły kryterium efektywności zatrudnieniowej – wartość docelowa 25%.

Należy podkreślić, iż na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie należy wskazać wszystkie powyższe wskaźniki (nawet, jeśli w projekcie nie przewiduje się wsparcia dla osób z niepełnosprawnością) z podaniem wyżej wskazanych wartości docelowych. Określenie wartości docelowej wskaźników ma charakter deklaracyjny, a ich faktyczne osiągnięcie będzie weryfikowane w oparciu o grupę docelową otrzymującą wsparcie w ramach projektu. Brak założenia pomiaru efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej w czterech ww. aspektach skutkować będzie uznaniem projektu za niezgodny z kryterium dostępu.

Kryteria efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej są weryfikowane w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.

Zgodnie z zapisami umowy wnioskodawca podczas rekrutacji będzie miał obowiązek zobligować uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej. Odpowiednie zapisy w tym zakresie powinny zostać zawarte we wzorze umowy, deklaracji lub innego dokumentu potwierdzającego przyjęcie uczestnika do projektu.

Należy pamiętać, że efektywność społeczna mierzona jest wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym lub

edukacyjnym, lub zdrowotnym, a efektywność zatrudnieniowa – wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym.

Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa są mierzone rozłącznie w odniesieniu do:

- a) osób z niepełnosprawnościami;
- b) pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Efektywność społeczna jest mierzona:

- a) wśród uczestników projektu względem ich sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianego zgodnie z definicją wskazaną w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”;
- b) wśród uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie; za zakończenie udziału w projekcie należy uznać zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. Zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to planowane można uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności społecznej;
- c) w stosunku do łącznej liczby uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie, w rozumieniu lit. b, i skorzystali w projekcie z usług aktywnej integracji, z uwzględnieniem charakteru usług aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym, lub zdrowotnym.

Z kolei efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników, którzy:

- a) zakończyli udział w projekcie; zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS lub
- b) przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy, lub
- c) podjęli pracę, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie.

Wyłączenie z obowiązku stosowania kryterium efektywności zatrudnieniowej (tj. wyłączenie z licznika i mianownika we wskaźniku monitorującym spełnienie kryterium) stosuje się do:

- a) osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich,
- b) osób do 18. roku życia lub do zakończenia przez nie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- c) osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych.

Stopień osiągnięcia wymaganego w projektach wskaźnika efektywności społecznej można badać przy użyciu Kwestionariusza do oceny efektywności społecznej stanowiącego załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu. Wypełnienie z uczestnikiem/czką projektu Kwestionariusza do oceny efektywności społecznej na początku realizacji działań projektowych pozwoli bowiem na określenie stopnia jego oddalenia od samodzielności. Kwestionariusz może również stanowić pomocniczy element w diagnozie potrzeb i predyspozycji uczestnika. Przedmiotowy Kwestionariusz jest narzędziem pomocniczym dla wnioskodawców realizujących projekty w ramach Działania 9.1, nie jest to jednak dokument obowiązkowy do wykorzystania przez beneficjentów realizujących projekty. Beneficjenci mają możliwość wykorzystania innych, własnych narzędzi czy metod, które umożliwią pomiar osiągnięcia przez uczestników projektu wymaganego poziomu efektywności społecznej, o którym mowa w kryterium dostępu nr 5.

3.5 Informacja i promocja

Realizując projekt przy wsparciu funduszy europejskich z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 IOK przypomina o obowiązku informowania mieszkańców, uczestników i odbiorców działań o uzyskaniu dofinansowania.

Informowanie o współfinansowaniu jest jednym z podstawowych obowiązków beneficjentów i podlega ścisłemu monitorowaniu. Należy pamiętać o odpowiednim oznakowaniu projektu, a także informowaniu o europejskim wsparciu w komunikatach i innych działaniach promocyjnych (m.in. na stronie internetowej, w mediach społecznościowych, a także wszelkich materiałach skierowanych do uczestników projektu i mieszkańców).

Podstawowy zakres obowiązków informacyjno-promocyjnych określa załącznik nr 10 do umowy o dofinansowanie. Niewywiązywanie się z tych obowiązków może spowodować wstrzymanie wypłacania przyznanych środków.

IOK oferuje również możliwość bezpłatnego wsparcia w promocji. Materiały prezentowane będą na stronie [Fundusze dla Mazowsza](#), a także wykorzystywane będą w innych działaniach promujących fundusze europejskie realizowanych przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego, Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Komisję Europejską.

W przypadku chęci skorzystania z takiej formy promocji należy przesłać zdjęcia projektu wraz z adnotacją o źródle i autorze na adres publikacje@mazowia.eu. Rozdzielczość zdjęć powinna być nie mniejsza niż 300 DPI, co pozwoli na szersze ich wykorzystanie.

Promowanie efektów projektów może odbywać się również poprzez wydarzenia skierowane do mieszkańców. W miarę możliwości IOK będzie wspierać beneficjentów w rozpowszechnianiu informacji o tego typu działaniach.

Ponadto IOK zachęca do informowania o działaniach takich jak uroczyste otwarcia, zakończenia, konferencje, seminaria i inne spotkania poświęcone prezentacji dofinansowanych poprzez przesłanie informacji na adres media@mazowia.eu

4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Beneficjentami będą mogły być wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w tym:

- JST, ich jednostki organizacyjne, związki i stowarzyszenia, podmioty, którym zlecono realizację zadań publicznych;
- podmioty, w których większość udziałów/akcji mają JST/ich związki i stowarzyszenia;
- urzędy administracji publicznej, jednostki budżetowe;
- instytucje rynku pracy, jednostki zatrudnienia socjalnego;
- jednostki organizacyjne pomocy społecznej (jops);
- PES zgodnie z definicją PES;
- partnerstwa wymienionych podmiotów, partnerstwa lokalne, LGD.

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

Ponadto zaznacza się, że warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

5. Grupa docelowa projektu

Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem Działania 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu RPO WM 2014-2020 mogą być skierowane bezpośrednio dla następujących grup odbiorców:

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- 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 artykule 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby, o których mowa w artykule 1 ustęp 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 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 – 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;
- członkowie gospodarstw domowych sprawujących 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 i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby korzystające z PO PŻ;
- osoby odbywające karę pozbawienia wolności, w formie dozoru elektronicznego.

2) 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 w zakresie niezbędnym dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w ramach projektu.

Określając grupę docelową projektu wnioskodawca powinien wziąć pod uwagę poza ww. katalogiem również następujące kwestie:

1. Kryteria premiują udział w projekcie osób z niepełnosprawnością;
2. W ramach Działania 9.1 wsparcie jest kierowane do osób bezrobotnych, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym.
3. Wsparcie przeznaczone społeczności romskiej w zakresie aktywnej integracji realizowane jest w ramach PO WER 2014-2020. Niemniej jednak, w ramach RPO WM 2014-2020 możliwe jest korzystanie przez osoby ze społeczności romskiej z tego rodzaju wsparcia, o ile osoby te są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
4. W ramach RPO WM 2014-2020 nie może być udzielane wsparcie dla osób odbywających karę pozbawienia wolności. Powyższa zasada nie dotyczy osób objętych dozorem elektronicznym.
5. Projekty nie mogą być skoncentrowane na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18. roku życia), z wyłączeniem projektów dedykowanych następującym osobom:
 - a. wspieranym w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - b. będącym w pieczy zastępczej i opuszczającym tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - c. nieletnim, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
 - d. przebywającym w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii i specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

W ramach projektu Wnioskodawca może kierować wsparcie do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o ile jest ono niezbędne dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Przez otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należy rozumieć 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. Do otoczenia mogą należeć m.in. osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

Niemniej jednak pamiętać należy, że zgodnie z definicją uczestnika/czki projektu zawartą w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” jako uczestników/czki wykazuje się osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich niezbędne dane oraz dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku (wsparcie bezpośrednie). Jeżeli osoby należące do otoczenia, znajdujące się w grupie docelowej, spełniają te przesłanki, to należy je uznać za uczestników/czki projektu i wykazać we wskaźnikach produktu i rezultatu. Nie jest w tym przypadku istotne, czy wsparcie ma charakter główny (związany z głównym celem projektu) czy dodatkowy. Należy jedynie pamiętać, że osoby należące do otoczenia, będące uczestnikami/czkami projektu można wykazywać we wskaźnikach, gdy osoby te spełniają przesłanki zawarte w definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Podejście takie należy stosować zarówno do pełnoletnich jak i nieletnich osób należących do otoczenia.

Biorąc pod uwagę powyższe należy przyjąć, że jeżeli osoba z otoczenia wpisuje się w grupę docelową, istnieje możliwość jej zidentyfikowania oraz są na nią ponoszone bezpośrednie wydatki w projekcie – automatycznie staje się ona uczestnikiem/czką projektu i nie ma możliwości zastosowania innego schematu postępowania. Pamiętać również należy, że osoby należące do otoczenia, zakwalifikowane jako uczestnicy/czki projektu, nie różnią się niczym od pozostałych uczestników/czek projektu, w związku z czym należy te osoby wliczyć do pomiaru wskaźnika efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszego Regulaminu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapewnienia preferencji do objęcia wsparciem w projekcie osobom lub rodzinom korzystającym z PO PŻ. Należy pamiętać, że zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie może powielać działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ. Działania wskazane z PO PŻ, które nie mogą być finansowane w ramach RPO WM 2014-2020 wobec tych samych osób lub rodzin to:

- warsztaty kulinarne dla różnych grup pokoleniowych z udziałem ekspertów kulinarnych, kuchmistrzów, dietetyków, pokazujące różne możliwości przygotowania i wykorzystania artykułów spożywczych,
- warsztaty dietetyczne i dotyczące zdrowego żywienia,
- programy edukacyjne propagujące zasady zdrowego odżywiania i przeciwdziałanie marnowaniu żywności,
- warsztaty edukacji ekonomicznej (nauka tworzenia, realizacji i kontroli budżetu domowego, ekonomicznego prowadzenia gospodarstwa domowego, z uwzględnieniem wszystkich finansowych i rzeczowych dochodów rodziny, w tym darów żywnościowych).

Beneficjent zostanie zobowiązany do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do realizowanego projektu, zgodnie z zapisami umowy⁹.

Osoby z niepełnosprawnością zostały zidentyfikowane jako jedna z grup docelowych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy i w związku z tym narażonych na ryzyko wykluczenia społecznego. Grupę tę charakteryzuje bardzo niski poziom aktywności społecznej i zawodowej, przy stosunkowo wysokim poziomie bezrobocia. W związku z powyższym Wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 12 dodatkowych punktów za spełnianie kryterium merytorycznego szczegółowego nr 1, jeżeli osoby z niepełnosprawnością będą stanowić minimum:

- 15% uczestników projektu – wówczas przyznanych zostanie 12 dodatkowych punktów,
- 10% uczestników projektu - 8 pkt,
- 5% uczestników projektu - 4 pkt.

Definicja osób z niepełnosprawnością została zawarta w słowniku pojęć.

Wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 14 dodatkowych punktów za spełnianie kryterium merytorycznego szczegółowego nr 2, jeżeli projekt obejmie wsparciem wyłącznie osoby z jednej lub kilku z niżej wymienionych grup:

Projekt jest skierowany wyłącznie do osób:

1. doświadczających wielokrotnego wykluczenia,
2. o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
3. z niepełnosprawnością sprzężoną,
4. z zaburzeniami psychicznymi, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi
5. zamieszkujących na obszarach (w gminach) poniżej progu defaworyzacji określonego w Mazowieckim barometrze ubóstwa i wykluczenia społecznego (zgodnie z załącznikiem nr 9 niniejszego Regulaminu).

W zależności od struktury grupy docelowej wnioskodawca otrzyma:

- 7 dodatkowych punktów, jeżeli wsparciem zostaną objęte osoby wymienione w pkt. 1, 2, 3 i/lub 4,
- 7 dodatkowych punktów, jeżeli wsparciem zostaną objęte osoby wymienione w pkt. 5.

Łącznie za spełnienie kryterium można otrzymać 14 dodatkowych punktów.

Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów przynależności do grupy osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym prowadzona będzie poprzez potwierdzenie/ weryfikację statusu danej osoby w oparciu o niżej wskazane dokumenty:

⁹Wykaz organizacji partnerskich regionalnych uczestniczących w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020 działających na terenie województwa mazowieckiego znajduje się w załączniku nr 13 do Regulaminu konkursu.

1. 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 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona,
2. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona;
3. osoby przebywające w pieczy zastępczej¹⁰ 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 - oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji, lub zaświadczenie od kuratora;
4. 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 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od kuratora, lub zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym, lub kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;
5. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii;
6. osoby z niepełnosprawnością –w szczególności orzeczenia o niepełnosprawności wydane przez powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności oraz orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.). W przypadku pozostałych osób należących do ww. kategorii (np. osób ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) weryfikacja następuje poprzez przedstawienie innego niż orzeczenie o niepełnosprawności dokumentu poświadczającego stan zdrowia (wydanego przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia),
7. 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 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;

¹⁰W 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.

8. osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;
9. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;
10. osoby korzystające z PO PŻ - oświadczenie uczestnika/czki (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z Programu;
11. osoby odbywające karę pozbawienia wolności, w formie dozoru elektronicznego - oświadczenie uczestnika/czki (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości, lub zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu karnego lub innej instytucji czy organizacji zajmującej się pracą z osobami odbywającymi karę pozbawienia wolności; kopia postanowienia sądu.

6. Wymagania czasowe

Wnioskodawca 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.

Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

Określając czas realizacji projektu wnioskodawca powinien brać pod uwagę terminy proceduralne związane z oceną formalną, oceną merytoryczną projektu oraz ewentualnymi negocjacjami dotyczącymi budżetu projektu lub jego zakresu merytorycznego, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko.

7. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń projektu

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy zapoznać się z ich definicjami i sposobem pomiaru wskazanymi we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych - załączniku nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* z dnia 9 lipca 2018 r. Ważne informacje dotyczące zasad wprowadzania informacji w zakresie wskaźników zawarte są także w „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WM” oraz „Podręczniku beneficjenta SL2014” wraz z załącznikiem 1 „Słownik głównych pojęć”. Wskaźniki są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu oraz są bezpośrednim efektem realizacji projektu.

W generatorze wniosków wskazane zostaną wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego przyporządkowane do Działania 9.1 jak również wskaźniki monitorowane na poziomie RPO WM 2014-2020. Określenie wartości wszystkich wskaźników przez Wnioskodawcę, pozwoli na pełne monitorowanie realizacji celów RPO WM. W przypadku braku wskaźnika obligatoryjnego dla naboru w generatorze wniosków, należy dany wskaźnik wprowadzić jako własny.

Uwaga!

Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia zrealizowania 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 właściwa instytucja będąca stroną umowy podejmuje decyzję o uznaniu wszystkich lub odpowiedniej części wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne albo o odstąpieniu od żądania zwrotu. Wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

Wskaźniki produktu monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest w szczególnych przypadkach wskazanych w załączniku nr 2 *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego odnotowują efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone są do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego. W przypadku powrotu uczestnika do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu bezpośredniego dla tego uczestnika powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu dla danego uczestnika będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie.

Dla przedmiotowego konkursu wskaźnikami obligatoryjnymi są:

1. Wskaźniki produktu:

- a) o wartości docelowej większej od „0”:
 - 1) Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie [osoby];
- b) wskaźniki, które wnioskodawca ma obowiązek wskazać, nawet jeśli wartość docelowa będzie wynosiła „0”:
 - 1) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie [osoby].

2. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego, które wnioskodawca ma obowiązek wskazać, nawet jeśli wartość docelowa będzie wynosiła „0”:

- a) Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu ¹¹[osoby];
- b) Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu¹² [osoby];
- c) Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)¹³ [osoby].

Na etapie oceny projektu będzie weryfikowana spójność pomiędzy obligatoryjnymi wskaźnikami efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, wynikającymi z kryteriów wyboru projektów, a wskaźnikami rezultatu, o których mowa powyżej. Jeżeli projekt zakłada realizację wsparcia w zakresie określonym we wskaźniku rezultatu bądź produktu, wartość właściwego wskaźnika musi być większa niż „0”.

Dodatkowo, w przypadku projektów realizowanych na obszarach wyznaczonych w programach rewitalizacji niezbędne jest określenie wskaźnika „**Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji [%]**”. Jako udział projektu w obszarze objętym programem rewitalizacji należy podać wartość procentową, jaką dany projekt realizuje na obszarze objętym programem rewitalizacji. Wartość tę należy obliczyć jako liczbę mieszkańców/uczestników projektu zamieszkałych na obszarze objętym programem rewitalizacji, w stosunku do wszystkich uczestników projektu.

3. Wskaźniki monitorowane na poziomie RPO WM 2014-2020, które wnioskodawca ma obowiązek wskazać, nawet jeśli wartość docelowa będzie wynosiła „0”:

- a) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.],

¹¹ Pomiar wskaźnika dotyczy osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które otrzymały wsparcie w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu projektu. Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
 b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych.
 Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów.
 c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
 d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.
 Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.
 Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. Uczestnicy projektu powinni być wykazywani w ramach wskaźnika tylko raz.

¹² Uwaga - Wskaźnik nie obejmuje osób, które pracowały w chwili przystąpienia do projektu, lub były bezrobotne. Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę statusu zatrudnienia po opuszczeniu programu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS.

¹³ Uwaga - Wskaźnik dotyczy wyłącznie tych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu były bezrobotne lub bierne zawodowo, a po uzyskaniu wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu.

- b) Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby],
- c) Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.].

Wnioskodawca jest również zobowiązany do realizacji (podania wartości większej niż „0”) **wszelkich innych wskaźników adekwatnych dla projektu**, a dostępnych w formularzu wniosku o dofinansowanie.

W projektach, w ramach których na etapie realizacji projektu wystąpią racjonalne usprawnienia wnioskodawca zobligowany będzie do monitorowania wskaźnika „**Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami**” [szt.]. Ww. wskaźnik mierzony jest bowiem w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Pamiętać należy, że koszty racjonalnych usprawnień to wydatki pojawiające się podczas realizacji projektu związane z koniecznością wsparcia w projekcie uczestnika lub pracownika ze specjalnymi potrzebami, nieprzewidziane wcześniej w budżecie projektu. Wydatki związane z uczestnictwem w projekcie osób z niepełnosprawnościami planowane na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie stanowią wsparcie na zasadzie uniwersalnego projektowania, które z kolei nie jest tożsame z wydatkami związanymi z mechanizmem racjonalnych usprawnień.

Wnioskodawca ma również możliwość dodania własnego wskaźnika rezultatu bezpośredniego lub produktu, jeśli uważa to za zasadne z punktu widzenia prawidłowego opisu działań podejmowanych w ramach projektu. **Wskaźnik własny wprowadzany do wniosku musi być jednak różny od wybranego wskaźnika z listy rozwijanej wskaźników, dostępnej w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.**

8. Kwota przeznaczona na nabór	
Wartość dofinansowania w ramach konkursu wynosi:	40 002 300,00 PLN
w tym EFS*:	35 557 600,00 PLN
w tym BP:PLN	4 444 700,00 PLN
* Kwota dofinansowania EFS w ramach konkursu wynosi 8 000 000,00 EUR przeliczona zgodnie z obowiązującym kursem (wyliczonym na dzień 29.04.2020 r.) wynoszącym 4,4447 PLN.	

W ramach niniejszego konkursu istnieje możliwość zwiększenia alokacji (zarówno przed jak i po rozstrzygnięciu konkursu, odpowiednio na podstawie zapisów Regulaminu konkursu bądź art. 46 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej). Kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zarząd Województwa Mazowieckiego.

Poinformowanie o zwiększeniu alokacji finansowej na konkurs następuje za pośrednictwem portalu RPO WM 2014-2020 [Fundusze dla Mazowsza](#), Portalu Funduszy Europejskich [Fundusze Europejskie](#).

Łączna wartość dofinansowania (EFS + budżet państwa) jest uzależniona od rodzaju Wnioskodawcy, którego projekt zostanie skierowany do dofinansowania (więcej w rozdziale 9. Zasady finansowania, pkt. 9.1 Wymagania finansowe).

9. Zasady finansowania

Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020* (dalej: *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*).

9.1 Wymagania finansowe

Minimalna wartość dofinansowania projektu (UE+BP) musi zatem przekroczyć 444 470,00 PLN.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi:

- dla projektów OPS i PCPR 80% (jedynie UE);
- dla pozostałych projektów 90% (= 80% UE + 10% BP).

Poziom minimalnego wkładu własnego wynosi:

- dla projektów OPS i PCPR 20%,
- dla pozostałych projektów 10%.

Szczegółowe informacje w zakresie wkładu własnego zostały opisane w podpunkcie 9.6.

W ramach niniejszego naboru, IOK dopuszcza do realizacji jedynie projekty rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków. Wyjątek stanowią koszty pośrednie, rozliczane z wykorzystaniem stawek ryczałtowych, określonych w rozdziale 9.2 niniejszego regulaminu.

Uwaga!

W sytuacji gdy na którymkolwiek etapie oceny wniosku (ocena formalna, merytoryczna, negocjacje) kwota dofinansowania wyrażona w PLN, na skutek wprowadzonych zmian, nie będzie przekraczać równowartości 444 470,00 PLN IOK odrzuci wniosek jako niespełniający kryterium dostępu nr 4.

Szczegółowe informacje w zakresie wkładu własnego zostały opisane w podpunkcie 9.6.

9.2 Koszty pośrednie i bezpośrednie

Koszty założone w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie przedstawione są w formie budżetu zadaniowego, co oznacza wskazanie kosztów bezpośrednich (tj. kosztów kwalifikowalnych dotyczących poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie) i kosztów pośrednich (tj. kosztów administracyjnych związanych z funkcjonowaniem wnioskodawcy, których katalog został wskazany w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*).

Zgodnie z kryterium merytorycznym nr 9 „Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu” w ramach projektu oceniane będą:

- niezbędność zaplanowanych wydatków w kontekście zaplanowanych zadań i celu projektu;
- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie konkursu;
- kwalifikowalność wydatków;
- racjonalność i efektywność wydatków projektu;
- poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy).

IOK zarówno na etapie oceny projektu jak i w trakcie realizacji projektu weryfikuje, czy w ramach kosztów bezpośrednich nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz stawek zawartych w załączniku nr 6 *Lista najczęściej finansowanych towarów i usług*.

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 (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty 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 otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczego 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 którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*:

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

- 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Koszty pośrednie w projektach nie powinny być niższe, i nie mogą być wyższe niż wskazane limity. Wnioski, w których limit kosztów pośrednich będzie wyższy niż wskazany w regulaminie konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

Uwaga!

Poziom kosztów bezpośrednich pomniejsza się o koszt 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.

Zgodnie z powyższym w przypadku uruchomienia w projekcie kosztów racjonalnych usprawnień Beneficjentowi przysługują od nich koszty pośrednie zgodnie ze stawką (%) kosztów pośrednich wymykających z umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy poziom kosztów bezpośrednich po uruchomieniu kosztów racjonalnych usprawnień znacząco wzrośnie Beneficjent rozlicza koszty pośrednie zachowując określoną w umowie stawkę (%).

Uwaga!

Koszt rekrutacji uczestników projektu stanowi co do zasady koszt pośredni projektu z zastrzeżeniem możliwości rozliczenia kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu w przypadku podejmowania przez Wnioskodawcę **aktywnych działań merytorycznych** niezbędnych do pozyskania uczestników projektu. Powyższe ma zastosowanie jedynie w następujących przypadkach:

- projekt dotyczy grupy docelowej, do której dotarcie jest utrudnione i wymaga działań bezpośrednich lub
- rekrutacja do projektu wymaga merytorycznej weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników/czek celem zakwalifikowania ich do odpowiedniej formy wsparcia lub na właściwy poziom zaawansowania szkolenia lub
- rekrutacja wymaga merytorycznej oceny dokumentów składanych przez uczestnika bądź też przeprowadzenia wstępnej weryfikacji podmiotu, który miałby przystąpić do projektu.

Aktywne działania merytoryczne należy przy tym rozumieć szeroko, tj. zarówno poprzez pozyskiwanie uczestników projektu, jak również weryfikowanie ich kwalifikowalności lub predyspozycji do udziału w projekcie. Wszelkie inne czynności niewymagające aktywnych działań rekrutacyjnych realizowane przez Wnioskodawcę (np. działania rekrutacyjne na rzecz własnych pracowników/członków, działania informacyjno-promocyjne skierowane do szerokiej grupy odbiorców takie jak audycje radiowe lub telewizyjne) nie mogą być uznane za rekrutację, która mogłaby zostać ujęta w kosztach bezpośrednich.

W każdej sytuacji ujęcia w kosztach bezpośrednich wydatków związanych z rekrutacją do projektu Wnioskodawca zobligowany jest do przedstawienia uzasadnienia dla kwalifikowalności poszczególnych

pozycji. Powyższe związane jest z koniecznością przeprowadzenia analizy zasadności ujęcia wydatków związanych z rekrutacją w kosztach bezpośrednich, a następnie zatwierdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie w kształcie zaproponowanym przez Wnioskodawcę.

9.3 Uprozczone metody rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS

Do realizacji dopuszcza się jedynie projekty rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków. Koszty bezpośrednie projektu będą rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, co oznacza, że nie mogą być do nich stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków.

Koszty pośrednie rozliczane będą z wykorzystaniem stawek ryczałtowych, określonych w rozdziale 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* i wskazanych w regulaminie konkursu w podrozdziale 9.2.

9.4 Szczegółowy budżet projektu

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u Wnioskodawcy, 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.

We wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Uwaga!

W obecnym kształcie *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, „personelem projektu” są wyłącznie osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem, osoby współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Osoby angażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego nie są co do zasady traktowane jako personel projektu a jako wykonawcy usługi zlecanej przez beneficjenta. Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników (np. ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół) uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, instytucja właściwa będąca stroną umowy może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

W stosunku do osób niewchodzących w skład personelu projektu Beneficjent ma obowiązek określenia planowanego czasu realizacji zadań merytorycznych przez wykonawców/usługodawców (liczba godzin), a także przewidywanego rozliczenia wykonawcy na podstawie umowy o dzieło.

Na etapie wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie w sekcji *E2. Szczegółowy budżet projektu*, w zależności od sprzętu komputerowego, jakim dysponuje wnioskodawca oraz ilości pozycji budżetowych, mogą pojawić się przypadki wystąpienia problemu opisanego w pkt. 2 FAQ załączonym do Instrukcji użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020: *Przeglądarka informuje mnie, że występują problemy z działaniem skryptu, dodatkowo mam problemy z edycją formularza*. W takich przypadkach w pierwszej kolejności prosimy o zapoznanie się z treścią odpowiedzi wskazującą, jak należy postępować w przypadku wystąpienia tego typu problemu.

Wnioskodawcy, którzy planują szczegółowy budżet projektu zawierający dużą ilość pozycji budżetowych, powinni odpowiednio wcześniej rozpocząć pracę nad formularzem wniosku o dofinansowanie projektu w systemie MEWA 2.0.

W przypadku drobnych pozycji budżetowych można grupować je w pozycje zbiorcze, np. „materiały szkoleniowe”, a w celu uszczegółowienia, uzasadnienia i przedstawienia cen jednostkowych należy korzystać z pól: *Uzasadnienie pozostałych wydatków przedstawionych w szczegółowym budżecie projektu* dostępnych w sekcji E3. *Uzasadnienie kosztów*.

Konstruując szczegółowy budżet projektu należy pamiętać o:

- przyjętym przez wnioskodawcę podziale projektu na zadania tak, aby zachować spójność logiczną działań zaplanowanych w ramach poszczególnych zadań oraz planowanych wydatków,
- konieczności wyodrębnienia z kategorii zbiorczych tych wydatków, które mają wpływ na limity środków trwałych oraz wydatków ponoszonych w ramach cross-finansingu,
- wyborze właściwego podmiotu (lider/partner) ponoszącego dany wydatek.

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. Polega ona 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 Wnioskodawca zobowiązał się w umowie o dofinansowanie. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest jednak 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 poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz w niniejszym Regulaminie konkursu. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą wydatki wykazane w podrozdziale 6.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, a także wydatki wyłączone w SzOOP, w umowie o dofinansowanie projektu lub regulaminie konkursu.

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

9.5 Zamówienia udzielane w ramach projektów

IOK zobowiązuje Beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia¹⁴ w ramach projektu w sposób zapewniający przejrzystość, racjonalność, efektywność oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje:

- w drodze zastosowania przepisów ustawy – Pzp lub zasady konkurencyjności (dla zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto),
- poprzez zastosowanie zasady konkurencyjności,
- poprzez przeprowadzenie i udokumentowanie rozeznania rynku.

Rozeznanie rynku

W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania (poprzez przedstawienie analizy cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami) rozeznania rynku, przy czym rozeznania nie przeprowadza się w stosunku do wydatków wskazanych w katalogu najczęściej finansowanych towarów i usług stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu. Zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane, wystarczy potwierdzić poniesienie wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej. Warto również zaznaczyć, że zamiast rozeznania rynku można zastosować zasadę konkurencyjności. W takiej sytuacji, warunki kwalifikowalności wynikające z zasady konkurencyjności muszą być spełnione.

Zasada konkurencyjności

Udzielenie zamówienia w ramach projektu przez beneficjenta następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku:

- a) beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu ustawy – Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- b) beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu ustawy – Pzp w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Opis przedmiotu zamówienia nie może odnosić się do określonego wyrobu, źródła, **znaków towarowych**, patentów lub specyficznego pochodzenia, szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. W wyjątkowych przypadkach

¹⁴ Definicja zamówienia została w skazana w słowniczku w Rozdziale 3 pkt 1 lit. II Wytycznych.

dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób. Takim odniesieniom muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”. W przypadku gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania takich odniesień, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez zamawiającego.

Zamówienia publiczne

Wprowadzone w 2009 r. do ustawy - Pzp rozwiązania umożliwiają stosowanie w zamówieniach aspektów społecznych, w tym klauzul społecznych, przyczyniając się do zwiększania efektywności wydatkowania środków publicznych poprzez osiągnięcie celów społecznych. Pozwala to w dalszej perspektywie na wyrównywanie szans w dostępie do zamówień publicznych podmiotom i osobom pozostającym w gorszej sytuacji na rynku pracy, nie naruszając przy tym zasad traktatowych UE, w szczególności zasad równego traktowania podmiotów i uczciwej konkurencji.

Uwzględnianie aspektów społecznych w zamówieniach publicznych pozwala łączyć zakupy towarów i usług, których i tak musi dokonać zamawiający z zaspakajaniem konkretnych potrzeb osób z grup będących w trudnej sytuacji na rynku pracy (np. osób bezrobotnych czy osób z niepełnosprawnościami). Stosując klauzulę społeczną, zamawiający wspierają cele społeczne takie jak zatrudnianie na podstawie umów o pracę oraz aktywizacja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Zgodnie z wzorem umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca przy realizowaniu zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą – Pzp lub zgodnie z zasadą konkurencyjności, których przedmiotem jest świadczenie usług cateringowych lub dostawa materiałów promocyjnych, zobowiązany będzie do stosowania klauzul społecznych, określenia sankcji z tytułu niedotrzymania warunków klauzuli przez wykonawcę oraz poinformowania o sposobie, w jaki oferent ma potwierdzić spełnianie warunków określonych w klauzuli.

Zachęcamy do zapoznania się z:

- opracowaniem Urzędu Zamówień Publicznych „Równoważone zamówienia publiczne. Aspekty społeczne i środowiskowe w procedurze udzielania zamówienia w świetle nowelizacji ustawy Pzp” (dostępnym pod adresem: [Aspekty Społeczne](#)),
- „Podręcznikiem stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych” Tomasza Schimanka i Barbary Kunysz-Syrytczyk z 2014 r. przygotowanego w ramach projektu Zintegrowany system wsparcia ekonomii społecznej (www.isp.org.pl),
- „Katalogiem branżowym dla zamawiających produkty i usługi oferowane przez podmioty ekonomii społecznej działające w województwie mazowieckim”, który dostępny jest pod adresem: [Katalog Branżowy](#). Określając szczegółowy budżet projektu wnioskodawca powinien wziąć pod uwagę to, że wynagrodzenie za pracę/stawka za godzinę pracy osób bezpośrednio świadczących usługi społeczne w projekcie nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę/minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zapis nie dotyczy osób świadczących usługi nieodpłatnie.

Pozostałe regulacje dotyczące funkcjonowania mechanizmu rozeznania rynku, zasady konkurencyjności oraz ustawy – Pzp, a także wyjątki od ich stosowania określono w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Uwaga!

Beneficjenci oraz wnioskodawcy środków unijnych zobowiązani do stosowania zasady konkurencyjności mają obowiązek upubliczniania zapytań ofertowych na stronie internetowej Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich pod adresem: [Baza Konkurencyjności](#).

Powyższe wynika z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, gdzie zawarto szczegółowe regulacje w zakresie zamówień realizowanych w ramach projektów.

9.6 Wkład własny

Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich. 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 może pochodzić z różnych źródeł, w tym np. od uczestników projektu, samorządu lokalnego, strony trzeciej. W przypadku projektów partnerskich, wkład finansowy może pochodzić od partnerów. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

W myśl *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* wkład niepieniężny wnoszony w postaci nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy zgodnie z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie musi spełniać przesłanki wskazane w art. 42 – świadczenia wykonywane przez wolontariuszy mogą być jedynie na rzecz:

- 1) organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w zakresie ich działalności statutowej, w szczególności w zakresie działalności pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
- 2) organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
- 3) jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub nadzorowanych przez te organy, z wyłączeniem prowadzonej przez te jednostki działalności gospodarczej,
- 4) podmiotów leczniczych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej w zakresie wykonywanej przez nie działalności leczniczej” zwanych korzystającymi.

W przypadku angażowania na rzecz projektu wolontariuszy przez podmioty niewskazane w powyższym katalogu, koszty te zostaną uznane za niekwalifikowalne.

Brak jest ograniczenia odnośnie formy wnoszenia wkładu własnego.

Wniesienie wkładu własnego możliwe jest we wszystkich dostępnych formach, a wkład własny finansowy nie jest premiowany w stosunku do wkładu niepieniężnego.

Zaangażowanie **wkładu niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny m.in. następujących kosztów:

- udostępnianie/użyczanie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu;
- świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu;
- wkład niepieniężny w innej formie.

Uwaga!

W przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 *Wytycznych*. Dodatkowo wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

Wkład w **postaci finansowej** wykazywany przez Projektodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

- opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie;
- środki pozyskane przez podmiot będący Beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS (zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków);
- środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez Beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania.

Wkładem własnym w projekcie nie mogą być środki z Programu 500+. Na podkreślenie zasługuje fakt, że źródłem finansowania wkładu własnego w projektach realizowanych przez JST nie może być rezerwa celowa dla programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE (poz. 8 i 98). Prawidłowe ewidencjonowanie środków w planie finansowym JST wymaga zabezpieczenia środków wkładu własnego w budżecie państwa z czwartą cyfrą paragrafu (206) „9”. Odpowiednia zgoda na zmianę klasyfikacji budżetowej w ramach realizowanych programów operacyjnych należy do kompetencji ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na wniosek wojewody zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych. Zmiana klasyfikacji wydatków polegająca na zwiększeniu środków z czwartą cyfrą „9” oznacza konieczność zakwalifikowania tych środków do limitu zobowiązań budżetu państwa określonych dla danego RPO w załączniku do ustawy budżetowej, bez zwiększania tego limitu (co oznacza pomniejszenie puli dostępnej na współfinansowanie innych projektów w ramach RPO, ponieważ tego typu projekty nie były uwzględniane przy kalkulacji środków na współfinansowanie RPO).

W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w realizowanym projekcie, musiałoby nastąpić niezwłoczne przekwalifikowanie niewykorzystanych środków w projekcie EFS z paragrafu z czwartą cyfrą „9” na „0” tak,

aby mogły być one przeznaczone na finansowanie Programu 500+ w pozostałym zakresie (tj. na świadczenia wychowawcze poza projektami EFS). Pamiętać należy, że po dokonanej zmianie klasyfikacji wydatków w sprawozdaniu finansowym Rb-50 wykonanie wydatków będzie niższe od pierwotnego planu i faktycznie poniesionych wydatków w ramach świadczenia wychowawczego (z uwagi na wykazanie wyłącznie wydatków z czwartą cyfrą paragrafu „0”). Ponadto istotnym jest, że przysługujące gminie dodatkowe środki na finansowanie kosztów obsługi świadczenia w wysokości 1,5% otrzymanej dotacji na świadczenie wychowawcze będą wyliczane wyłącznie od środków przekazanych w klasyfikacji 855/85501/2060, a po przeklasyfikowaniu części wydatków z paragrafu 2060 na paragraf 2069 środki na obsługę Programu 500+ będą – dla JST – niższe.

Z uwagi na przytoczone powyżej obostrzenia, w szczególności wieloletni limit zobowiązań budżetu państwa, środki przeznaczone na wypłatę świadczenia wychowawczego w ramach Programu 500+ nie mogą być uwzględniane jako wkład własny JST w projektach EFS. Wiąże się to również z zapisami art. 29 ust. 7 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, zgodnie z którym wydatki zaplanowane w częściach budżetowych na zadania wynikające z tej ustawy nie mogą być przeznaczane na realizację innych zadań. Zatem, w celu uznania świadczenia wychowawczego za wydatek kwalifikowalny, należałoby wykazać powiązanie świadczenia/zasiłku z konkretnym uczestnikiem (np. dzieckiem na które wypłacane jest świadczenie wychowawcze lub rodziną w rozumieniu ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, w której wypłacane jest to świadczenie), rodzajem udzielonego wsparcia oraz celami projektu, co z kolei nie jest możliwe.

Celem zapewnienia określonej wysokości wkładu własnego możliwe jest łączenie różnych jego form, np. częściowo wniesienie wkładu własnego w postaci pracy wolontariusza, a częściowo w postaci opłat od uczestników.

Wkład własny w projektach rozliczanych na podstawie uproszczonych metod wnoszony jest na takich samych zasadach jak w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

Należy pamiętać, iż procent wkładu własnego dla przedmiotowego konkursu nie może być mniejszy niż 20% dla projektów OPS i PCPR lub 10% dla pozostałych podmiotów.

Uwaga!

Z uwagi na to iż, kwota wkładu własnego jest zaokrąglana automatycznie w systemie MEWA 2.0 jedynie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w celu weryfikacji czy wkład został określony we właściwej wysokości należy upewnić się, czy suma wartości wydatków oznaczonych jako wkład własny lub też zadeklarowanych jako wkład własny, a pochodzących z kosztów pośrednich (E2.1.3) podzielona przez wartość kosztów ogółem (E.2.1) **faktycznie daje wymagany procent wkładu własnego w projekcie (wyliczony bez zaokrąglania)**. Automatyczne zaokrąglenie wartości w polu A12. *Dofinansowanie* może bowiem powodować, że zadeklarowany przez Wnioskodawcę wkład własny będzie niższy niż wymagany dokumentami konkursowymi. **W takim przypadku Wnioskodawca jest zobowiązany do podwyższenia wkładu własnego do wymaganego procentu wynikającego z Regulaminu konkursu.**

Przykład:

Wymagany wkład własny wynosi 20%.

Wartość ogółem projektu: 600 000,00 PLN

Wnioskowane dofinansowanie: 480 005,00 PLN

Wkład własny: 119 995,00 PLN

A12: 80,00% (= wnioskowane dofinansowanie / wartość ogółem projektu)

Uwaga: w takim przypadku faktyczny % dofinansowania bez zaokrąglania do dwóch miejsc po przecinku wynosi 80,000833 %, tj. przekracza maksymalną wartość dofinansowania wynoszącą nie więcej niż 80%.

W takim przypadku wnioskodawca powinien zadeklarować wniesienie większego wkładu własnego w wysokości, co najmniej 120 000,00 PLN, co faktycznie da wartość dofinansowania wynoszącą, co najmniej 80%.

Tym samym prawidłowy montaż projektu będzie wyglądał następująco:

Wymagany wkład własny wynosi 20%.

Wartość ogółem projektu: 600 000,00 PLN

Wnioskowane dofinansowanie: 480 000,00 PLN

Wkład własny: 120 000,00 PLN

A12: 80,00% (= wnioskowane dofinansowanie / wartość ogółem projektu)

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego zostały uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

9.7 Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu nie mogą obejmować kosztu podatku od towarów i usług (VAT).

Koszt podatku od towarów i usług jest niekwalifikowalny niezależnie od typu Wnioskodawcy.

9.8 Cross-financing i środki trwałe

W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing, o ile zapewniona zostanie trwałość inwestycji z EFS zgodnie z zapisami art. 71 Rozporządzenia Ogólnego.

Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

W ramach niniejszego naboru cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

Zakup środków trwałych, innych niż wymienione powyżej, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Środki trwałe definiowane są zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich

w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

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

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

Wydatki, o których mowa powyżej, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

Wszystkie zaplanowane wydatki w ramach cross-financingu i na środki trwałe powinny zostać uzasadnione we wniosku o dofinansowanie w rubryce znajdującej się pod szczegółowym budżetem projektu. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, 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, o których mowa w lit. b), mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. Jeżeli środki trwałe, 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 dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu.

Uwaga!

Zgodnie z art. 16 ust. 1 pkt 48 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz art. 23 ust. 1 pkt 45 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych *nie uznaje się za koszty uzyskania przychodów (...) odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonywanych (...) od tej części ich wartości, która odpowiada poniesionym wydatkom na nabycie lub wytworzenie we własnym zakresie tych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych (...) zwróconym podatnikowi w jakiegokolwiek formie.*

W związku z powyższym zakupienie środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych z udziałem środków unijnych a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej ich wartości do kosztów uzyskania przychodów prowadzonej działalności, bez pomniejszenia wartości środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych o otrzymane dofinansowanie, należy rozumieć, jako podwójne dofinansowanie.

W ramach projektów wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000,00 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **10% wydatków projektu.**

Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Wydatki objęte cross-financowaniem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.

Uwaga!

Wnioskodawca planując w ramach projektu zakup sprzętu/infrastruktury powinien pamiętać o obowiązku realizowania w projekcie koncepcji uniwersalnego projektowania. Oznacza to, że projektowanie produktów, środowiska, programów i usług przebiega w taki sposób, aby były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Szczegółowe informacje związane z realizacją tej zasady znajdują 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*.

10. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy Ustawy wdrożeniowej.

Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgodnie z art. 33 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, będą uznane przez za niekwalifikowalne, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględni stopień naruszenia przepisów ustawy.

Nie ma możliwości zlecania usług pomiędzy partnerami. Wszystkie partnerstwa powinny być zawiązywane z uwzględnieniem pełnego potencjału podmiotów je tworzących, co z kolei powinno przyczynić się do wyeliminowania powstawania w przyszłości sytuacji, w której jeden z partnerów zleca usługę innemu partnerowi tego samego projektu.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani indywidualnie we wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WM na lata 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Realizacja projektów partnerskich wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- posiadania lidera partnerstwa (partnera wiodącego), który jest jednocześnie Beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),
- 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,
- adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

Uwaga!

Należy zaznaczyć, iż samo zaangażowanie finansowe w przedsięwzięcie w postaci zapewnienia wkładu własnego po stronie jednego z partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu, nie będzie warunkiem wystarczającym dla uznania współpracy za partnerstwo. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego.

Zgodnie z art. 33 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

W związku z powyższym, w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie na stronie [Fundusze dla Mazowsza](#) udostępniony został wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu. Stanowi on minimalny zakres zagadnień, jakie powinny zostać uregulowane pomiędzy Beneficjentem, a Partnerem bądź Partnerami.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych, niż wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.

Ponadto, ww. podmiot niebędący stroną inicjującą partnerstwo, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w BIP informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem Partnera Wiodącego w tym projekcie.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu (np.: rezygnacja z udziału w projekcie, wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie) może nastąpić zmiana Partnera. Do zmiany stosuje się regulacje art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej.

Uwaga!

Zgodnie z Ustawą z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 przygotowanie albo realizacja projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, stała się niemożliwa lub znacznie utrudniona, odpowiednio wybór albo zmiana partnera lub zaangażowanie dodatkowego partnera może nastąpić po wyrażeniu zgody przez właściwą instytucję, w terminie nie dłuższym niż 30 dni. Przepisów art. 33 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej nie stosuje się. Propozycja nowego partnera przedstawiana jest IOK, która porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy), przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom, a także znaczenie, które kwestia partnerstwa

z określonym podmiotem miała podczas oceny wniosku o dofinansowanie. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/nowi partnerzy zapewnią realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po przeprowadzeniu analizy propozycji projektodawcy (partner wiodący) IOK może podjąć decyzję o:

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

IOK 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 kryteria merytoryczne szczegółowe lub partnerstwo wynika z kryterium dostępu.

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 IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. 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.

Wnioskodawca może otrzymać dodatkowe punkty za spełnienie kryterium merytorycznego szczegółowego nr 3, jeżeli projekt będzie realizowany w partnerstwie z różnych sektorów:

1. za partnerstwo podmiotów z trzech różnych sektorów - 6 pkt,
2. za partnerstwo podmiotem z dwóch różnych sektorów sektora - 3 pkt.

Punkty w ramach kryterium nie sumują się.

Wyróżnić można następujące modele partnerstwa:

- jednosektorowe – wewnątrzsektorowe;
- dwusektorowe – publiczno-prywatne; publiczno-społeczne; społeczno-prywatne (międzysektorowe);
- trzysektorowe – publiczno-prywatno-społeczne (wielosektorowe).

Sektor publiczny, czyli sektor finansów publicznych tworzą:

- a) organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały;
- b) jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki;
- c) związki metropolitalne;
- d) jednostki budżetowe;
- e) samorządowe zakłady budżetowe;
- f) agencje wykonawcze;
- g) instytucje gospodarki budżetowej;
- h) państwowe fundusze celowe;

- i) Zakład Ubezpieczeń Społecznych i zarządzane przez niego fundusze oraz Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i fundusze zarządzane przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
- j) Narodowy Fundusz Zdrowia;
- k) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
- l) uczelnie publiczne;
- m) Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne;
- n) państwowe i samorządowe instytucje kultury;
- o) inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego¹⁵.

Sektor prywatny obejmuje przedsiębiorców, których struktura kapitałowa jest całkowicie niezależna od podmiotów sektora publicznego lub też udział sektora publicznego w tych przedsiębiorstwach nie przekracza 50 %. Celem sektora prywatnego jest maksymalizacja zysków z prowadzonej działalności gospodarczej.

Sektor społeczny rozumiany jako organizacje pozarządowe, którymi są:

- 1) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi,
 - 2) niedziałające w celu osiągnięcia zysku,
- osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną w tym fundacje i stowarzyszenia, zastrzeżeniem ust. 4 w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie¹⁶.

Pamiętać należy, że do innych terminów, uważanych za równoznaczne z terminem organizacja pozarządowa należą następujące określenia:

- organizacja non-profit, ponieważ nie działa dla zysku;
- organizacja wolontarystyczna (ochotnicza), ponieważ w większości opiera swą działalność na pracy ochotników;
- organizacja społeczna (obywatelska), ponieważ obszarem aktywności tych organizacji jest najczęściej szeroko rozumiana pomoc społeczna, ochrona zdrowia i edukacja, czyli działania dla dobra publicznego;
- trzeci sektor, ponieważ nie są tożsame z administracją publiczną (I sektor), ani biznesem (II sektor);
- NGO, od ang. non-governmental organization (organizacja pozarządowa)¹⁷.

¹⁵ Definicja na podstawie art. 9 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

¹⁶ Definicja na podstawie art. 3 ust. 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

¹⁷ Definicja na podstawie [Organizacje pożytku publicznego/podstawowe pojęcia/](#)

11. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością

Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nie ogranicza się tylko do osób z niepełnosprawnościami i zapewnienia dostępności dla tych osób. Zasada równości szans i niedyskryminacji to umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd czy orientację seksualną) sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Ponadto, projekt musi być zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, co oznacza, iż musi uzyskać, co najmniej 3 punkty z 6 możliwych do uzyskania w ramach standardu minimum. Opis spełniający ww. zasady nie może ograniczać się tylko do deklaracji, a wskazywać powinien konkretne działania, jakie będą podejmowane w projekcie celem ich realizacji, zgodnie z obowiązującym kryterium formalnym *„Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum.”*

Projektodawca 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, zgodnie z obowiązującym kryterium formalnym *„Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”*.

W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. dzieci określonej placówki opieki nad dzieckiem do 3 r.ż.) wydatki na sfinansowanie udziału tych osób w projekcie są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu w kwocie adekwatnej do zdiagnozowanych przez wnioskodawcę potrzeb (nie obowiązuje tu limit 12 000,00 PLN związany bezpośrednio z mechanizmem racjonalnych usprawnień).

Z kolei w projektach ogólnodostępnych wnioskodawca nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień, ponieważ nie ma pewności, że wsparciem w ramach projektu obejmowane będą osoby z niepełnosprawnością (w tym z określonym rodzajem niepełnosprawności). Na etapie oceny wniosku budżety projektów zawierających środki na racjonalne usprawnienia nie będą zatwierdzane.

W przypadku stwierdzenia, że projekty, które w swych założeniach nie były w całości dedykowane osobom z niepełnosprawnościami, ale w trakcie realizacji projektu występuje konieczność uruchomienia mechanizmu racjonalnych usprawnień w związku z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością o specjalnych potrzebach funkcjonalnych, dopuszcza się dwie możliwości sfinansowania ww. mechanizmu:

1) poprzez sfinansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z mechanizmem dzięki wykorzystaniu zasady elastyczności budżetu projektu, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,

2) w przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień w powyższy sposób, poprzez zawniaskowanie o zwiększenie wartości dofinansowania przyznanego na realizację projektu (brak środków w zatwierdzonym budżecie wniosku) albo wprowadzenie zmian do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach posiadanych środków dofinansowania, ale wykraczających poza zmiany możliwe do wprowadzenia w ramach zasady elastyczności budżetu (np. w związku z podwyższeniem limitu na zakup środków trwałych i cross-financingu czy zastosowanie przesunięć wydatków wymagających zgody IP).

W przypadku skorzystania z zasady elastyczności budżetu projektu beneficjent będzie miał możliwość dokonywania przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami. Niemniej jednak pamiętać należy o limitach cross-financingu i środków trwałych ograniczających elastyczność budżetu. Podkreślić również należy, że wydatki związane z mechanizmem racjonalnych usprawnień należy uwzględniać w tych zadaniach merytorycznych, z którymi są one związane w sposób bezpośredni – **niezasadnym jest wykazywanie wydatków związanych z usprawnieniami jako odrębnego zadania merytorycznego.**

Jednocześnie należy mieć na uwadze to, że przy uruchamianiu mechanizmu racjonalnych usprawnień wkład własny wnoszony jest przez wnioskodawcę na zasadach standardowych, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Konkursu. Jeżeli na etapie aplikowania o środki dofinansowania na realizację projektu wnioskodawca założył, że wnosi wkład w wysokości minimalnej, to w sytuacji stosowania ww. mechanizmu do projektu należy wnieść dodatkowy wkład własny w celu zapewnienia prawidłowego montażu finansowego projektu. Decyzja w kwestii formy wniesienia wkładu własnego do projektu należy do beneficjenta, przy czym podlega ona konsultacji z IP na etapie wprowadzania zmian do projektu.

Koszty racjonalnych usprawnień powinny być mechanizmem wtórnym wobec dostępności, gdyż z zasady każde wsparcie, zarówno w projektach dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, jak i ogólnodostępnych, powinno być dostępne. Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje więc zastosowanie w przypadku, gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki – dotyczy to np. działań w środowiskach wiejskich, gdzie jest niewielka liczba dostępnych budynków. W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPO WM 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 osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika lub personelu).

Uwaga!

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000,00 PLN.

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie:

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez

wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);

c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);

d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);

e) asystenta tłumaczącego na język łatwy;

f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;

g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;

h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;

i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);

j) zmiany procedur;

k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);

l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Decyzję w sprawie finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień podejmuje każdorazowo IOK będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia tych kosztów, przy czym szczegółowe uzasadnienie kosztów powinno znaleźć się we wniosku o uruchomienie racjonalnych usprawnień złożonym nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rekrutacji i zakwalifikowania do udziału w projekcie osoby/osób z niepełnosprawnościami ze zdiagnozowanymi specjalnymi potrzebami. IOK ma 10 dni roboczych na rozpatrzenie wniosku beneficjenta o uruchomienie racjonalnych usprawnień. Cały proces związany ze zmianą umowy o dofinansowanie na podstawie § 27 ust. 9 umowy powinien się zakończyć w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia stosownego wniosku przez beneficjenta.

Uwaga!

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, zawarte są 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*. Aby projekt był uznany za zgodny z przedmiotową zasadą musi spełniać warunki określone w przedmiotowych *Wytycznych*, w szczególności określone w Załączniku nr 2 „Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020”. Pomocniczym dokumentem w realizacji zasady dostępności może być również poradnik pt. „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób

z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”, dostępny na stronie [Fundusze Europejskie](#). 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.

IOK zachęca również wnioskodawców do zapoznania się z **załącznikiem nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością**.

12. Forma i sposób komunikacji

Komunikacja IOK z Wnioskodawcą odbywa się co do zasady poprzez system MEWA 2.0. Wyjątkiem jest procedura odwoławcza, w trakcie której korespondencja będzie prowadzona w zwykłej formie pisemnej, w tym także w odniesieniu do protestu. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, iż zarówno wnioski o dofinansowanie jak i inne pisma Wnioskodawcy nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone.

Wnioskodawca składając wniosek o dofinansowanie wyraża zgodę na komunikację z MJWPU wyłącznie przez system MEWA 2.0. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, że wniosek o dofinansowanie nie będzie podlegał ocenie.

Błędy i problemy techniczne związane z systemem MEWA 2.0 należy zgłaszać na numer Infolinii tel. 801 101 101, pn. - pt. w godz. 08:00 - 16:00 lub przez formularz zgłaszania błędów na stronie systemu MEWA2.0. W przypadku awarii systemu MEWA 2.0, uniemożliwiającej złożenie pisma przez Wnioskodawcę przed upływem odpowiednich terminów, terminy te przedłuża się o czas trwania awarii od momentu jej usunięcia.

W celu doręczenia pisma za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, MJWPU przesyła na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu zawiadomienie zawierające:

- a) wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
- b) wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym Wnioskodawca powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
- c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0.

W przypadku gdy przesłane w systemie pismo wymagać będzie odpowiedzi Wnioskodawcy lub wykonania przez niego określonej czynności, termin wyznaczony w piśmie rozpoczyna swój bieg w dniu następującym po dniu wysłania pisma w systemie. W przypadku informacji o zakończeniu oceny termin na złożenie załączników do umowy oraz termin na złożenie środka odwoławczego liczony jest od dnia doręczenia informacji, zgodnie z k.p.a.

Pamiętać należy, iż obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowego działania adresu poczty elektronicznej podanego w polu w polu F12 Oświadczenie wniosku o dofinansowanie. Zaleca się również sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.

Potwierdzeniem złożenia pisma przez wnioskodawcę jest informacja (UPO) dostępna do pobrania w aplikacji MEWA 2.0 Informacja e-mailowa w sprawie możliwości pobrania UPO wysyłane jest przez system MEWA 2.0

na adres e-mailowy wskazany w polu F12 wniosku o dofinansowanie jak również na adres podany podczas rejestracji konta w systemie.

13. Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020 stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS w ramach RPO WM na lata 2014-2020* stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020 sporządzany jest za pomocą systemu MEWA 2.0, dostępnego pod adresem [MEWA 2.0](#). System Mewa 2.0 służący do składania wniosków jest dostępny dla Wnioskodawców w trybie on-line. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020, dostępnej na portalu RPO WM 2014-2020 [Fundusze dla Mazowsza](#) w zakładce „Zapoznaj się z prawem i dokumentami”.

IOK informuje, że w celu prawidłowego korzystania z systemu MEWA 2.0 oraz do prawidłowego złożenia wniosku o dofinansowania, Wnioskodawca zobowiązany będzie do zapoznania się z następującymi dokumentami:

1. Regulaminem użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020;
2. Instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020 dostępną pod adresem [Fundusze dla Mazowsza](#).

Dodatkowo, pod adresem: [Fundusze dla Mazowsza](#) zostały opublikowane zasady, jakimi powinien się kierować wnioskodawca korzystający z systemu MEWA 2.0.

Formularz wniosku o dofinansowanie dla przedmiotowego konkursu będzie dostępny w systemie MEWA 2.0 najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru wniosków.

Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć w formie elektronicznej w systemie MEWA 2.0. Maksymalna wielkość jednego załącznika - 25 MB, dopuszczalne formaty załączników: doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff. Załącznik powinien być nazwany w sposób umożliwiający jego identyfikację. Każdy załącznik należy umieścić w jednym osobnym pliku. Maksymalna liczba znaków w nazwie pliku może wynosić 50 znaków. Nazwa załącznika nie może zawierać znaków specjalnych. Złożenie pliku w formacie innym niż wyżej wymienione, przekroczenie maksymalnej liczby znaków, a także użycie w nazwie pliku znaków specjalnych może spowodować, że plik nie zostanie dodany do załączników składanych w systemie MEWA 2.0.

W celu zapoznania się z systemem MEWA 2.0, po zarejestrowaniu i zalogowaniu się do systemu i przejściu do zakładki „Aktualne nabory”, Wnioskodawca ma możliwość zapoznania się z testowym formularzem wniosku o dofinansowanie ze środków EFS udostępnionym w ramach naboru o numerze RPMA.00.00.00-IP.00-00-000/00. Formularz testowy nie służy do składania wniosków o dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu. W celu rozpoczęcia prac nad właściwym wnioskiem Wnioskodawca powinien utworzyć formularz wniosku dla przedmiotowego konkursu po jego udostępnieniu.

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 26.06.2020 r. od godz. 00:00 do 30.09.2020 r. do godz. 15:00**. **Złożenie** wniosku o dofinansowanie projektu poza wskazanym terminem

nie będzie możliwe. W przypadku gdy uchybienie terminowi na złożenie wniosku o dofinansowanie wynika bezpośrednio z wystąpienia COVID-19, właściwa instytucja może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeżeli opóźnienie w złożeniu wniosku nie przekroczyło 14 dni.

Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

Uwaga!

Wnioskodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu, w tym również jako lider lub partner gdy wniosek jest składany w partnerstwie (w przypadku j.s.t ograniczenie liczby składanych wniosków dotyczy jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, nie zaś samej j.s.t). Złożenie przez jednego wnioskodawcę (również jako lider lub partner) większej liczby wniosków o dofinansowanie skutkuje odrzuceniem wszystkich złożonych przez wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie na podstawie kryterium formalnego bez możliwości poprawienia nr 4 „Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020, Działaniem/Poddziałaniem opisanym w SzOOP RPO WM oraz Regulaminem konkursu”.

W przypadku wnioskodawcy będącego spółką cywilną o udzielenie dofinansowania na realizację projektu mogą ubiegać się tylko wszyscy wspólnicy łącznie. Stroną umowy o dofinansowanie nie może być nigdy spółka cywilna, gdyż nie ma ona podmiotowości prawnej. Posiadają ją wspólnicy spółki, którzy w takim wypadku powinni być stroną umowy.

Kryterium uważa się za spełnione również w sytuacji, gdy jeden wniosek o dofinansowanie zostanie złożony łącznie przez wszystkich wspólników spółki cywilnej, a kolejne odrębnie przez osoby fizyczne prowadzące działalności gospodarcze, będące jednocześnie wspólnikami tej spółki.

Wnioski należy składać wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0).

Podpisywanie wniosku możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP za pomocą Profilu Zaufanego lub Certyfikatu Kwalifikowanego.

Po kliknięciu PODPISZ nastąpi przekierowanie na stronę serwisu ePUAP gdzie można będzie wybrać sposób podpisu Profil zaufany lub Certyfikat Kwalifikowany.

Więcej informacji w instrukcji [Instrukcja Użytkownika Systemu Profil Zaufany](#) i na stronie [Profil Zaufany](#) oraz w [Instrukcji podpisywania Certyfikatem Kwalifikowanym - MEWA 2.0](#).

W celu uniknięcia problemów z podpisem Wnioskodawca powinien skorzystać z funkcji „Przetestuj podpis” znajdującej się w zakładce „Moje konto”.

Pouczenie – wniosek o dofinansowanie powinien zostać podpisany, przez jedną z osób wskazanych w sekcji PW wniosku jako upoważnione do reprezentowania.

Potwierdzeniem złożenia wniosku jest informacja (UPO) dostępna do pobrania w aplikacji MEWA 2.0. Informacja e-mailowa w sprawie możliwości pobrania UPO wysyłane jest przez system MEWA 2.0 na adres e-mailowy wskazany w polu F12 wniosku o dofinansowanie, jak również na adres podany podczas rejestracji konta w systemie.

Bardzo prosimy o sprawdzenie możliwości podpisania wniosku w systemie MEWA 2.0 kilka dni przed wysłaniem wniosku lub też zakończeniem konkursu.

Uwaga!

W przypadku, gdy w ostatnim dniu trwania naboru wystąpi awaria platformy ePUAP, Dyrektor MJWPU może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków w ramach konkursu, z zastrzeżeniem, że termin zakończenia naboru nie może być wydłużony o więcej niż 1 dzień roboczy od przywrócenia funkcjonalności platformy.

IOK przypomina, że zgodnie z Instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020 dla Wnioskodawców/beneficjentów poprawne złożenie wniosku obejmuje podpisanie wniosku oraz jego wysłanie. Przycisk „Wyślij wniosek” jest widoczny po podpisaniu dokumentu.

IOK informuje, że w przypadku, gdy do składania oświadczeń woli przez Wnioskodawcę wymagane jest współdziałanie, co najmniej dwóch osób, wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej składany (podpisywany) jest przez pełnomocnika. Możliwe jest również udzielenie przez Wnioskodawcę posiadającego uprawnienia do jednoosobowej reprezentacji pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy. Pełnomocnik powinien posiadać stosowne pełnomocnictwo udzielone przez Wnioskodawcę działającego poprzez swoje organy zgodnie z obowiązującymi Wnioskodawcę zasadami reprezentacji. Pełnomocnictwo w formacie PDF należy dołączyć, jako załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Wycofanie wniosku

Wnioskodawcom przysługuje prawo do wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu, na każdym etapie procedury naboru i oceny. W ramach prowadzonego naboru wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia nowego wniosku wyłącznie w trakcie trwania przedmiotowego naboru.

W przypadku woli wycofania wniosku o dofinansowanie projektu, wnioskodawca uprawniony do takiej czynności, zgodnie z obowiązującymi zasadami reprezentacji, składa do MJWPU pismo o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu, wnosząc o anulowanie wniosku o dofinansowanie w systemie.

Po weryfikacji zgodności osoby uprawnionej do wycofania wniosku, MJWPU w terminie 5 dni roboczych anuluje wniosek o dofinansowanie.

14. Etap wstępnej weryfikacji wniosku o dofinansowanie – warunki formalne

14.1. Ogólne zasady

Warunki formalne w Ustawie wdrożeniowej zdefiniowano jako warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.

Wstępna weryfikacja wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przed właściwą oceną formalną kryteriów wyboru projektów przez co najmniej jednego pracownika IOK. Prowadzona jest w systemie 0-1, i polega na:

- a) weryfikacji pod kątem spełnienia warunków formalnych wskazanych w podrozdziale 14.3;
- b) weryfikacji występowania oczywistych omyłek.

14.2 Terminy i proces wstępnej weryfikacji wniosku

Weryfikacja wniosku w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek dokonywana jest w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku.

Za termin dokonania wstępnej weryfikacji uznaje się datę zatwierdzenia karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.

Wniosek o dofinansowanie, zawierający uchybienia w zakresie warunków formalnych (wymienione poniżej w tabeli), zauważone na etapie weryfikacji wstępnej, podlega jednorazowemu uzupełnieniu/korekcie. W sytuacji przekroczenia terminu albo dokonania uzupełniania/korekty w sposób niezgodny z treścią pisma informującego o konieczności poprawy, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia. W takiej sytuacji Wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 Ustawy wdrożeniowej, ponieważ zgodnie z definicją **warunków formalnych** nie są one kryteriami oceny.

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się niezwłocznie od daty zatwierdzenia przez pracownika IOK (dokonującego weryfikacji) karty weryfikacji poprawności złożonego wniosku, a przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.

Wnioskodawca na uzupełnienie lub poprawienie wniosku ma 7 dni¹⁸.

Zgodnie z Ustawą z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. terminy na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie oraz na poprawienie oczywistej omyłki w tym wniosku określone w art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej mogą zostać przedłużone do 30 dni.

Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez Wnioskodawcę pracownik IOK dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach RPO WM, ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 10 dni od daty jego złożenia. Przekazanie wniosku do oceny lub dalszej oceny, następuje niezwłocznie po zatwierdzeniu karty weryfikacji poprawności złożonego wniosku.

14.3 Warunki formalne – lista

W ramach warunków formalnych weryfikowane będzie, czy zostały spełnione następujące elementy:

- a) wniosek został złożony we właściwej instytucji;
- b) wniosek został złożony w formie wymaganej przez IOK w Regulaminie konkursu;
- c) wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu;
- d) wniosek o dofinansowanie projektu wypełniono w języku polskim;
- e) wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione (w tym poprawność wypełnienia kodu interwencji);

¹⁸ Szczegółowe zasady dot. doręczeń i terminów określono w Rozdziale 12 Regulaminu konkursu.

- f) przedłożone wraz z Wnioskiem załączniki (o ile dotyczy) są spójne z wykazem załączników do wniosku (zgodnie z listą określoną we wniosku o dofinansowanie projektu oraz Regulaminie konkursu);
- g) załączniki do wniosku są aktualne, zostały złożone na właściwych formularzach i są poprawnie wypełnione (o ile dotyczy).

Zgodnie z art. 43 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, w razie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w niniejszym regulaminie konkursu wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

15. Ocena formalna

15.1. Zasady ogólne

Ocenie formalnej podlega każdy wniosek złożony w trakcie trwania naboru wniosków o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 Ustawy wdrożeniowej). Ocena formalna dokonywana jest za pomocą Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WM 2014 – 2020.

Uwaga!

Ocena formalna jest oceną 0-1, gdzie 0 oznacza niespełnienie kryterium, a 1 spełnienie. Wszystkie informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie, stanowiące odzwierciedlenie spełnienia kryteriów, powinny być zapisami wyraźnymi i jednoznacznymi, niebudzącymi wątpliwości dla osoby dokonującej oceny formalnej. Kryteria formalne i kryteria dostępu zostały opisane w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.

15.2 Kryteria formalne z możliwością poprawienia

Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego poprawienia następujących kryteriów formalnych:

Kryterium formalne wspólne dla wszystkich działań z możliwością poprawy	Możliwe braki/uchybieńia	Zakres korekty wniosku
1. Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z poziomem wymaganego wkładu własnego.	brak kwoty lub wskazanie za niskiej kwoty wkładu własnego w budżecie projektu (ewentualnie brak informacji o wniesieniu wkładu w części opisowej wniosku)	Poprawienie kwoty wkładu własnego do wymaganej minimalnej wysokości oraz uzupełnienie uzasadnienia dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego. Zmiany w budżecie wniosku mogą wynikać wyłącznie z poprawek dotyczących wkładu własnego
2. Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z dopuszczalnym procentowym poziomem wydatków w ramach cross-financingu i środków trwałych.	kwota wydatków w ramach cross-financingu i środków trwałych przekracza dopuszczalny limit określony w Regulaminie konkursu	Poprawienie kwoty wydatków w ramach cross-financingu i środków trwałych w celu dostosowania wartości procentowej ww. wydatków do dopuszczalnego limitu

<p>3. Roczny łączny obrót Wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie.</p>	<p>a. brak wskazania obrotu wnioskodawcy/partnera jako wartości kwotowej w PLN, b. wskazanie obrotu jednego z podmiotów w projekcie partnerskim, który jest niższy od rocznych wydatków w projekcie (uzupełnienie o obrót drugiego podmiotu w przypadku gdy ma on zaplanowane wydatki w budżecie projektu), c. wskazanie obrotu z okresu wcześniejszego niż ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy, d. korekta wskazanych wartości obrotu rocznego w przypadku stwierdzenia omyłki pisarskiej</p>	<p>Uzupełnienie/korekta informacji wyłącznie o potencjale finansowym wnioskodawcy/partnera, bez możliwości modyfikacji budżetu wniosku (szczególnie przesunięcia wydatków między poszczególnymi latami)</p>
--	---	--

Wnioski o dofinansowanie, niespełniające kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, z możliwością poprawienia, są przekazywane do jednokrotnego poprawienia/uzupełnienia przez Wnioskodawcę w terminie 7 dni.

W przypadku braku poprawy/uzupełnienia bądź błędnej lub niepełnej poprawy w wyznaczonym terminie wniosek jest odrzucany na etapie oceny formalnej.

15.3 Kryteria formalne i kryteria dostępu bez możliwości poprawy

Projekty, które nie spełniają kryteriów formalnych i kryteriów dostępu, bez możliwości poprawienia, są odrzucane na etapie oceny formalnej.

Oceniający dokonuje oceny spełnienia kryteriów formalnych i kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej na podstawie karty oceny formalnej. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadniając decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione.¹⁹

Na podstawie kryterium formalnego *Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020, Działaniem/ Poddziałaniem opisanym w SZOOP RPO WM oraz Regulaminem konkursu* oceniane będą następujące aspekty wniosku o dofinansowanie:

a) zgodność grupy docelowej

Wiodącym punktem wniosku, na podstawie którego weryfikowana jest grupa docelowa projektu jest pkt. C3. „Grupy docelowe”, w którym wnioskodawca powinien opisać kogo obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem. Przedstawiane przez wnioskodawców zapisy porównywane są z RPO WM, SzOOP RPO WM oraz przede wszystkim

¹⁹ Kryteria formalne i kryteria dostępu opisane zostały w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

z regulaminem konkursu, na poziomie którego grupa docelowa określona dla danego Działania/Poddziałania może zostać zawężona.

Grupa docelowa została opisana w rozdziale 5 niniejszego regulaminu konkursu.

b) zgodność typu projektu

W regulaminie konkursu określono typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu, które wynikają z RPO WM i SzOOP RPO WM. Zgodność działań przewidzianych do realizacji przez wnioskodawcę badana będzie na podstawie wniosku o dofinansowanie, zwłaszcza w zakresie punktu C2.1.2, w którym należy wskazać cel główny projektu (zgodny z metodologią SMART) i opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WM oraz punktu D1. Lista zadań.

Typ projektu wskazano w rozdziale 2 niniejszego regulaminu konkursu.

c) okres realizacji projektu

Kryterium ma zastosowanie jedynie w przypadku konkursów, w których określano termin realizacji projektu.

W ramach niniejszego konkursu nie wprowadzono wymogu dotyczącego okresu realizacji projektu.

Szczegółowe informacje zostały opisane w rozdziale 6 *Wymagania czasowe*, niniejszego regulaminu konkursu.

d) poziom kosztów pośrednich

Koszty pośrednie w EFS mogą być rozliczane jedynie na podstawie stawek ryczałtowych, których poziom określono w regulaminie konkursu. Zgodność poziomu kosztów pośrednich weryfikowana będzie na podstawie pola E1.1.2 „Koszty pośrednie (ryczałt)”. Należy pamiętać, że koszty pośrednie w projektach nie powinny być niższe, i nie mogą być wyższe niż wskazane limity.

Stawki ryczałtowe kosztów pośrednich wymieniono w podrozdziale 9.2 niniejszego regulaminu konkursu.

e) wymóg dotyczący maksymalnej liczby wniosków składanych przez jednego Wnioskodawcę w danym konkursie

Kryterium ma zastosowanie jedynie w przypadku konkursów, w których określana jest liczba wniosków możliwych do złożenia przez jednego wnioskodawcę i/lub partnera. Spełnienie warunku związanego z liczbą składanych wniosków weryfikowane jest na podstawie danych własnych IOK.

Szczegółowe informacje dotyczące maksymalnej liczby wniosków, jaka może zostać złożona w konkursie przez jednego Wnioskodawcę zostały wskazane w rozdziale 13 „Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie”, niniejszego regulaminu konkursu.

Uwaga!

W celu spełnienia przez Wnioskodawcę kryterium formalnego *Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami*, Wnioskodawca powinien opisać mechanizmy zapewniające *pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami* poparte konkretnymi działaniami, jakie będą wykorzystywane w projekcie dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu dla wszystkich ich użytkowników, zmierzającymi do eliminowania czynników ograniczających dostępność dla osób

z niepełnosprawnościami. Zadeklarowanie we wniosku o dofinansowanie, iż projekt będzie realizowany zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami bez wskazania, jakie działania w tym zakresie będą realizowane w ramach projektu oraz bez zamieszczenia opisu, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami skutkować może uznaniem danego kryterium za niespełnione. Szczegółowe informacje dotyczące właściwego przygotowania wniosku o dofinansowanie w powyższym zakresie zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Uwaga!

Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn zawiera załącznik 4 do niniejszego Regulaminu, który 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*.

15.4 Tryb oceny

IOK zamieszcza na portalu RPO WM 2014-2020 [Fundusze dla Mazowsza](#) harmonogram oceny formalnej wniosków w ramach konkursu w ciągu 14 dni od zakończenia naboru wniosków. Harmonogram może podlegać aktualizacji.

Ocena formalna w konkursie trwa nie dłużej niż 45 dni. Termin na ocenę liczony jest od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek IOK, ZWM może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny formalnej.

Wniosek spełniający wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej, jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej. Niniejsza informacja zawiera pełne uzasadnienie wyniku oceny negatywnej wniosku.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na portalu RPO WM 2014-2020 [Fundusze dla Mazowsza](#), listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

16 Ocena merytoryczna

16.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.

IOK zamieszcza na portalu RPO WM 2014-2020 [Fundusze dla Mazowsza](#) harmonogram oceny merytorycznej i etapu negocjacji w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej. W przypadku gdy dotrzymanie harmonogramu nie jest możliwe, IOK może dokonać jego

aktualizacji. Zmieniony harmonogram podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej IOK, wraz z uzasadnieniem dokonania zmian.

W ramach przedmiotowego konkursu na etapie oceny merytorycznej oceniane będą: kryteria dostępu, kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe (premiujące) opisane w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Uwaga!

Kryteria merytoryczne szczegółowe (premiujące) dotyczą preferowania przez IOK pewnych typów projektów. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu, kryteria merytoryczne szczegółowe nie muszą być spełnione, by projekt uzyskał pozytywną ocenę i został skierowany do dofinansowania, niemniej jednak ich spełnienie zwiększa szanse na otrzymanie dofinansowania.

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych szczegółowych polega na przyznaniu określonej z góry liczby punktów, jeśli projekt spełnia kryterium lub przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium lub spełnia je tylko częściowo.

16.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WM (zwaną dalej „kartą oceny merytorycznej”).

W przypadku stwierdzenia niespełnienia kryteriów formalnych, wniosek jest zwracany do etapu oceny formalnej w celu dokonania stosownej korekty. Wnioskodawca niezwłocznie otrzymuje informację o zmianie wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 60 punktów ogółem, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach (kryteriach) oceny merytorycznej. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie (zgodnie z Kartą oceny merytorycznej) przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Każdy oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach Karty oceny merytorycznej.

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych szczegółowych, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60 punktów ogółem, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku zidentyfikowania oczywistych omyłek i jednoczesnej pozytywnej weryfikacji spełniania kryteriów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, do Projektodawcy wysyłana jest informacja z prośbą o uzupełnienie/poprawienie wniosku.

Wniosek za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (100 punktów) oraz wszystkich kryteriów merytorycznych szczegółowych (**40 punktów**) może uzyskać maksymalnie **140 punktów**.

Do dofinansowania mogą zostać skierowane wyłącznie wnioski, spełniające wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej, które uzyskały co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym od każdego z tych oceniających.

W przypadku gdy dwóch oceniających uzna dane kryterium dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej za niespełnione lub przyzna mniej niż 60 punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym (niezależnie od wystąpienia znacznej różnicy punktowej w ocenie dwóch oceniających) ostateczny wynik oceny jest negatywny. W takim przypadku Wnioskodawca niezwłocznie otrzymuje informację o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

Termin oceny merytorycznej projektów wynosi:

- 1) 30 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku gdy na konkurs zostanie złożonych do 10 wniosków.
- 2) 60 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku gdy na konkurs zostanie złożonych od 11 do 40 wniosków.
- 3) 90 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku gdy na konkurs zostanie złożonych od 41 do 150 wniosków.
- 4) 120 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku gdy na konkurs zostanie złożonych powyżej 150 wniosków.

Zakończenie etapu oceny merytorycznej następuje w dniu zatwierdzenia przez Dyrektora MJWPU Listy wniosków skierowanych do negocjacji, po dokonaniu oceny wszystkich wniosków, które zostały przekazane do oceny merytorycznej, a także oceny wszystkich wniosków, które zostały przywrócone do ponownej oceny merytorycznej na podstawie rozstrzygnięcia środka odwoławczego.

17. Negocjacje

Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków sporządzana jest Lista wniosków, które pozytywnie przeszły etap oceny merytorycznej. Na liście zamieszczane są wnioski, które spełniają wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej, uzyskały co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym od każdego z oceniających. Lista niezwłocznie zatwierdzana jest przez Dyrektora MJWPU a następnie Lista publikowana jest na stronach [Fundusze dla Mazowsza](#), na portalu [Fundusze Europejskie](#).

Etap negocjacji może dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego wniosku jak i wysokości dofinansowania. Do negocjacji może być skierowany tylko taki projekt, który w każdym kryterium uzyskał minimum 60% punktów oraz spełnia wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny merytorycznej oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego Oceny Merytorycznej KOP.

Negocjacje prowadzone są co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę i został skierowany do negocjacji. IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Decyzję o liczbie wniosków kierowanych do negocjacji w ramach posiedzenia KOP, podejmuje Przewodniczący Oceny Merytorycznej KOP na podstawie liczby wniosków złożonych na konkurs oraz przekazanych do etapu oceny merytorycznej.

Negocjacje prowadzone są w formie pisemnej lub ustnej (spotkanie negocjacyjne). Z negocjacji ustnych sporządza się podpisany przez obie strony protokół z ustaleń. Protokół z negocjacji zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu, Projektodawca w terminie 7 dni od podpisania protokołu z negocjacji ustnych lub wysłania w systemie LSI pisma zatwierdzającego ustalenia z negocjacji pisemnych, składa wniosek o dofinansowanie projektu. Wniosek powinien być skorygowany wyłącznie o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji/w korespondencji w sprawie uzgodnienia stanowiska. Wniosek składany jest- w formie dokumentu elektronicznego w systemie LSI.

W przypadku zmiany wartości projektu, zmianie może ulec również proporcjonalnie wkład własny Projektodawcy, poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, a także wartość cross-financingu i środków trwałych (jeżeli dotyczy).

Skorygowany i złożony wniosek po zakończonych negocjacjach podlega ponownej weryfikacji na podstawie kryterium zerojedynkowego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających i/lub Przewodniczącego KOP.

Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:

- a) wnioskodawca nie spełnił warunków określonych przez oceniających lub przewodniczącego KOP podczas negocjacji lub;
- b) nie udzielił informacji i wyjaśnień wymaganych podczas negocjacji i/lub IOK nie zaakceptowała stanowiska wnioskodawcy lub;
- c) do projektu wprowadzono inne niezgodnione w ramach negocjacji zmiany,
- d) kwota dofinansowania projektu jest równa lub niższa niż wyrażona w PLN równowartość 100 tys. EUR (dotyczy tylko naborów, dla których określono minimalną wartość dofinansowania),

co skutkuje niespełnieniem zerojedynkowego kryterium podsumowującego ogólnego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego Oceny Merytorycznej KOP. Weryfikacja kryterium dokonywana jest na etapie negocjacji tylko w przypadku wniosków podlegających procesowi negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku i przyznaniem 0 punktów.

Termin na przeprowadzenie negocjacji wynosi 30 dni i jest liczony od terminów oceny merytorycznej określonych w rozdziale 16.2 niniejszego Regulaminu konkursu

18. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

Zakończenie Posiedzenia KOP w zakresie etapu oceny merytorycznej i etapu negocjacji następuje w dniu zatwierdzenia przez Dyrektora MJWPU protokołu z posiedzenia KOP.

Ocena dokonana przez KOP i wyrażona w protokole z posiedzenia KOP w zakresie oceny merytorycznej i negocjacji, stanowi podstawę do ułożenia listy ocenionych wniosków (tj. listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów).

Oznaczone kryteria merytoryczne ogólne mają charakter rozstrzygający i decydują o miejscu wniosku na liście rankingowej i co się z tym wiąże o możliwości uzyskania dofinansowania.

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych wniosków otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w kryteriach merytorycznych ogólnych o numerach:

- 5) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu zadań,
- 3) Adekwatność doboru grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie,
- 9) Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu,
- 2) Adekwatność doboru i opisu rezultatów realizacji projektu,
- 6) Potencjał finansowy, kadrowy i techniczny Wnioskodawcy oraz partnerów projektu (o ile dotyczy),
- 7) Doświadczenie Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),
- 8) Sposób zarządzania projektem.

W przypadku, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej części Karty oceny merytorycznej oraz w niewymienionych powyżej przypadkach dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, miejsce na liście ocenionych wniosków zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Przewodniczący oceny merytorycznej KOP, Zastępca Przewodniczącego oceny merytorycznej KOP (jeśli taki został powołany) oraz Sekretarz oceny merytorycznej KOP.

Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, a liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

W oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny, ZWM zatwierdza, w formie uchwały, listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania w ramach dostępnej alokacji.

Po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego listy wniosków wybranych do dofinansowania, IOK niezwłocznie wysyła do projektodawcy w systemie LSI, pismo informujące o:

- a) pozytywnej ocenie wniosku wraz z uzasadnieniem oceny i wybraniu go do dofinansowania oraz o konieczności złożenia załączników niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
- b) pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych (wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 53 i 54 Ustawy wdrożeniowej).

Niezależnie od terminu zatwierdzenia listy wniosków wybranych do dofinansowania, IOK niezwłocznie po otrzymaniu od oceniających dwóch poprawnie wypełnionych kart oceny merytorycznej, wysyła do projektodawcy w systemie LSI, pismo informujące o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem oceny, zawierające jednocześnie wynikające z art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, pouczenie o możliwości wniesienia protestu, na zasadach określonych w art. 53 i 54 Ustawy wdrożeniowej.

Zatwierdzona lista projektów wybranych do dofinansowania zamieszczana jest na portalu RPO WM 2014-2020 [Fundusze dla Mazowsza](#), oraz [Fundusze Europejskie](#) w terminie do 7 dni od dnia podjęcia uchwały przez ZWM.

IOK informuje, że:

- a) termin rozstrzygnięcia²⁰ konkursu przypadnie na marzec 2021 r. (termin orientacyjny),
- b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
 - wstępna weryfikacja w zakresie warunków formalnych oraz występowania oczywistych omyłek – nie później niż 10 dni od daty złożenia wniosku tj. październik 2020 r.,
 - ocena formalna w terminie nie późniejszym niż 45 dni od dnia zakończenia naboru wniosków tj. listopad 2020 r.
 - ocena merytoryczna w terminie nie późniejszym, niż 120 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej tj. marzec 2021 r.
 - etap negocjacji - wynosi 30 dni i jest liczony od terminów oceny merytorycznej.

Szczegółowe terminy wynikające z liczby złożonych wniosków będą podawane w harmonogramie oceny dla poszczególnych etapów oceny merytorycznej dla poszczególnych etapów oceny merytorycznej, dostępnym na portalu RPO WM 2014-2020 [Fundusze dla Mazowsza](#).

Wszystkie wnioski wraz ze złożonymi załącznikami po rozstrzygnięciu konkursu lub rundy konkursu:

- wybrane do dofinansowania (po zakończeniu realizacji umowy o dofinansowanie),
- które nie otrzymały dofinansowania, są archiwizowane w systemie MEWA 2.

Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosków, IOK nie przewiduje ich zwrotu.

19. Załączniki wymagane na etapie podpisywania umowy

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać złożenia za pomocą systemu MEWA 2.0 ²¹ (poza załącznikami wymienionymi we wzorze umowy o dofinansowanie) **w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych** (termin liczony jest od daty doręczenia pisma w systemie MEWA 2.0 informującego o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu), następujących dokumentów niezbędnych do podpisania umowy (w przypadku kopii dokumentów kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

1. Zaświadczenia o niezaleganiu z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat (nie dotyczy j.s.t.) wystawionego nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników;
2. Zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (nie dotyczy j.s.t.) wystawionego nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników;
3. Oświadczenie Beneficjenta lub zaświadczenie z banku o założeniu wyodrębnionego rachunku bankowego zawierającego: nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu (należy podać numer projektu/nazwę

²⁰ Należy zauważyć, iż termin rozstrzygnięcia konkursu zależy od np.: liczby wniosków podlegających ocenie, liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

²¹ lub w inny wskazany przez IOK sposób.

projektu). W przypadku projektów, w których Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego, a projekt jest realizowany przez samorządową jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wymagane jest wskazanie dwóch rachunków bankowych. Pierwszy z nich ma charakter transferowy (może to być rachunek pomocniczy lub podstawowy Gminy/Powiatu). Drugi pełni rolę rachunku bankowego, z którego ponoszone będą wydatki w ramach realizacji projektu;

4. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – należy załączyć umowę partnerską określającą m.in. strony partnerstwa (sposób reprezentacji), jego cel, charakter i relacje finansowe między partnerami (z podziałem na lata)²²;
5. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – należy dostarczyć oświadczenie, z którego wynikało będzie czy Beneficjent planuje rozliczać projekt w SL2014 poprzez składanie zbiorczych wniosków o płatność (Lider) czy też planuje rozliczać projekt w formule partnerskiej (o której mowa w Podręczniku Beneficjenta SL 2014) tj. poprzez składanie wniosków o płatność częściowych (Lider + Partnerzy);
6. Uchwały właściwego organu samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzającego projekt lub udzielającego pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, w przypadku gdy o dofinansowanie będzie ubiegała się JST bądź jednostka organizacyjna JST;
7. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis z ostatnich 3 lat obrotowych/oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (w przypadku projektów, w których występuje pomoc de minimis a MJWPU jest podmiotem udzielającym pomocy de minimis);
8. Formularza informacji zgodnego z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (w przypadku projektów, w których występuje pomoc de minimis a MJWPU jest podmiotem udzielającym pomocy de minimis);
9. Formularza informacji zgodnego z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (w przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna a MJWPU jest podmiotem udzielającym pomocy de minimis);
10. Sprawozdania finansowego przedsiębiorcy z ostatnich 3-letnich lat obrotowych (jeśli dotyczy, w przypadku projektów w których występuje pomoc publiczna a MJWPU jest podmiotem udzielającym pomocy de minimis);
11. Oświadczenie o aktualności oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu;
12. Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do systemu SL2014 dla osoby uprawnionej;
13. Pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisany przez osobę/osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania

²² W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie na stronie [Fundusze dla Mazowsza](#) udostępniony został wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu. Stanowi on minimalny zakres zagadnień jakie powinny zostać uregulowane pomiędzy Beneficjentem, a Partnerem bądź Partnerami.

Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawniony do podpisywania wniosku są co najmniej dwie osoby);

14. Oświadczenia współmałżonka wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub dokumentu potwierdzającego rozdzielność majątkową – jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim lub oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim (w przypadku Beneficjentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą).
 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania składane jest przez współmałżonka osobiście w siedzibie MJWPU w dniu złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.
 - W przypadku złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w trybie korespondencyjnym podpis współmałżonka na oświadczeniu o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania musi być potwierdzony notarialnie.
 - Dokument potwierdzający rozdzielność majątkową Beneficjent zobowiązany jest przedstawić do wglądu w dniu złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.
 - Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim składane jest za pomocą systemu MEWA 2.0 wraz z pozostałymi załącznikami.
15. Harmonogramu płatności (stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie projektu);
16. Oświadczenia Beneficjenta, w którym wskazane będą wydatki inwestycyjne księgowe odpowiednio na par. 6207/6257 oraz par., 6209/6259 (jeśli dotyczy).

Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, który złożył wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania umowy.

Uwaga!

Wnioskodawca po uzyskaniu informacji o przyznaniu dofinansowania powinien niezwłocznie podjąć działania zmierzające do uzyskania zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

Wzory oświadczeń niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie dostępne są na portalu RPO WM 2014-2020 [Fundusze dla Mazowsza](#).

Załączony do regulaminu konkursu wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami przyjęty przez Zarząd Województwa Mazowieckiego jest aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. W przypadku zmiany wzoru umowy wnioskodawcy, którzy złożyli projekty w trwających naborach lub oczekują na podpisanie umowy po zakończonym naborze mają możliwość zapoznania się z aktualnie obowiązującym wzorem dostępnym na portalu RPO WM pod linkiem: [Fundusze dla Mazowsza](#). Dodatkowo, zmieniony wzór umowy o dofinansowanie projektu zostanie przedstawiony na etapie jej podpisywania tym wnioskodawcom, których projekty zostaną zatwierdzone do dofinansowania. Zmieniony wzór umowy w trakcie trwania naboru jest przedstawiany Projektodawcom również w formie komunikatu na portalu internetowym.

20. Wymagania wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej lub de minimis

20.1 Informacje ogólne

Podstawowe akty prawne regulujące kwestię pomocy publicznej/pomocy de minimis:

- 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;
- 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;
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 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.

Zgodnie z art. 107 ust.1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) pomoc publiczna to wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.

Zgodnie z ww. przepisem wystąpienie pomocy publicznej wiąże się z jednoczesnym wystąpieniem czterech następujących przesłanek pomocy:

- wsparcie jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków publicznych;
- wsparcie jest udzielane na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku;
- wsparcie ma charakter selektywny, czyli uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa;
- wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi.

Przepisy o pomocy publicznej/pomocy de minimis mają zastosowanie jedynie do przedsiębiorstw w rozumieniu prawa wspólnotowego.

Według orzecznictwa wspólnotowego za przedsiębiorstwo uznać należy wszelkie kategorie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, bez względu na formę prawną jej prowadzenia i źródła finansowania oraz bez względu na to, czy przepisy krajowe przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorstwa, czy nie.

W tym miejscu należy wskazać, że za działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie towarów i/lub usług na rynku. Pojęcie to dotyczy działalności produkcyjnej, dystrybucyjnej oraz usługowej.

Mając powyższe na uwadze należy podkreślić, iż na podmiocie udzielającym wsparcia w ramach projektu każdorazowo spoczywa obowiązek badania występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis, na podstawie przesłanek wskazanych w art. 107 Traktatu. Niezbędne jest zatem indywidualne zbadanie każdego projektu pod kątem zgodności z przepisami o pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Określenie wielkości przedsiębiorstwa jest niezbędne do wyliczenia maksymalnej intensywności pomocy, jaką można przyznać przedsiębiorcy np. w ramach pomocy publicznej na szkolenia. Kwalifikacja przedsiębiorstwa do konkretnej grupy zależy od następujących zmiennych:

1. liczby osób zatrudnionych,
2. wielkości rocznego obrotu lub całkowitego rocznego bilansu,
3. powiązań kapitałowych/niezależności.

Definicja mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa, a także przedsiębiorstwa samodzielnego, partnerskiego i powiązanego znajduje się w Załączniku 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

20.2 Pomoc de minimis

Przyjmuje się, że ze względu na kwotę, pomoc de minimis nie narusza wymiany handlowej między państwami członkowskimi oraz nie zakłóca ani też nie grozi zakłóceniem konkurencji, a zatem nie stanowi pomocy publicznej. Zgodnie z rozporządzeniem 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, ogólna kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200.000 EUR w okresie ostatnich trzech lat podatkowych. Natomiast całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100.000 EUR w okresie ostatnich trzech lat podatkowych.

Okres 3 lat należy oceniać w sposób ciągły, zatem dla każdego przypadku nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznanej w ciągu danego roku podatkowego, w którym beneficjent pomocy ubiega się o pomoc de minimis oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych.

W tym miejscu należy wskazać, iż 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 zawiera definicję „jednego przedsiębiorstwa” określoną dla pomocy de minimis.

Zgodnie z art. 5 ust. 3 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty udzielające pomocy de minimis wydają beneficjentowi pomocy zaświadczenie stwierdzające, że udzielona beneficjentowi pomoc jest pomocą de minimis. Zaświadczenie wydaje z urzędu podmiot udzielający pomocy w dniu udzielenia pomocy de minimis. Przedmiotową kwestię reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

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, w § 10 wskazuje przykładowe wyliczenie przeznaczenia pomocy de minimis. W tym miejscu należy podkreślić, że katalog kosztów kwalifikowanych w ramach pomocy de minimis jest katalogiem otwartym.

Zgodnie z art. 15b pkt. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym jedną z form zatrudnia wspieranego jest wsparcie w postaci skierowania do pracy na zasadach określonych w art. 16 ustawy. Przedmiotowe wsparcie odbywa się na podstawie umowy zawartej między starostą właściwym dla siedziby Centrum Integracji Społecznej lub Gminy, organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 18 ust. 1 ustawy, a pracodawcą, który zobowiązuje się do zatrudnienia skierowanego uczestnika lub uczestniczącego w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy. Z kolei starosta zobowiązuje się do refundowania pracodawcy części wynagrodzenia wypłacanego osobie skierowanej do pracy przez okres pierwszych 12 miesięcy w wysokości nieprzekraczającej:

- i. 100% zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składką na ubezpieczenia społeczne, w pierwszych 3 miesiącach;
- ii. 80% zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składką na ubezpieczenia społeczne, w 3 kolejnych miesiącach;
- iii. 60% zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składką na ubezpieczenia społeczne, w następnych 6 miesiącach.

Pamiętać należy, że udzielona przedsiębiorcy pomoc w ramach zatrudnienia wspieranego realizowanego w projekcie w postaci skierowania do pracy i refundacji pracodawcy części wypłacanego pracownikowi /pracownikom wynagrodzenia **stanowi pomoc de minimis**, zgodnie z art. 16 ust.5b Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

20.3 Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia

Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji jest udzielana z zachowaniem warunków określonych w art. 32 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Zgodnie z § 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 przez pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji należy rozumieć osobę, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia w okresie co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- b) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu nie ukończyła 24 roku życia;
- c) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu ukończyła 50 rok życia;
- d) jest osobą dorosłą samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko lub posiadającą na utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu art. 2 ust.1 pkt.21 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- e) nie posiada wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED) na poziomie ISCED 3 włącznie lub w okresie do dwóch lat od momentu zakończenia edukacji nie podjęła pierwszego stałego zatrudnienia;
- f) pracuje w sektorze lub zawodzie, w którym różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn jest co najmniej 25% wyższa niż przeciętna różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich sektorach gospodarki narodowej Rzeczypospolitej Polskiej oraz należy do grupy będącej w mniejszości w danym sektorze lub zawodzie;
- g) jest członkiem mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823) oraz w

celu zwiększenia szans na uzyskanie zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, podnieść kwalifikacje lub kompetencje zawodowe lub zdobyć doświadczenie zawodowe.

Zgodnie z § 2 pkt.5 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 przez pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji należy rozumieć osobę, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 24 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- b) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu oraz spełnia co najmniej jeden z warunków wskazanych w pkt. 4 lit. b-g.

Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych jest udzielana z zachowaniem warunków określonych w art. 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Zgodnie z § 2 pkt.6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, przez pracownika niepełnosprawnego należy rozumieć osobę, która posiada długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub sensoryczną, utrudniającą jej, w połączeniu z innymi barierami, pełne i skuteczne uczestnictwo w środowisku pracy na równych zasadach z pozostałymi pracownikami.

Kosztami kwalifikowalnymi w ramach pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzeń pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:

- 1) do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
- 2) do 24 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji;
- 3) zatrudnienia pracownika niepełnosprawnego.

W sytuacji, gdy okres subsydiowania zatrudnienia jest krótszy niż odpowiednio 12 lub 24 miesiące, wskazany powyżej w punkcie 1 i 2, wówczas wysokość pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia zostaje proporcjonalnie pomniejszona.

Pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, bardzo niekorzystnej sytuacji lub pracownik niepełnosprawny mają prawo do nieprzerwanego zatrudnienia przez minimalny okres czasu wynikający z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy, a umowa o pracę może zostać rozwiązana jedynie w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

Intensywność pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji wynosi maksymalnie 50% kosztów kwalifikowanych.

Intensywność pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych wynosi maksymalnie 75% kosztów kwalifikowanych.

Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia jest udzielana, jeżeli utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia wywołuje efekt zachęty, jeżeli zostały spełnione warunki określone odpowiednio w art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, w tym w szczególności:

- 1) okresu zatrudnienia;
- 2) intensywności pomocy;
- 3) zapewnienia wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy.

Zgodnie z § 10 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, wsparcie w postaci subsydiowania zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych może być udzielane również w ramach pomocy de minimis, pod warunkiem że:

- 1) utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych;
- 2) pracownik jest uprawniony do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej:
 - odpowiadający minimalnemu okresowi zatrudnienia wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie/bardzo niekorzystnej sytuacji i pracownika niepełnosprawnego;
 - wskazany w umowie zawartej z pracodawcą – w przypadku innej kategorii pracowników;
 - a stosunek pracy zawarty z pracownikiem może zostać rozwiązany tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych,
- 3) kosztem kwalifikowalnym są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:
 - 12 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
 - 24 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji;
 - Odpowiadającym minimalnemu okresowi zatrudnienia wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy w przypadku pracownika niepełnosprawnego;

- 6 miesięcy – w przypadku innych kategorii pracowników.

Pomoc de minimis może być udzielana na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowalnych.

Ponadto pomoc de minimis może być również przyznana na refundację dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych, zgodnie z art. 34 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Zgodnie z art. 34 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 za koszty kwalifikowalne uznaje się:

- koszty adaptacji pomieszczeń;
- koszty zatrudnienia personelu za czas poświęcony wyłącznie na pomoc pracownikom niepełnosprawnym oraz szkolenie tego personelu w zakresie wspierania pracowników niepełnosprawnych;
- koszty adaptacji lub zakupu sprzętu lub zakupu i autoryzacji oprogramowania na użytek pracowników niepełnosprawnych, w tym urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do ich potrzeb, które wykraczają poza koszty, jakie poniósłby beneficjent pomocy w przypadku zatrudnienia pracowników, którzy nie są niepełnosprawni;
- koszty bezpośrednio związane z transportem pracowników niepełnosprawnych do miejsca pracy i transportem pracowników niepełnosprawnych związanym z wykonywaną pracą;
- koszty płacy za godziny spędzone przez pracownika niepełnosprawnego na rehabilitacji;
- w przypadku beneficjenta oferującego zatrudnienie chronione – koszty budowy, wyposażenia lub modernizacji jednostek produkcyjnych danego przedsiębiorstwa oraz wszelkie koszty administracyjne i koszty transportu bezpośrednio związane z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych.

Intensywność pomocy nie może przekraczać 100% kosztów kwalifikowalnych.

20.4 Obowiązek sprawozdawczy

Zgodnie z art. 32 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty udzielające pomocy są zobowiązane do sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej/pomocy de minimis albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy w danym okresie sprawozdawczym. Przedmiotową kwestię reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.

Mając na uwadze powyższe Instytucja Ogłaszająca Konkurs wskazuje, iż brak jest możliwości automatycznego stwierdzenia występowania/niewystępowania pomocy publicznej/pomocy de minimis w danym konkursie. W związku z powyższym podmiot udzielający wsparcia każdorazowo powinien dokonać obiektywnej i racjonalnej oceny projektu, na podstawie przesłanek wskazanych w art. 107 Traktatu, pamiętając jednocześnie o zakresie podmiotowym pomocy publicznej/pomocy de minimis, tj. że przepisy o pomocy publicznej/pomocy de minimis mają zastosowanie jedynie do przedsiębiorcy w rozumieniu prawa wspólnotowego.

Mając powyższe na uwadze należy podkreślić, iż na podmiocie udzielającym wsparcia w ramach projektu każdorazowo spoczywa obowiązek badania występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis, na podstawie przesłanek wskazanych w art. 107 Traktatu. Niezbędne jest zatem indywidualne zbadanie każdego

projektu pod kątem wystąpienia przesłanek pomocy publicznej/de minimis i zgodności z przepisami o pomocy publicznej/pomocy de minimis.

21. Procedura odwoławcza

21.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Procedura odwoławcza przysługująca Wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 *Ustawy wdrożeniowej*. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 *Ustawy wdrożeniowej*). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Zgodnie z art. 53 ust. 2 *Ustawy wdrożeniowej* negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie albo w ramach rundy konkursu nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. (art. 53 ust. 3 *Ustawy wdrożeniowej*).

Protest rozpatrywany jest przez Instytucję Pośredniczącą (art. 55 pkt 2 *Ustawy wdrożeniowej*).

Uwaga!

Zgodnie z Ustawą z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (art. 18) w przypadku gdy w niniejszym rozdziale jest mowa o:

- 1) wniesieniu protestu, jego uzupełnieniu lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek, w terminach wskazanych odpowiednio w art. 54 ust. 1 lub 3 *ustawy wdrożeniowej* – IOK może, na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, przedłużyć je nie dłużej niż o 30 dni,
- 2) rozpatrzeniu przez IOK protestu w terminach, o których mowa w art. 57 *ustawy wdrożeniowej*, mogą zostać one przedłużone, jednak nie dłużej niż o 30 dni.

21.2 Sposób złożenia protestu

1. IOK pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 ust. 5 *Ustawy wdrożeniowej*).
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 *Ustawy wdrożeniowej*).
3. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – MJWPU.

4. Zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej protest jest wnoszony **w formie pisemnej** i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
5. Protest należy złożyć:
- ✓ osobiście w siedzibie IP: **MJWPU, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa** od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00;
 - ✓ pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską (nadanie pocztą kurierską czyli u operatora innego niż ten, o którym mowa w art. 57 § 5 pkt 2 k.p.a, może sprawić, że pismo wpłynie po terminie) na adres: **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa (z dopiskiem PROTEST).**

Uwaga!

Szczegóły wniesienia protestu w formie elektronicznej, zgodnie z art. 18 ust 2 i 3 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. będą wskazane w pouczeniu w piśmie informującym wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny.

21.3 Zakres protestu

Zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Pośrednicząca (IP) – MJWPU);
- 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

Zgodnie z art. 54 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 1-3 i 6 Ustawy wdrożeniowej lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja 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.

Zgodnie z art. 54 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 54. ust. 2 podpunktach 1- 3 oraz 6 Ustawy wdrożeniowej.

Wezwanie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 Ustawy wdrożeniowej. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w art. 54 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej.

21.4 Rozpatrzenie protestu przez IP

IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli Wnioskodawca takowe zgłosi, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne okaże się skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym MJWPU poinformuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć 45 dni od jego otrzymania. W przypadku wezwania protestującego do uzupełnienia lub poprawienia protestu z uwagi na braki formalne lub oczywiste omyłki, bieg ww. terminów zostaje wstrzymany.

IP informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej.

W przypadku uwzględnienia protestu IP może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej i dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, informując o tym Wnioskodawcę.

21.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Zgodnie z art. 59 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy, został wniesiony:

- a) po terminie;
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 Ustawy wdrożeniowej, o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.

Informacja, o której mowa w art. 59 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej.

21.6 Wycofanie protestu

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania (art. 54a ust. 1 Ustawy wdrożeniowej) poprzez złożenie w IP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu (art. 54a ust. 2 Ustawy wdrożeniowej).

W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę IP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej. Ponowne wniesienie protestu w przypadku jego wycofania jest niedopuszczalne i w tym przypadku nie przysługuje Wnioskodawcy prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

21.7 Skarga do sądu administracyjnego i Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

Szczegółowy tryb i sposób wniesienia skargi oraz skargi kasacyjnej określa Ustawa wdrożeniowa, zgodnie z którą, po wyczerpaniu środków odwoławczych i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury

odwoławczej, Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego (art. 61 i art. 62 Ustawy wdrożeniowej).

21.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach Poddziałania:

- właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej;
- sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Zgodnie z art. 67 Ustawy wdrożeniowej do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów k.p.a., z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

22. Centralny System Teleinformatyczny

Aplikacja główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego – SL2014 – zapewnia spełnienie obowiązków nałożonych na Państwa Członkowskie odpowiednimi zapisami prawa w zakresie umożliwienia Beneficjentom projektów współfinansowanych ze środków europejskich wymiany wszelkich informacji w zakresie projektów drogą elektroniczną – w rozumieniu art. 122 (3) rozporządzenia ogólnego.

Zawarcie umowy o dofinansowanie zobowiąże Beneficjenta, aby w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu wykorzystywał system SL2014.

Dzięki systemowi Beneficjent będzie mógł m.in. składać wnioski o płatność, prowadzić korespondencję z instytucją odpowiedzialną za ich weryfikację czy przekazywać dane dotyczące planowanego harmonogramu płatności w projekcie.

Uprawnienia do systemu SL2014 nadawane będą na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodnie z „Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020”.

Uwierzytelnianie użytkownika następować będzie poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku, gdy z powodów technicznych ePUAP przestanie działać, uwierzytelnianie następować będzie poprzez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie w takim przypadku jako login stosować się będzie PESEL danej osoby uprawnionej (w przypadku Beneficjenta krajowego) albo adres e-mail (w przypadku Beneficjenta zagranicznego).

Wszystkie osoby uprawnione przez Beneficjenta zobowiązane będą do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.

Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie będzie zdejmować z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów. Oryginały przechowywane będą celem ich udostępniania podczas kontroli na miejscu w siedzibie Beneficjenta.

23. Kontakt i dodatkowe informacje

Wyjaśnienia oraz dodatkowe informacje dla ubiegających się o dofinansowanie udzielane są przez Instytucję Organizującą konkurs: MJWPU, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, tel. 022 542 27 11, 022 542 20 38 (w godz. 8.00-18.00 pn.; 8.00-16.00 wt.-pt.) w Punkcie Przyjmowania Wniosków (Głównym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich) oraz w Lokalnych Punktach Informacyjny Funduszy Europejskich od poniedziałku do piątku:

- w Ciechanowie Pl. Kościuszki 5, 06-400 Ciechanów, tel. 022 542 27 16 (w godz. 8.00-18.00 pn. 8.00-16.00 wt.-pt.);
- w Ostrołęce ul. J. Piłsudskiego 38, 07- 410 Ostrołęka, tel. 022 542 27 15 (w godz. 8.00-18.00 pn. 8.00-16.00 wt.-pt.);
- w Płocku ul. Kolegialna 19, 09-400 Płock, tel. 022 542 27 14 (w godz. 8.00-18.00 pn. 8.00-16.00 wt.-pt.);
- w Radomiu ul. Kościuszki 5a, 26-610 Radom, tel., 022 542 27 13 (w godz. 8.00-18.00 pn. 8.00-16.00 wt.-pt.);
- w Siedlcach ul. Piłsudskiego 7, 08-110 Siedlce, tel. 022 542 27 12 (w godz. 8.00-18.00 pn. 8.00-16.00 wt.-pt.).

Szczegółowe informacje o konkursie będą udzielane pod numerem infolinii: 0 801 101 101 (w godz. 8.30-17.30 pn. 8.30-15.30 wt.-pt.) (opłata za połączenie zgodna z opłatą przewidzianą przez operatora wg aktualnego cennika) oraz poprzez adres e-mail: [Punkt Kontaktowy](#) (dotyczy MJWPU oraz Oddziałów Zamiejscowych).

Przedmiotem zapytań Wnioskodawców w zakresie procedury wyboru projektów oraz dotyczących Regulaminu konkursu nie mogą być konkretne zapisy, czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IOK nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny projektu.

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

MJWPU będzie organizowała spotkania dla potencjalnych Beneficjentów. W ramach spotkań zostaną przedstawione założenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 - 2020 oraz zasady aplikowania o środki w ramach niniejszego konkursu.

Informacja na temat planowanych spotkań dostępna jest na portalu RPO WM 2014-2020 [Fundusze dla Mazowsza](#).

Zgłoszenia potencjalnych beneficjentów przyjmowane będą drogą elektroniczną poprzez rejestrację na portalu RPO WM 2014-2020. O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.

24. Spis załączników

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS w ramach RPO WM 2014 - 2020.
3. Kryteria wyboru projektów.
4. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020 z załącznikami.
6. Lista najczęściej finansowanych towarów i usług dla Działania 9.1.
7. Zakres realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością.
8. Wykaz OPS, PCPR i PUP działających na terenie województwa mazowieckiego.
9. Wykaz gmin znajdujących się poniżej progu defaworyzacji.
10. Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej w projektach realizowanych w ramach Działania 9.1
11. Informacja o wykonaniu wskaźnika efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej.
12. Kwestionariusz do oceny efektywności społecznej.
13. Wykaz organizacji partnerskich regionalnych uczestniczących w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020 działających na terenie województwa mazowieckiego.

Załączniki 1-13 do wykorzystania/ do wiadomości beneficjenta nie są wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu.