



Załącznik do uchwały Nr 34/1580/17  
Zarządu Województwa Kujawsko-  
Pomorskiego z dnia 30 sierpnia 2017 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

## **Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata  
2014-2020

### **Oś Priorytetowa 11**

#### **Rozwój lokalny kierowany przez społeczność**

#### **Działanie 11.1**

#### **Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR**

**RPKP.11.01.00-IZ.00-04-134/17**

### Wykaz stosowanych skrótów

1. DRR - Departamentu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
2. DW EFS – Departament Spraw Społecznych, Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego i Zdrowia;
3. EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
4. GWD – Generator Wniosków o Dofinansowanie dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
5. *Instrukcja – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS stanowiąca załącznik nr 2 do Zasad;*
6. IZ RPO WK-P – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
7. KOP – Komisja Oceny Projektów;
8. KOF-M – karta weryfikacji formalno merytorycznej;
9. PES - Podmiot Ekonomii Społecznej;
10. RPO WK-P 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
11. SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;
12. *SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;*
13. UE – Unia Europejska
14. *Ustawa Pzp – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).*
15. Umowa o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS – umowa o dofinansowanie projektu o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy wdrożeniowej;
16. Ustawa o RLKS - *Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.);*
17. Ustawa wdrożeniowa – *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;*
18. *Warunki udzielania wsparcia – Warunki udzielania wsparcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, w zakresie projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność;*
19. *Wezwanie – Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami;*
20. *Wniosek o dofinansowanie projektu – wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;*
21. *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 stanowiące załącznik nr 6 do zasad;*
22. *Wytyczne w zakresie monitorowania - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu 18 maja 2017 roku;*

23. Wytyczne w zakresie włączenia społecznego - *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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, zatwierdzone w dniu 24 października 2016 r.;*
24. Zasady udzielania wsparcia – *niniejsze Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;*

## Słownik

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

**Klub samopomocy** – to ośrodek wsparcia, który jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej dziennego pobytu, świadczący usługi w lokalnej społeczności, umożliwiając niezależne życie w środowisku lokalnym osobom niesamodzielnym, które ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Działalność tego typu placówek reguluje **ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej**.

**Opieka instytucjonalna** – usługi świadczone:

- a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób lub w której:
  - i. usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
  - ii. wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
  - iii. mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
  - iv. mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;
- b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.) powyżej 14 osób.

**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 (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.) lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające
- b) co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.);
- c) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1828 z późn. zm.);
- d) 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.);
- e) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654 z późn. zm.);
- f) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);

- g) 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;
- h) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- i) osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);
- j) osoby niesamodzielne;
- k) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania;
- l) osoby korzystające z PO PŻ.

Z otrzymania wsparcia w ramach RPO zostały wyłączone osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

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

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

**Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES)** – podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.

**Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

**Podmioty ekonomii społecznej, czyli:**

- przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. Nr. 94 poz. 651 z późn. zm.);
- podmioty reintegracyjne, realizujące usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
  - CIS i KIS;
  - ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.);
- organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.);
- podmioty sfery gospodarczej utworzone w związku z realizacją celu społecznego, bądź dla których leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest realizacją bytu działalności komercyjnej;

- organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
- spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz.U. z 2016 r. poz. 21 z późn. zm.);
- spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

**Projektem grantowym** jest projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców, zgodnie z art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej.

**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 i 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) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;
- b. umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
- c. zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
- d. gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- i. 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 niesamodzielnych, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;
- ii. usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.);
- iii. usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.), o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;
- iv. usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30;
- v. usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- vi. usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.), 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;
- vii. rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci<sup>1</sup>, a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-interwencyjnego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.);
- viii. usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.);
- ix. usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 12

**Świetlica środowiskowa** – to placówka wsparcia dziennego, wspierająca lokalną społeczność w procesie wychowywania dzieci i młodzieży. Działania świetlic środowiskowych najczęściej ukierunkowane są na dzieci i młodzież wywodzące się z rodzin patologicznych lub mających trudną sytuację materialną. **Działalność tego typu placówek reguluje Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej.**

---

<sup>1</sup> W 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 większej liczby dzieci (maksymalnie 10).

## Spis Treści

<b>I. Podstawowe informacje</b> .....	<b>9</b>
1.1. Czym są <i>Zasady</i> ? .....	9
1.2. Termin i miejsce złożenia wniosku .....	10
1.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	10
1.4. Przedmiot konkursu .....	11
1.5. Kwota dostępna i forma finansowania .....	18
1.6. Udzielanie informacji .....	19
1.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe .....	20
<b>II. Wymagania projektowe</b> .....	<b>23</b>
2.1. Wymagania odnośnie do grupy docelowej .....	23
2.2. Wymagania czasowe .....	24
2.3. Wymagania finansowe .....	24
2.3.1 Informacje ogólne .....	24
2.3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu .....	25
<b>2.3.3 Koszty racjonalnych usprawnień</b> .....	<b>28</b>
2.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu .....	29
2.4.1 Wskaźniki rezultatu i produktu .....	29
2.4.2 Rozliczanie projektu i kwota uproszczona .....	35
2.5. Pomoc publiczna (o ile dotyczy) .....	36
<b>III. Wniosek o dofinansowanie projektu</b> .....	<b>37</b>
3.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu .....	37
3.2. Cofnięcie zgłoszonego wniosku o dofinansowanie projektu i wycofanie .....	40
3.3. Udostępnienie dokumentów związanych z weryfikacją wniosku o dofinansowanie projektu .....	40
<b>IV. Procedura wyboru projektu i warunki udzielania wsparcia</b> .....	<b>41</b>
4.1. Weryfikacja formalno-merytoryczna .....	41
4.1.1. Zasady ogólne .....	41
4.1.2. Warunki udzielania wsparcia formalne .....	44
4.2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania .....	54
<b>V. Umowa o dofinansowaniu projektu grantowego w ramach RLKS</b> .....	<b>55</b>
5.1. Informacje ogólne .....	55
5.2. Dokumenty wymagane do podpisania umowy o dofinansowaniu projektu grantowego w ramach RLKS .....	56
5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS .....	58
<b>VI. Procedura odwoławcza</b> .....	<b>60</b>
<b>Załączniki:</b> .....	<b>65</b>



## I. Podstawowe informacje

Wniosek o dofinansowanie projektu jest składany w odpowiedzi na *Wezwanie* przesłane przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego pełniący funkcję IZ RPO WK-P.

Projekt wybrany do dofinansowania będzie realizowany w ramach RPO WK-P 2014-2020, Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR.

Projekt dofinansowany będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### 1.1. Czym są *Zasady*?

Informacje zawarte w *Zasadach udzielania wsparcia* wraz z załącznikami zawierają wytyczne, którymi wnioskodawca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z powyższym, IZ RPO WK-P będzie wymagała od wnioskodawców stosowania zapisów określonych w niniejszych *Zasadach*.

#### UWAGA!

IZ RPO WK-P zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów *Zasad* w przypadku zmiany przepisów prawa lub zmiany wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, co będzie powodowało konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów *Zasad*. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem daty, od której będą one obowiązywać zostanie przesłana wnioskodawcy oraz zamieszczona na stronie internetowej IZ RPO WK-P - [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl), a także na portalu funduszy europejskich - [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

W przypadku zidentyfikowania okoliczności uniemożliwiających prawidłową i efektywną realizację procesu wyboru projektu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność IZ RPO WK-P może podjąć decyzję o anulowaniu *Wezwania* w następujących przypadkach:

- a) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć do chwili nadania do wnioskodawcy *Wezwania*, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury wyboru projektów lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
- b) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszych *Zasad*.

Informacja o anulowaniu *Wezwania* wraz z podaniem terminu oraz przyczyny jego anulowania zostanie przesłana wnioskodawcy.

## 1.2. Termin i miejsce złożenia wniosku

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w terminie wskazanym w **Wezwaniu**<sup>2</sup>.

Formularz wniosku oraz załączniki należy wypełnić zgodnie z dokumentacją dostępną na stronie [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz przesłać w formie elektronicznej za pomocą aplikacji GWD do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020. Następnie należy złożyć ostateczną wersję formularza wniosku o dofinansowanie projektu (w jednym egzemplarzu) wraz z załącznikami i pismem przewodnim w formie papierowej.

Wnioski o dofinansowanie projektu w formie papierowej można składać w Punkcie Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, w godzinach pracy urzędu, tj. w poniedziałki, środy i czwartki od 7:30 do 15:30, we wtorki od 7:30 do 17:00, w piątki od 7:30 do 14:00.

Wniosek o dofinansowanie projektu w formie papierowej wraz z pismem przewodnim może być dostarczony:

- osobiście lub przez pośtańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
- poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej wyznaczonego operatora w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego.

Na podstawie zapisów *Systemu oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* szacuje się, że orientacyjny termin zakończenia weryfikacji wszystkich projektów przypadnie na I kwartał 2018 r.

Czas trwania procesu wyboru wniosku o dofinansowanie projektu trwa łącznie do 85 dni roboczych liczonych od dnia rozpoczęcia weryfikacji<sup>3</sup> do rozstrzygnięcia weryfikacji<sup>4</sup>, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na wniosek KOP może podjąć decyzję o przedłużeniu ww. terminu.

## 1.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu może ubiegać się:

- Lokalne Grupy Działania (stowarzyszenia posiadające osobowość prawną działające na podstawie art. 4 ustawy o RLKS), których strategie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (zwane

<sup>2</sup> W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie IZ RPO WK-P ponownie wzywa wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu terminu IZ RPO WK-P sporządza pismo informujące LGD o utracie możliwości dofinansowania wraz z uzasadnieniem.

<sup>3</sup> Dniem rozpoczęcia weryfikacji jest następny dzień roboczy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

<sup>4</sup> Przez rozstrzygnięcie weryfikacji należy rozumieć zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego uchwały w sprawie akceptacji listy/list zweryfikowanych przez KOP projektów grantowych.

dalej „LSR”) zostały wybrane i zatwierdzone przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, zawarto z tymi LGD umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (zwane dalej „umowami ramowymi”), a LSR zawiera działania w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

#### **1.4. Przedmiot konkursu**

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania **11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR** Osi Priorytetowej **11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność**, RPO WK-P 2014-2020 i przyczyniające się do realizacji celu szczegółowego: Wzrost aktywizacji społeczno- zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju

#### **Wsparcie objęte mogą zostać następujące projekty grantowe (w zakresie typów projektu 1, 2 i 3):**

1. Działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym takich jak:
  - a) kluby samopomocy (w tym z programem rówieśniczym obejmujące m.in.: rówieśnicze doradztwo, edukację, liderowanie, coaching rówieśniczy),
  - b) świetlice środowiskowe (w tym z programem socjoterapeutycznym, programem rówieśniczym obejmujące m.in.: rówieśnicze doradztwo, edukację, liderowanie, coaching rówieśniczy),
  - c) kluby młodzieżowe (w tym z programem rówieśniczym obejmujące m.in.: rówieśnicze doradztwo, edukację, liderowanie, coaching rówieśniczy),
  - d) kluby pracy,
  - e) aktywizacja społeczno-zawodowa (w tym szkolenia i podnoszące kompetencje i/lub dające nowe umiejętności zawodowe i społeczne),
  - f) i inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym.
2. Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej z wykorzystaniem m.in.:
  - a) usług wzajemnościowych, samopomocowych,
  - b) lidera lub animatora aktywności lokalnej oraz obywatelskiej,
  - c) i inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej.
3. Działania wspierające rozwój gospodarki społecznej i przedsiębiorczości społecznej, w tym: działania animacyjne, budowa i rozwój lokalnych partnerstw publiczno-społecznych na rzecz tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw społecznych i inne wspierające rozwój gospodarki społecznej i przedsiębiorczości społecznej.

#### **OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA W RAMACH PRZEDMIOTOWEGO KONKURSU:**

##### **Szczegółowe warunki realizacji usług opiekuńczych w formie klubów samopomocy oraz świetlic środowiskowych w ramach typu 1 lit. a i b:**

1. Usługi społeczne, w szczególności usługi opiekuńcze są realizowane przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub przez podmioty prowadzące w swojej działalności jednocześnie usługi społeczne i zdrowotne (w przypadku realizacji w ramach jednego projektu usług społecznych i zdrowotnych).
2. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone dla osób niesamodzielnych.

3. Wsparcie dla usług opiekuńczych prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Wsparcie dla zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych odbywa się poprzez tworzenie miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej w formie stałego lub krótkookresowego pobytu dziennego;  
Miejsca krótkookresowego pobytu służą przede wszystkim poprawie dostępu do usług opiekuńczych w zastępstwie za opiekunów faktycznych.
5. Miejsca świadczenia usług opiekuńczych, mogą być tworzone zarówno w nowych podmiotach, jak i w podmiotach już istniejących, z zastrzeżeniem pkt 1.
6. Usługa opiekuńcza jest świadczona przez:
  - a) osobę, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, AON, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, a także ukończyła szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;
  - b) osobę, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi.
7. Nie jest możliwe tworzenie nowych miejsc świadczenia usług opiekuńczych w ramach opieki instytucjonalnej ani utrzymywanie dotychczas istniejących miejsc świadczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej.
8. Możliwe jest wsparcie dla osób będących w opiece instytucjonalnej, w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w ramach usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczynia się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w postaci usług świadczonych w społeczności lokalnej.
9. Podmioty prowadzące opiekę instytucjonalną mogą sfinansować działania pozwalające na rozszerzenie oferty o prowadzenie usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczyni się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej.
10. Usługi asystenckie mogą być świadczone tylko dla osób z niepełnosprawnościami.
11. Usługa asystencka jest świadczona przez:
  - a) asystenta osoby niepełnosprawnej (AON) – warunkiem zatrudnienia AON jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.);
  - b) asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (AOON) – warunkiem zatrudnienia kandydata jako AOON jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych:
    - podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy;
    - pożądanych: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych;
  - i. po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, AOON mogą zostać kandydaci:

- posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich<sup>5</sup>, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego;
  - bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariatu;
- ii. wykształcenie zawodowe nie stanowi zasadniczego kryterium naboru kandydatów do pracy na stanowisku AOOD.
12. Wsparcie dla usług asystenckich musi prowadzić każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Możliwe jest udzielanie wsparcia w postaci usług asystenckich dla osób przebywających w opiece instytucjonalnej w celu ich przejścia do usług świadczonych w lokalnej społeczności.
13. Wsparcie dla usług asystenckich odbywa się poprzez zwiększanie liczby asystentów funkcjonujących w ramach nowych podmiotów lub podmiotów istniejących, z zastrzeżeniem wynikającym z pkt 12.
14. Wsparcie w ramach projektu nie może powodować:
- a. zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez beneficjenta oraz
  - b. zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie.
- We wniosku o dofinansowanie należy umieścić przedmiotową informację.
15. Utrzymywanie ze środków EFS miejsc świadczenia usług opiekuńczych i asystenckich stworzonych przez danego beneficjenta nie może trwać dłużej niż 3 lata.
16. Beneficjenci realizujący projekty w ramach przedmiotowego konkursu zobowiązani są do zachowania trwałości miejsc asystenckich i opiekuńczych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług.
17. Wsparcie musi być adresowane w pierwszej kolejności do osób z niepełnosprawnościami i osób niesamodzielnych, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
18. Dopuszcza się korzystanie z usług asystenckich lub opiekuńczych także innym osobom niż wskazane w pkt 17. W takim przypadku wnioskodawca jest zobligowany do określenia kryterium rekrutacji tych osób do projektu. Kryteria rekrutacji muszą uwzględniać w szczególności sytuację materialną osób niesamodzielnych oraz ich opiekunów faktycznych, rodzaj usługi i specyfikę grupy docelowej. Decyzja o przyznaniu osobie niesamodzielnej lub jej opiekunom usług asystenckich lub opiekuńczych musi być poprzedzona każdorazowo indywidualną oceną sytuacji materialnej i życiowej (rodzinnej i zawodowej) danej osoby niesamodzielnej oraz opiekunów faktycznych tej osoby.

---

<sup>5</sup> IZ RPO wymaga minimum 2 miesięcznego doświadczenia w realizacji usług asystenckich potwierdzonego np. zaświadczeniem, kopią umowy cywilno-prawnej /pracy/o staż/wolontariatu.

**Szczegółowe warunki realizacji usług opiekuńczych w ramach typu 1 lit. c:**

**Klub młodzieżowy** - jest to miejsce, w którym młodzież do 18 roku życia (lub do zakończenia realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki), może korzystać z wieloaspektowego wsparcia: edukacyjnego, integracyjnego, profilaktycznego i artystyczno-kulturalnego.

Klub w swojej realizacji zakłada realizację celów, takich jak:

- wsparcie procesu edukacyjnego przez pomoc w nauce i przezwyciężanie trudności szkolnych;
- pomoc w odkryciu potencjału i predyspozycji zawodowych;
- wzmocnienie procesu integracji ze społeczeństwem;
- kształtowanie umiejętności w zakresie pełnienia ról społecznych, rozwój zdolności interpersonalnych i postaw prospołecznych;
- wzmocnienie poczucia własnej wartości i dostarczenie pozytywnych wzorców zachowań;
- zapewnienie bezpiecznych form spędzania czasu wolnego, rozwój talentów i zainteresowań.

W ramach klubu może być realizowany program rówieśniczy. Program polega na organizowaniu liderów/doradców, którzy pomagają rówieśnikom w różnych sferach ich funkcjonowania, m.in:

1. Edukacyjnej- (pomoc w nauce) – uczniowie klas starszych pomagają młodszym kolegom w zrozumieniu materiału szkolnego;
2. Działania o charakterze socjoterapeutycznym – (pomoc w zajęciach o charakterze socjoterapeutycznym)-promowaniu pozytywnych wzorców zachowań, wspieranie kolegów w pokonywaniu trudności w relacjach z innymi;
3. Profilaktycznej (pomoc w akcjach profilaktycznych) – promowaniu zdrowego stylu życia, przeciwdziałanie uzależnieniom podczas akcji profilaktycznych;
4. Mediacyjnej (pomoc w mediacjach) – rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych, w sytuacjach problemowych.

**Szczegółowe warunki realizacji aktywizacji społeczno-zawodowa w ramach typu 1 lit. d:**

**Klub pracy** - jest to miejsce, w którym osoby pozostające bez pracy mogą uzyskać kompleksową pomoc w procesie poszukiwania zatrudnienia. Celem klubu jest przygotowywanie uczestników do lepszego i skutecznego radzenia sobie z realiami nowoczesnego i dynamicznie zmieniającego się rynku pracy, promowanie aktywnych wzorców zachowań i postaw oraz kształtowanie motywacji do samodzielnego i świadomego podejmowania zatrudnienia.

Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy jest realizowana w szczególności poprzez:

- 1) uczestnictwo w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy;
- 2) uczestnictwo w zajęciach aktywizacyjnych;
- 3) dostęp do informacji i elektronicznych baz danych służących uzyskaniu umiejętności poszukiwania pracy i samozatrudnienia.

**Szczegółowe warunki realizacji aktywizacji społeczno-zawodowa w ramach typu 1 lit. e:**

Aktywizacja społeczno-zawodowa - zindywidualizowane i kompleksowe działania umożliwiające aktywne włączenie społeczne a także powrót na rynek pracy z obligatoryjnym wykorzystaniem instrumentów aktywizacji społecznej i/lub zawodowej i/lub edukacyjnej.

**Działania mogą obejmować następujące instrumenty aktywnej integracji:****Instrumenty aktywizacji zawodowej:**

- a) uczestnictwo w zajęciach Centrum Integracji Społecznej,

- b) uczestnictwo w zajęciach Klubu Integracji Społecznej,
- c) praktyka lub staż w spółdzielni socjalnej lub innym podmiocie również w przedsiębiorstwie (rekomendowana współpraca z PUP w tym zakresie),
- d) zajęcia dla osób niepełnosprawnych w warsztatach terapii zajęciowej,
- e) skierowanie i sfinansowanie zajęć w ramach kształcenia ustawicznego, mających na celu uzyskanie zawodu lub przygotowania zawodowego,
- f) skierowanie i sfinansowanie zajęć w ramach podnoszenia kluczowych kompetencji o charakterze zawodowym lub zdobywania nowych kompetencji i umiejętności zawodowych, umożliwiających aktywizację zawodową,
- g) usługi wspierające aktywizację zawodową - sfinansowanie usług trenera pracy, doradcy zawodowego.

***Instrumenty aktywizacji edukacyjnej:***

- a) skierowanie i sfinansowanie zajęć szkolnych, związanych z uzupełnieniem wykształcenia na poziomie podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym lub policealnym oraz kosztów z nimi związanych,
- b) organizacja i sfinansowanie usług wspierających aktywizację edukacyjną (np. brokera edukacyjnego),
- c) sfinansowanie kosztów studiów dla osób opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze lub inne formy pieczy zastępczej.

***Instrumenty aktywizacji społecznej<sup>6</sup>:***

- a) organizacja i finansowanie treningów kompetencji i umiejętności społecznych,
- b) organizacja i finansowanie poradnictwa specjalistycznego oraz udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach, służące przywróceniu samodzielności życiowej, w tym powrotu na rynek pracy,
- c) organizacja i finansowanie 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,
- d) praca socjalna.

***Instrumenty aktywizacji społecznej o charakterze zdrowotnym<sup>7</sup>:***

- a) skierowanie i sfinansowanie terapii psychologicznej, rodzinnej lub psychospołecznej dla rodzin lub osób,
- b) skierowanie i sfinansowanie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie, o którym mowa w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- c) skierowanie i sfinansowanie programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego w przypadku osób uzależnionych od alkoholu, w rozumieniu przepisów o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- d) skierowanie i sfinansowanie programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej dla osób uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających, w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii.

**Szczegółowe warunki realizacji aktywizacji społeczno-zawodowa w ramach typu 1 lit. f:**

---

<sup>6</sup> W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia.

<sup>7</sup> W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne o charakterze zdrowotnym, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia.

**Działania mogą obejmować następujące inne instrumenty aktywnej integracji o charakterze środowiskowym:**

- a) organizację i finansowanie usług wspierających osoby niepełnosprawne, w tym kosztów zatrudnienia tłumacza osoby głuchoniemej, przewodnika osoby niewidomej, asystenta osoby niepełnosprawnej,
- b) organizację i finansowanie usług wsparcia i aktywizacji rodzin marginalizowanych, w tym kosztów zatrudnienia asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej (zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej), konsultantów rodzinnych, mediatorów, itp.,
- c) organizację i finansowanie metod pracy w środowisku rodzinnym.

**Szczegółowe warunki realizacji aktywizacji społeczno-zawodowa w ramach typu 2 lit. a:**

Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej mogą dotyczyć:

- a) organizacji i finansowania kosztów wolontariatu, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej klub wolontariuszy,
- b) organizacji i finansowania uczestnictwa w grupach samopomocowych, w tym kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej grupę.

**Szczegółowe warunki realizacji aktywizacji społeczno-zawodowa w ramach typu 2 lit. b:**

W ramach działań wspierających rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej można finansować koszty zatrudnienia animatora lub lidera aktywności lokalnej oraz obywatelskiej.

**Animator/lider** - jest to osoba przyczyniająca się do:

- ułatwienia kontaktów oraz lepszego poznania się mieszkańców;
- inicjowania powstawania grup obywatelskich;
- motywowania grup i środowisk do podejmowania aktywności ukierunkowanych na dobro wspólne;
- diagnozowanie potencjału lokalnego środowiska;
- wyszukiwanie i wspieranie liderów lokalnych;
- budowanie lokalnych koalicji;
- moderowanie sytuacji edukacyjnych w środowisku;
- pobudzanie energii potrzebnej do podjęcia i podtrzymania działania przez osobę/grupę;
- animowanie wśród mieszkańców dyskusji dotyczących ważnych aspektów życia codziennego.

**Szczegółowe warunki realizacji aktywizacji społeczno-zawodowa w ramach typu 2 lit. c:**

Inne działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej mogą dotyczyć:

- a) edukacji społecznej i obywatelską, w tym organizowanie spotkań, konsultacji, działań edukacyjnych i debat społecznych dla mieszkańców;
- b) organizowanie i inspirowanie udziału mieszkańców w imprezach i spotkaniach w szczególności o charakterze integracyjnym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, ekologicznym;
- c) inne działania o charakterze integracyjnym, wynikające np. z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii.

**Ogólne warunki realizacji wsparcia w aktywizacji społeczno-zawodowej:**



- 1) Usługi aktywnej integracji mogą mieć charakter wsparcia indywidualnego (adresowanego do osoby), rodzinnego (adresowanego do rodziny) oraz środowiskowego (adresowanego do określonego środowiska).
- 2) 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. Praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie są wybierane do dofinansowania.
- 3) Proces wsparcia osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.
- 4) W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług.
- 5) Realizowane przedsięwzięcia nie mogą być skoncentrowane na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18. roku życia).
- 6) Realizowane przedsięwzięcia muszą uwzględniać sytuację na lokalnym rynku pracy. Jednocześnie w przypadku wsparcia kierowanego do osób bezrobotnych z III profilu pomocy (tj. *bezrobotnego, któremu PUP ustalił III profil pomocy w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*), beneficjent zobowiązany jest do informowania właściwego terytorialnie PUP o realizowanym projekcie i formach wsparcia otrzymywanych przez tych uczestników (będących w ewidencji PUP).
- 7) Realizowane przedsięwzięcia muszą zakładać efektywność społeczną i zatrudnieniową, określoną w załączniku nr 35 i załączniku nr 37.
- 8) Realizowane przedsięwzięcia powinny być zgodne z *Krajowym Programem Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020*.
- 9) Realizowane przedsięwzięcia muszą zachować trwałość utworzonych w ramach projektu miejsc świadczenia usług/miejsc pracy (w szczególności w ramach CIS/KIS ZAZ i WTZ<sup>8</sup>) przez okres co najmniej odpowiadający okresowi realizacji projektu. Trwałość musi być zapewniona z innego źródła niż środki europejskie. Trwałość rozumiana jest jako gotowość do świadczenia usług w ramach utworzonych w projekcie podmiotów/miejsc w zakresie zbliżonym do usługi świadczonej w ramach projektu i podobnej jakości.
- 10) Podmioty realizujące projekty zobowiązane są do współpracy z OWES w zakresie tworzenia miejsc pracy w PES.
- 11) Podmioty realizujące projekty zobowiązane są do poinformowania właściwego terytorialnie OPS lub PCPR o projekcie i formach wsparcia otrzymywanych przez uczestników.
- 12) Z uczestnikami projektu realizowanego przez podmiot inny niż OPS podpisywana jest umowa na wzór kontraktu socjalnego.
- 13) 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.

---

<sup>8</sup> W ramach przedmiotowego konkursu nie mogą być tworzone nowe Zakłady Aktywności Zawodowej ani Warsztaty Terapii Zajęciowej.

### Szczegółowe warunki realizacji działań wspierających rozwój gospodarki społecznej i przedsiębiorczości społecznej w ramach typu 3:

W ramach działania wspierających budowanie i rozwój partnerstw publiczno-społecznych na rzecz tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw społecznych można finansować m.in. koszty organizacji spotkań, konferencji, forów, seminariów wspierających rozwój gospodarki społecznej i przedsiębiorczości społecznej.

Budowanie partnerstw publiczno-społecznych jest niemożliwe bez udziału podmiotów ekonomii społecznej i jednostek samorządu terytorialnego.

#### 1.5. Kwota dostępna i forma finansowania

Ogółem:	<b>86 830 086,88 zł</b>
	<b><u>21 707 521,72 euro</u></b>
w tym wsparcie finansowe EFS:	86 830 086,88 zł <sup>9</sup>
w tym wsparcie finansowe krajowe:	0,00 zł

Środki na realizację projektu są wypłacane jako:

- **płatność ze środków europejskich** przekazywana przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK) na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IZ RPO WK-P.

**Dofinansowanie** jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy** specjalnie utworzony dla danego projektu i wskazany w umowie o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.

**Pierwsza transza środków** na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności. Decyzję w tym zakresie podejmuje IZ RPO WK-P. Pierwsza transza dofinansowania wypłacana jest beneficjentowi po złożeniu pierwszego wniosku o płatność, pod warunkiem ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS.

Przekazanie kolejnej transzy uzależnione jest od rozliczenia we wnioskach o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz środków w ramach dofinansowania, tj. wykazanie przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych co najmniej w tej wysokości we wniosku o płatność i ich zatwierdzenie przez IZ RPO WK-P (jeśli nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS z danym beneficjentem w trybie natychmiastowym). Jednocześnie w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, **nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek.**

<sup>9</sup> Kwota jest wynikiem przeliczenia alokacji zgodnie z zapisami Umów Ramowych, które zostały podpisane przez LGD oraz Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, wg kursu 4 zł za 1 euro.

## 1.6. Udzielanie informacji

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy Biura Wyboru Projektów RLKS pod nr telefonu 728 989 859 w godzinach:

wtorki 7.30-17.00

poniedziałki, środy, czwartki 7.30-15.30

piątki 7.30-14.00

oraz pracownicy punktów informacyjnych w godzinach:

poniedziałki i wtorki 7.30-17.30

środy, czwartki, piątki 7.30-15.30

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Toruniu

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Pl. Teatralny 2

87-100 Toruń

tel. (56) 621 84 09; (56) 621 83 41; (56) 621 82 68; (56) 621 84 86; (56) 621 82 67; (56) 621 85 98;  
797 304 122

[ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl)

**Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bydgoszczy**

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

ul. Jagiellońska 9,

85-950 Bydgoszcz

tel. (52) 327 68 84; (52) 321 33 42; 797 304 123; 660 691 644

[ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl)

**Lokalne Punkty Informacyjne:**

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego **w Grudziądzu**

ul. Waryńskiego 4,

86-300 Grudziądz

tel. (56) 621 58 83; (56) 621 58 20; 797 304 124

[ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl)

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego **we Włocławku**

ul. Bechiego 2,

87-800 Włocławek

tel. (54) 235 67 21; (54) 235 67 12; 797 304 126

[ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl)

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego **w Inowrocławiu**

ul. Roosevelta 36-38

88-100 Inowrocław

tel. (56) 621 59 04; (56) 621 59 05; ; 797 304 125  
ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl

Pytania można zgłaszać również przy pomocy **Formularza zgłaszania pytań** dotyczących funduszy europejskich: <http://mojregion.eu/index.php/rpo/formularz-zglaszania-pytan>

Wyjaśnienia są dodatkowo zamieszczane na stronie internetowej zawierającej informacje o konkursie – [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl). W przypadku znaczącej liczby pytań mogącej negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań IZ RPO WK-P zastrzega sobie prawo do publikowania na stronie internetowej odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

Wsparcie świadczone jest zgodnie ze „Standardami funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich”, dostępnymi na stronie <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/standardy-dzialania-punktow/>.

W przypadku wystąpienia problemów technicznych z funkcjonowaniem GWD należy zgłosić się po pomoc do Biura Obsługi Systemów Informatycznych na adres poczty elektronicznej: [generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl) lub poprzez wypełnienie formularza w zakładce „Kontakt” na stronie <https://generator.kujawsko-pomorskie.pl/site/contact>.

## 1.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe

### Dokumenty programowe i horyzontalne:

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji nr C (2014) 10021 z 16 grudnia 2014 r. ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr 7/284/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 22 lutego 2017 r.;
- 2) Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 4 stycznia 2016 r.;
- 3) Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 6 kwietnia 2016 r.;
- 4) **Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 30 sierpnia 2017 r.;**
- 5) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z 3 marca 2015 r.;
- 6) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 6 marca 2017 r.;
- 7) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 19 lipca 2017 r.;
- 8) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 18 maja 2017 r.;
- 9) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;

- 10) 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 8 maja 2015 r.;
- 11) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty programowe i horyzontalne są dostępne na stronie [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

#### **Akty prawne:**

- 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 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
- 3) 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 352/1 z 24 grudnia 2013 r.);
- 4) 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 187/1 z 26 czerwca 2014 r.);
- 5) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257);
- 6) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 880);
- 8) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 11) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2017 r. poz. 1369 z późn. zm.);
- 13) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 z późn. zm.);
- 14) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);
- 15) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221);
- 16) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.);
- 17) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);

- 18) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769);
- 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 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
- 20) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2032 z późn. zm.);
- 21) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.);
- 22) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.);
- 23) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.);
- 24) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.);
- 25) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.);
- 26) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161);
- 27) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r. poz. 75) wraz z rozporządzeniem zmieniającym;
- 28) 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. poz. 1073);
- 29) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień (Dz. U. poz. 200 z późn. zm.) wraz z rozporządzeniem zmieniającym;
- 30) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 1078);
- 31) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 poz. 1024);

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie oraz beneficjent realizujący projekt zobowiązany jest do korzystania z **aktualnych wersji aktów prawnych**.

Nieznajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu, opracowaniem budżetu, itp. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu spoczywa na wnioskodawcy.

## II. Wymagania projektowe

### 2.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej

Projekt przygotowany w odpowiedzi na *Wezwanie* musi być skierowany do następujących grup odbiorców:

- osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z obszarów:
  - wiejskich oraz miast do 20 tys. mieszkańców pełniących rolę centrów społeczno-gospodarczych w regionie objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju – typ projektu nr 1, 2 i 3;
  - miast powyżej 20 tys. mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju – typ projektu nr 1, 2 i 3;
- otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osoby pełniące obowiązki opiekuńcze) – typ projektu nr 1, 2 i 3;
- podmioty ekonomii społecznej - typ projektu nr 3;  
jednostki samorządu terytorialnego - typ projektu nr 3;

Uwaga:

Beneficjentami projektów grantowych realizowanych w osi 11 będą zawsze LGD, natomiast grantobiorcami mogą być wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

W przypadku projektów grantowych ze środków EFS, realizowanych w formule RLKS, dopuszczalna jest sytuacja, kiedy grantobiorca nie jest jednocześnie uczestnikiem projektu.

**Uczestnikami projektu** są osoby fizyczne bezpośrednio korzystające z interwencji EFS. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby/podmiotu, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.

W ramach przedmiotowego konkursu mogą być wspierane osoby bezrobotne zakwalifikowane do I i II profilu pomocy, o których mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o ile oprócz bezrobocia doświadczają wykluczenia na podstawie innych przesłanek wykluczających i wpisują się w definicję osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Niemniej jednak takie osoby nie mogą zostać objęte instrumentami aktywizacji zawodowej. Aktywizacja zawodowa tych osób jest możliwa do realizacji w ramach Osi Priorytetowej 8 Aktywni na rynku Pracy.

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

1. spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, potwierdzonych odpowiednim dokumentem urzędowym lub zaświadczeniem, a w przypadku braku możliwości uzyskania ww. dokumentu odpowiednim oświadczeniem uczestnika projektu,
2. uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

Za **rozpoczęcie udziału w projekcie**, co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.

## 2.2. Wymagania czasowe

**Okres realizacji projektu** jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, chyba, że postanowienia umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS stanowią inaczej.

Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, tj. pomiędzy 1 stycznia 2014 r. a 30 czerwca 2023 r. Co do zasady wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności i umowie o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie do chwili zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu i podpisania umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ RPO WK-P wniosku o dofinansowanie projektu niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

## 2.3. Wymagania finansowe

### 2.3.1 Informacje ogólne

Pomoc na projekt grantowy przyznawana jest na podstawie art. 17 ust. 3 pkt. 1 ustawy RLKS. Projektem grantowym jest projekt, którego beneficjent (LGD) udziela innym podmiotom wybranym przez LGD (zwanym „grantobiorcami”) grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu. Grantem są środki finansowe RPO WK-P (z funduszu EFRR lub EFS), które beneficjent projektu grantowego powierzył grantobiorcy, na realizację zadań.

Zadań nie można realizować poprzez projekty objęte grantem, które zostały fizycznie ukończone<sup>10</sup> lub w pełni zrealizowane przed złożeniem przed grantobiorcą wniosku o powierzenie grantu do (LGD).

<sup>10</sup> Za projekt fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.



**Minimalna wartość projektu grantowego wynosi 100 tys. zł**, maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowanych wynosi **85 %<sup>11</sup>**. Wartość projektu grantowego rozumiana jest jako wartość dofinansowania z środków EFS oraz wkładu własnego.

Wkład własny może być wniesiony w formie pieniężnej lub niepieniężnej. Szczegółowe warunki dotyczące wnoszenia wkładu własnego określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*.

**Maksymalna wartość grantu** w ramach projektu grantowego wynosi **50 tys. zł** (w przypadku grantu zakładającego wyłącznie wzrost aktywności społecznej) lub **150 tys. zł** (w przypadku grantu zakładającego efektywność zatrudnieniową). Wartość grantu rozumiana jest jako kwota dofinansowania ze środków EFS.

Grantobiorca będzie zobligowany do wniesienia wkładu własnego zgodnie z zapisami SzOOP.

Kwota grantu i wkładu własnego zostanie określona w umowie o powierzeniu grantu.

**LGD będąca wnioskodawcą projektu grantowego oraz Grantobiorca projektu objętego grantem nie mogą być podmiotami wykluczonymi z możliwości otrzymania dofinansowania. W przypadku projektów grantowych ze środków EFS, realizowanych w formule RLKS grantobiorca nie jest jednocześnie uczestnikiem projektu.**

Wnioskodawca sporządza budżet projektu zgodnie z *Instrukcją* oraz wymogami wynikającymi z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

**LGD będąca wnioskodawcą projektu grantowego oraz Grantobiorca projektu objętego grantem są zobligowani do realizacji projektów zgodnie z zapisami wynikającymi z *Zasad udzielania wsparcia na projekty grantowe, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz przepisów prawa.**

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.

**Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu grantowego, ponosi beneficjent (LGD) jako strona umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS.**

Grantobiorca w umowie o powierzenie grantu powinien zostać przez Lokalną Grupę działania zobligowany do stosowania zapisów *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

### 2.3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu

<sup>11</sup> IZ RPO WK-P zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości maksymalnego wkładu dofinansowania

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie projektu w formie budżetu zadaniowego. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:

**Koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie.

**Koszty pośrednie** – nie dotyczy (w projektach grantowych i projektach objętych grantem nie ma możliwości rozliczenia kosztów pośrednich w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*).

We wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest również szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności i racjonalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu.

W projektach objętych grantem można rozliczyć koszty administracyjne, związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem przez grantobiorcę, do wysokości 20% grantu.

**Koszty administracyjne** stanowią 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 biurowemu),
- 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 bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzętania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

**Tabela 1****Wysokości środków przeznaczonych na realizację LSR z Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z Umowami Ramowymi.**

Lp.	LGD	Maksymalna wysokość dofinansowania zgodnie z Umową Ramową [EUR]	Maksymalna wysokość dofinansowania zgodnie z Umową Ramową [PLN]	Minimalna wysokość dofinansowania zgodnie z SzOOP [EUR]	Minimalna wysokość dofinansowania zgodnie z SzOOP [PLN]
1	Lokalna Grupa Działania "Gminy Powiatu Świeckiego"	1 197 500,00	4 790 000,00	838 250,00	3 353 000,00
2	Stowarzyszenie "Partnerstwo dla Krajny i Pałuk"	778 000,00	3 112 000,00	544 600,00	2 178 400,00
3	Lokalna Grupa Działania Pałuki-Wspólna Sprawa	725 000,00	2 900 000,00	507 500,00	2 030 000,00
4	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Sąsiedzi wokół Szlaku Piastowskiego	499 663,30	1 998 653,20	349 764,31	1 399 057,24
5	Lokalna Grupa Działania Ziemia Gotyku	564 602,25	2 258 409,00	395 221,57	1 580 886,28
6	Lokalna Grupa Działania "Vistula-Terra Culmensis-Rozwój przez Tradycję"	1 089 711,26	4 358 845,04	762 797,88	3 051 191,52
7	Lokalna Grupa Działania "Zakole Dolnej Wisły"	330 000,00	1 320 000,00	231 000,00	924 000,00
8	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Dolina Drwęcy"	640 000,00	2 560 000,00	448 000,00	1 792 000,00
9	Lokalna Grupa działania "Razem dla Powiatu Radziejowskiego"	712 708,93	2 850 835,72	498 896,25	1 995 585,00
10	Stowarzyszenie Nasza Krajna	475 685,55	1 902 742,20	332 979,88	1 331 919,52
11	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Podgrodzie Toruńskie"	324 027,74	1 296 110,96	226 819,42	907 277,68
12	Partnerstwo "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie"	665 000,00	2 660 000,00	465 500,00	1 862 000,00
13	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dorzecza Zgłowiączki	1 408 401,00	5 633 604,00	985 880,70	3 943 522,80
14	Stowarzyszenie "Partnerstwo dla Ziemi Kujawskiej"	892 473,46	3 569 893,84	624 731,42	2 498 925,68
15	Stowarzyszenie "Lokalna Grupa Działania Pojezierze Brodnickie"	798 000,00	3 192 000,00	558 600,00	2 234 400,00
16	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ	637 500,00	2 550 000,00	446 250,00	1 785 000,00
17	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska	430 000,00	1 720 000,00	301 000,00	1 204 000,00
18	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli	950 000,00	3 800 000,00	665 000,00	2 660 000,00

19	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe	450 000,00	1 800 000,00	315 000,00	1 260 000,00
20	Stowarzyszenie Bydgoska Lokalna Grupa Działania "Dwie Rzeki"	1 388 418,16	5 553 672,64	971 892,71	3 887 570,84
21	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Inowrocław	1 122 177,97	4 488 711,88	785 524,58	3 142 098,32
22	Stowarzyszenie Lokalna Grupa działania "Dla Miasta Torunia"	1 416 856,95	5 667 427,80	991 799,86	3 967 199,44
23	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy	685 787,78	2 743 151,12	480 051,44	1 920 205,76
24	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno	816 879,63	3 267 518,52	571 815,74	2 287 262,96
25	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Grudziądzki Spichlerz"	1 257 198,25	5 028 793,00	880 038,77	3 520 155,08
26	Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek	1 451 929,49	5 807 717,96	1 016 350,64	4 065 402,56

### 2.3.3 Koszty racjonalnych usprawnień

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

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. zł.

Koszty racjonalnych usprawnień są przykładowym katalogiem kosztów możliwych do poniesienia w ramach projektu obejmujących:

- a) koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) koszt 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) koszt 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) koszt dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) koszt asystenta tłumaczącego na język łatwy;
- f) koszt asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) koszt tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) koszt przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;

- i) koszt 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) koszt zmiany procedur;
- k) koszt wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
- l) koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad dostępności architektonicznej i cyfrowej dla osób z niepełnosprawnościami w ramach funduszy unijnych, które zostały zagwarantowane w opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju 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 zgromadzone zostały na stronie internetowej [www.power.gov.pl/dostepnosc](http://www.power.gov.pl/dostepnosc). Na ww. stronie znajdują się również dokumenty, poradniki oraz linki do stron internetowych, które służą pogłębieniu informacji na temat różnych aspektów dostępności.

## **2.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu**

### **2.4.1 Wskaźniki rezultatu i produktu**

Wskaźniki realizacji projektu (wskaźniki rezultatu i produktu):

Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji danego celu. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie projektu problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celu projektu. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe, należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w tabeli poniżej. Punktem wyjścia jest określenie wskaźników rezultatu, a następnie powiązanych z nimi wskaźników produktu.

Wskaźniki rezultatu stosowane w ramach konkursu:

Wnioskodawca jest zobowiązany określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników rezultatu. Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

Wskaźniki rezultatu	Definicja wskaźnika	Jednostka miary
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, poszukujących pracy po opuszczeniu programu	<p>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie. Wskaźnik obejmuje osoby bierne zawodowo w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu. Wskaźnik nie obejmuje osób, które pracowały (w rozumieniu wskaźnika: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie, zgodnie z definicją w <i>Wytycznych w zakresie monitorowania</i>) lub były bezrobotne (w rozumieniu wskaźnika: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie, zgodnie z definicją w <i>Wytycznych w zakresie monitorowania</i>) w chwili przystąpienia do projektu.</p> <p>Osoby poszukujące pracy są rozumiane, jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia, jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet, jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia. Osoby poszukujące pracy są rozumiane jak we wskaźniku wspólnym: liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu zgodnie z definicją w <i>Wytycznych w zakresie monitorowania</i>.</p> <p>Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu.</p> <p>Wskaźnik jest mierzony <b>w terminie do czterech tygodni</b> następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania</i>.</p>	osoba
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)	<p>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie.</p> <p>Definicja osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) jak we wskaźniku wspólnym: liczba osób pracujących, łącznie z</p>	osoba

	<p>prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu, zgodnie z definicją w <i>Wytycznych w zakresie monitorowania</i>. Tym samym wskaźnik dotyczy wyłącznie tych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu były bezrobotne lub bierne zawodowo.</p> <p>Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu</p> <p>Wskaźnik jest mierzony <b>w terminie do czterech tygodni</b> następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania</i>.</p>	
<p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna</p>	<p>1. Oznacza liczbę uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie:</p> <p>a) dokonali postępu w procesie aktywizacji społecznej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany w szczególności jako:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. rozpoczęcie nauki,</li> <li>II. wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie,</li> <li>III. zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności,</li> <li>IV. poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów,</li> <li>V. podjęcie wolontariatu,</li> <li>VI. poprawa stanu zdrowia,</li> <li>VII. ograniczenie nałogów,</li> <li>VIII. doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami), lub</li> </ol> <p>b) podjęli dalszą aktywizację w formie, która:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia,</li> <li>II. nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał przed projektem,</li> <li>III. nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał w ramach projektu, chyba że nie jest ona finansowana ze środków EFS i że stanowi postęp w stosunku do sytuacji uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.</li> </ol> <p>2. Wskaźnik jest mierzony <b>w terminie do czterech tygodni</b> następujących po zakończeniu udziału</p>	<p>osoba</p>

	uczestnika. 3. Potwierdzenie osiągnięcia wskaźnika następuje na podstawie dokumentów potwierdzających postęp w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności odnosząca się do działań w pkt.1a) potwierdzona m.in. zaświadczeniami z różnych instytucji /zaświadczenie o podjęciu nauki; zaświadczenie o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia/ zaświadczenie o rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS,KIS/ zaświadczenie o podjęciu wolontariatu.	
Efektywność społeczna	Definicja oraz szczegółowe warunki dotyczące metodologii pomiaru i sposobu weryfikacji spełnienia warunku dot. efektywności społecznej i zatrudnieniowej zawierają załączniki do Zasad udzielania wsparcia: załącznik nr 35 - Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności społecznej i zatrudnieniowej w projektach realizowanych w ramach Osi Priorytetowej IX Solidarne społeczeństwo oraz załącznik nr 37 - Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w celu tematycznym 9. <b>Wskaźnik mierzony jest do 3 m-cy następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.</b>	osoba
Efektywność zatrudnieniowa	Definicja oraz szczegółowe warunki dotyczące metodologii pomiaru i sposobu weryfikacji spełnienia warunku dot. efektywności społecznej i zatrudnieniowej zawierają załączniki do Zasad udzielania wsparcia: załącznik nr 35 - Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności społecznej i zatrudnieniowej w projektach realizowanych w ramach Osi Priorytetowej IX Solidarne społeczeństwo oraz załącznik nr 37 - Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w celu tematycznym 9. <b>Wskaźnik mierzony jest do 3 m-cy następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.</b>	osoba

Wskaźniki produktu stosowane w ramach konkursu:

Wskaźniki produktu dotyczą realizowanych działań. Produktem będzie wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem. Wskaźniki produktu mierzone są w momencie rozpoczęcia przez uczestnika projektu udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.



Wskaźniki produktu	Definicja wskaźnika	Jednostka miary
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie [osoby]	<p>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodna z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</p> <p>Weryfikacja spełnienia poszczególnych warunków następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej - zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</li> <li>2. osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</li> <li>3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, 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 - zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</li> <li>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 - zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z</li> </ol>	osoba

	<p>nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości</p> <p>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 - zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii</p> <p>6. osoby z niepełnosprawnością – odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia (zgodnie z definicją wskaźnika wspólnego „liczba osób z niepełnosprawnością objętych wsparciem w programie”, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania</i>).</p> <p>7. rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością - odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</p> <p>8. osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - zaświadczenie z Urzędu Pracy</p> <p>9. osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia - zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p> <p>10. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 - zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p>	
--	--	--

	<p>11. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p> <p><i>Zapisy Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 dot. definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym są nadrzędne w stosunku do informacji przedstawionej powyżej.</i></p>	
--	---	--

Należy pamiętać, że ww. wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu. Wobec powyższego IZ RPO WK-P zaleca, aby oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników kluczowych WLWK oraz specyficznych dla programu – określonych w SzOOP, wnioskodawca określił również własne wskaźniki specyficzne dla projektu rezultatu i produktu oraz wskaźniki informacyjne zgodnie ze specyfiką projektu m.in. liczba osób z otoczenia objętych wsparciem; liczba osób z otoczenia, które podniosły umiejętności w zakresie (...).

**Uwaga!**

IZ RPO WK-P będzie weryfikować spełnienie celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktów lub rezultatów) również na zakończenie realizacji projektu zgodnie z regułą proporcjonalności, opisaną w podrozdziale 2.4.2 *Zasad*.

**2.4.2 Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.**

**Beneficjent projektu grantowego (LGD) rozlicza się w oparciu o rzeczywiście poniesione wydatki (tj. z udokumentowaniem wydatku).** Jest on zobowiązany do realizacji projektu w zakresie określonym i zatwierdzonym we wniosku o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu (jeśli dotyczy).

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

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia warunku zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO WK-P – IZ RPO WK-P może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne,

- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu<sup>12</sup> – IZ RPO WK-P może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i odpowiedni odsetek kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IZ RPO WK-P.

Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IZ RPO WK-P według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową.

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

#### **LGD rozlicza się z grantobiorcami na podstawie kwoty uproszczonej.**

Kwotą uproszczoną jest kwota uzgodniona za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o powierzenie grantu. Do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności.

Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia projektu objętego grantem na etapie końcowego wniosku o rozliczenie grantu pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane analogicznie, jako „reguła proporcjonalności”. Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników i kryterium wyboru operacji podejmuje LGD.

1. W przypadku niezrealizowania wskaźników lub niespełnienia kryterium wyboru operacji, LGD może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowalne;
2. W przypadku niezrealizowania wskaźników Grantobiorca może również sam zwrócić się do LGD z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie grantu do poziomu osiągniętych wskaźników. We wniosku Grantobiorca powinien przedstawić przyczyny nieosiągnięcia w pełni założonych wskaźników oraz wykazać swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub wykazać wystąpienie tzw. siły wyższej. LGD w takiej sytuacji może podjąć decyzję o uznaniu części wydatków poniesionych przez Grantobiorcę za niekwalifikowalne i żądać ich zwrotu.

## **2.5. Pomoc publiczna (o ile dotyczy)**

Co do zasady, w projektach realizowanych w ramach niniejszego konkursu pomoc publiczna nie wystąpi. Jeśli jednak wnioskodawca kierując się przepisami:

- *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,*

<sup>12</sup> Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- 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,

zidentyfikuje wystąpienie w projekcie przesłanek istnienia pomocy publicznej, zobowiązany jest do wykazania pomocy publicznej we wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej **niezbędne jest wykazanie wkładu prywatnego przedsiębiorców** (wkładu prywatnego wymaganego przepisami pomocy publicznej). Wkład ten wskazywany jest we wniosku o dofinansowanie projektu oraz podlega rozliczeniu we wnioskach o płatność z realizacji projektu.

**Podstawę do wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu w ramach poszczególnych zadań koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu.**

W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej i pomocy de minimis.

### III. Wniosek o dofinansowanie projektu

#### 3.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany **za pomocą aplikacji GWD**, która jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS w perspektywie finansowej 2014-2020 w ramach RPO WK-P 2014-2020. Aplikacja została udostępniona przez IZ RPO WK-P i służy do przygotowania i złożenia formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Aby skorzystać z funkcjonalności aplikacji, należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej: [www.generator.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.generator.kujawsko-pomorskie.pl).

Podstawowe zasady funkcjonowania GWD i sposób pracy zostały opisane w *Instrukcji użytkownika GWD dla wnioskodawców*, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych *Zasad*. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z funkcjonowaniem GWD należy zgłosić się o pomoc do Biura Obsługi Technicznej Systemu Analiz w Wydziale Analiz i Ewaluacji Departamentu Rozwoju Regionalnego, na adres poczty elektronicznej: [generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl).

W celu rozpoczęcia wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca powinien wybrać właściwy tryb w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, a następnie kliknąć opcję „wypełnij wniosek”. Wniosek o dofinansowanie projektu jest wypełniany na udostępnionym **wzorze wniosku o dofinansowanie projektu** stanowiącym załącznik nr 1 do *Zasad udzielania wsparcia*.

Wnioskodawcy są zobligowani do przygotowania projektów zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji*.

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć zarówno w wersji **elektronicznej**, jak i w wersji **papierowej**. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku o dofinansowanie projektu. IZ RPO WK-P nie przewiduje możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie projektu jedynie drogą elektroniczną albo jedynie drogą papierową.



**Uwaga!**

Za skutecznie złożony zostanie uznany jedynie wniosek o dofinansowanie projektu złożony w wersji papierowej i elektronicznej o tożsamej sumie kontrolnej.

**Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej** odbywa się poprzez zgłoszenie ostatecznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu w GWD. GWD dopuści zgłoszenie wniosku o dofinansowanie projektu tylko wówczas, gdy wnioskodawca wypełni wszystkie pola obowiązkowe we wniosku o dofinansowanie projektu oraz wypełni poprawnie pola objęte walidacją. Zgłoszenie wniosku o dofinansowanie projektu oznacza zmianę statusu wniosku o dofinansowanie projektu z „wersji roboczej” na „zgłoszony” i umożliwia uzyskanie sumy kontrolnej niezbędnej do wydruku ostatecznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu. Po dokonaniu zgłoszenia wniosku o dofinansowanie projektu w GWD zapisany wniosek o dofinansowanie projektu nie może być w żaden sposób modyfikowany.

**Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej** oznacza dostarczenie wydruku z pliku \*.pdf ostatecznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu (z sumą kontrolną, właściwymi pieczęciami i podpisami) do IZ RPO WK-P w terminie przewidzianym w *Wezwaniu*. Wniosków o dofinansowanie projektu w wersji papierowej nie należy trwale spinać ani bindować.

**Egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie oznaczonej zgodnie ze wzorem:**

*Pieczęć firmowa wnioskodawcy*



Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego  
Wydział Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS

.....  
.....

(wpisać tytuł projektu)

Konkurs w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność numer:  
**RPKP.11.01.00-IZ.00-04-134/17**  
w ramach Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR

Koperta powinna być opisana w sposób czytelny i zawierać następujące informacje: nazwę wnioskodawcy, właściwą instytucję, do której składany jest wniosek o dofinansowanie projektu, tytuł projektu, numer konkursu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność oraz numer działania/poddziałania, w ramach którego organizowany jest dany konkurs w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.

W sekcji F. wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca opatruje wniosek o dofinansowanie projektu pieczęcią danego podmiotu oraz pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/ych wskazanej/wskazanych w podsekcji A.3. wniosku o dofinansowanie projektu wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej/ch osoby/osób. Dane na pieczęciach powinny być zgodne z danymi wskazanymi przez wnioskodawcę w podsekcji A.1. i A.3. wniosku o dofinansowanie projektu, np. nazwa wnioskodawcy (podmiotu realizującego projekt), adres czy REGON. Wniosek o dofinansowanie projektu musi być także podpisany przez osobę/y do tego upoważnioną/e (wskazaną/e w podsekcji A.3. wniosku o dofinansowanie projektu)<sup>13</sup>.

**Jeżeli zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (np. statut, KRS) do reprezentowania wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w podsekcji A.3.** Nie oznacza to jednak, że wnioskodawca wskazuje w tym miejscu listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek o dofinansowanie projektu i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania wnioskodawcy (np. jeżeli uprawniony jest prezes zarządu oraz jeden z czterech członków zarządu, w podsekcji A.3. wpisywane jest imię i nazwisko prezesa oraz jednego, a nie wszystkich, członka zarządu, który następnie złoży swój podpis pod wnioskiem o dofinansowanie projektu).

**Jeżeli osoba podpisująca wniosek o dofinansowanie projektu działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnień powinna ona zostać wskazana w podsekcji A.3.** Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy może być dostarczone IZ RPO WK-P do weryfikacji już po dokonaniu weryfikacji formalno-merytorycznej, przy czym zgodność podpisu z upoważnieniem sprawdzana jest przez IZ RPO WK-P przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS.

**Pełnomocnictwo/upoważnienie powinno wskazywać na:**

- oznaczenie organu wydającego upoważnienie,
- datę sporządzenia upoważnienia,
- okres obowiązywania upoważnienia.

**Pełnomocnictwo/upoważnienie winno zawierać oświadczenie, iż pełnomocnik upoważniony jest do:**

- złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr działania/poddziałania*),
- zawarcia z Województwem Kujawsko-Pomorskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa jako IZ RPO WK-P 2014-2020 umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr działania/poddziałania*) w imieniu .... (*należy określić nazwę wnioskodawcy*),

---

<sup>13</sup> Wniosek powinien (tak w przypadku wnioskodawcy, jak partnera/ów) być opatrzony podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej/ch osoby/osób. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis (czytelnie imię i nazwisko) osoby/osób upoważnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: *Jan Kowalski, Prezes Zarządu*). Oprócz podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących każdorazowo wymagana jest pieczęć podmiotu.

- składania (o ile dotyczy) w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr działania/ poddziałania*),
- składania wniosków o płatność,
- złożenia protestu w imieniu wnioskodawcy (do wyboru),
- dokonywania w formie pisemnych aneksów zmian umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr działania/ poddziałania*),
- potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem,
- składania wszelkich oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS i dokonywania innych czynności koniecznych do realizacji projektu.

### **Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku o dofinansowanie projektu.**

Papierowy egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu powinien być wpięty jako odrębny kompletny dokument w foliowy skoroszyt z otworami umożliwiającymi wpięcie go do segregatora.

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWD) IZ RPO WK-P zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku o dofinansowanie projektu przewidzianej w wezwaniu do złożenia wniosku, informując o tym fakcie osobiście beneficjenta.

### **3.2. Cofnięcie zgłoszonego wniosku o dofinansowanie projektu i wycofanie**

Każdemu wnioskodawcy przysługuje również prawo do pisemnego wystąpienia do IZ RPO WK-P o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Procedura wycofania wniosku o dofinansowanie projektu polega na doręczeniu do IZ RPO WK-P przez wnioskodawcę pisma zawierającego oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu.

W piśmie takim powinny być określone:

- numer i nazwa działania/poddziałania, w ramach którego ogłoszono konkurs;
- numer konkursu, na który został złożony wniosek o dofinansowanie projektu;
- dokładna nazwa wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- tytuł projektu.

IZ RPO WK-P po otrzymaniu ww. pisma od wnioskodawcy w terminie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania wysyła pismo potwierdzające wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu oraz zmianę statusu wniosku o dofinansowanie projektu w GWD na „wycofany”.

### **3.3. Udostępnienie dokumentów związanych z weryfikacją wniosku o dofinansowanie projektu**

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IZ RPO WK-P o udostępnienie dokumentów związanych z weryfikacją złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart weryfikacji formalno-merytorycznej, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących weryfikacji. IZ RPO WK-P zapewnia sprawne wykonanie woli wnioskodawcy w tym zakresie.



## IV. Procedura wyboru projektu i warunki udzielania wsparcia

### 4.1. Weryfikacja formalno-merytoryczna

#### 4.1.1. Zasady ogólne

Weryfikacja formalno-merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu grantowego, polega na sprawdzeniu, czy i w jakim stopniu projekt, planowany do realizacji, spełnia warunki udzielenia wsparcia zatwierdzone przez KM RPO WK-P 2014-2020 uchwałą nr 77/2017 z dnia 3 sierpnia 2017 roku, tj.:

- warunki formalne udzielenia wsparcia;
- warunki merytoryczne udzielenia wsparcia – ogólne;
- warunki merytoryczne udzielenia wsparcia – specyficzne wynikające z zakresu tematycznego.

Weryfikacja przeprowadzana jest przez dwóch pracowników IZ RPO WK-P, będącymi członkami KOP zgodnie z zapisami *Regulaminu pracy KOP, dla oceny projektów realizowanych z EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020* stanowiącym załącznik nr 2 do *Systemu oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* (z zastrzeżeniem, iż weryfikacja formalno-merytoryczna odbywa się na zasadach analogicznych jak ocena formalno-merytoryczna w trybie pozakonkursowym) chyba, że zapisy Zasad udzielania wsparcia stanowią inaczej.

Weryfikacja obejmuje 1 etap – weryfikację formalno-merytoryczną.

Jeśli podczas weryfikacji dokonywanej na poziomie IZ RPO WK-P, zostaną stwierdzone braki formalne lub oczywiste omyłki, wzywa się wnioskodawcę, w formie pisemnej, do uzupełnienia braków lub poprawienia omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych<sup>14</sup> od dnia doręczenia pisma. W przypadku uchybienia ww. terminu lub nie usunięcia wszystkich braków, nie uzupełnienia wszystkich błędów lub nie udzielenia wystarczających wyjaśnień, ponownie wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia braków lub poprawienia omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

W trakcie weryfikacji warunków udzielenia wsparcia, w przypadku wystąpienia wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, IZ RPO WK-P może wystąpić do wnioskodawcy o wyjaśnienia, które są niezbędne do przeprowadzenia weryfikacji warunków wsparcia, a w uzasadnionych przypadkach także o dokumenty niezbędne do weryfikacji złożonych wyjaśnień. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do istotnych modyfikacji treści wniosku o dofinansowanie projektu<sup>15</sup>. Wyjaśnienia mogą skutkować korektą wniosku o dofinansowanie projektu. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem weryfikacji. Wnioskodawca składa powyższe wyjaśnienia pisemnie, w terminie 7 dni kalendarzowych<sup>16</sup> od dnia doręczenia pisma. W przypadku

<sup>14</sup> O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

<sup>15</sup> Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treściowych wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu, lub celów projektu, mających wpływ na zmianę zakresu rzeczowego projektu.

<sup>16</sup> O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

braku wyjaśnień lub nie udzielenia wystarczających wyjaśnień pomimo dwukrotnego wezwania wniosek o dofinansowanie zostanie zweryfikowany na podstawie informacji zawartych we wniosku.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. stopień trudności projektu) IZ RPO WK-P ma możliwość wystąpienia o ekspertyzę zewnętrzną. Wystąpienie o ekspertyzę powoduje wstrzymanie weryfikacji danego wniosku o dofinansowanie projektu do momentu jej uzyskania, o czym wnioskodawca jest pisemnie informowany.

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treściowych wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu, lub celów projektu, mających wpływ na zmianę zakresu rzeczowego projektu.

IZ RPO WK-P może uznać poszczególne koszty ujęte w budżecie projektu (lub ich część) za niekwalifikowalne, zgodnie *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* (m.in. koszty nieracjonalne, niezasadne lub wpisujące się w katalog kosztów niekwalifikowalnych), co może spowodować obniżenie wartości projektu ogółem, o ile nie spowoduje to istotnej modyfikacji projektu, o której mowa powyżej.

W przypadku wątpliwości co do kwalifikowalności danych kosztów IZ RPO WK-P może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień.

**Wniosek o dofinansowanie projektu, aby mógł otrzymać dofinansowanie musi spełniać wszystkie warunki udzielenia wsparcia.**

Wypełnione KOF-M przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.

Po otrzymaniu KOF-M Przewodniczący lub osoba upoważniona dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w weryfikacji dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia.

Przewodniczący KOP weryfikuje poprawność dokonanej weryfikacji. W przypadku wystąpienia rozbieżności w weryfikacji, o których mowa powyżej, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

Decyzje Przewodniczącego, o których mowa powyżej, dokumentowane są w protokole z prac KOP.

Po zakończeniu weryfikacji projektu IZ RPO WK-P przekazuje wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera uzasadnienie wyniku weryfikacji.

Zatwierdzenie projektów do dofinansowania następuje w drodze uchwały Zarządu Województwa. Po zakończeniu weryfikacji warunków udzielenia wsparcia IZ RPO WK-P zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) informację na temat projektu/projektów wybranych do dofinansowania, a LGD które będą realizowały te projekty zaprasza się do podpisania umów. IZ RPO WK-P dopuszcza sukcesywne zatwierdzanie projektów do dofinansowania poprzez listy częściowe.

**UWAGA!**

IZ RPO WK-P będzie weryfikować spełnienie wszystkich warunków udzielenia wsparcia również na zakończenie realizacji projektu zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w podrozdziale 2.4.2 *Zasad udzielania wsparcia*. W przypadku niespełnienia warunków udzielenia wsparcia w ramach projektu IZ RPO WK-P może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.

#### 4.1.2. Warunki udzielania wsparcia formalne

Warunek	Definicja warunku	Wyjaśnienia/interpretacje	
<b>1. WARUNKI FORMALNE UDZIELENIA WSPARCIA:</b>			
1.	Wniosek o dofinansowanie projektu został złożony we właściwym terminie, do właściwej instytucji i w odpowiedzi na właściwe Wezwanie.	<p>Ocenie podlega, czy wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie projektu w terminie oraz do instytucji wskazanej w Wezwaniu, w odpowiedzi na właściwe Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Warunek weryfikowany na podstawie złożonej dokumentacji projektowej.</p> <p style="text-align: center;">Tak/Nie (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	-
2.	Czy wniosek został opatrzony wymaganym w Wezwaniu podpisem osoby/osób upoważnionej/ych wskazanej/ych we wniosku? W przypadku, gdy podpis jest nieczytelny, należy opatrzyć go pieczęcią imienną.	<p>Ocenie podlega czy wniosek został opatrzony wymaganym w Wezwaniu podpisem osoby/osób upoważnionej/ych wskazanej/ych we wniosku? W przypadku, gdy podpis jest nieczytelny, wnioskodawca powinien opatrzyć podpis pieczęcią imienną.</p> <p>Warunek weryfikowany na podstawie złożonej dokumentacji projektowej.</p> <p style="text-align: center;">Tak/Nie/Do uzupełnienia (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	Należy również opatrzyć wniosek o dofinansowanie pieczęcią podmiotu.
3.	Czy wniosek złożono w egzemplarzu papierowym zawierającym wszystkie strony?	<p>Ocenie podlega czy wniosek złożono w egzemplarzu papierowym zawierającym wszystkie strony (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w Wezwaniu)?</p> <p>Warunek weryfikowany na podstawie złożonej dokumentacji projektowej.</p> <p style="text-align: center;">Tak/Nie/Do uzupełnienia (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	Wniosek o dofinansowanie powinien zostać złożony w jednym egzemplarzu papierowym.
4.	Czy wersja papierowa wniosku jest tożsama z wersją elektroniczną?	Ocenie podlega czy wersja papierowa wniosku jest tożsama z wersją elektroniczną, identyczna suma kontrolna na wersji papierowej i elektronicznej	-

		wniosku?  Warunek weryfikowany na podstawie złożonej dokumentacji projektowej.  Tak/Nie (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)	
5.	Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) został wypełniony w języku polskim.	Ocenie podlega, czy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) został sporządzony w języku polskim (język urzędowy).  Warunek weryfikowany w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki (o ile dotyczy).  Tak/Nie/Do uzupełnienia (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)	-
6.	Zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie podlegają podwójnemu finansowaniu.	Ocenie podlega, czy wydatki przewidziane w projekcie w szczególności nie są objęte wsparciem z innego unijnego funduszu lub instrumentu unijnego, ani z tego samego funduszu w ramach innego programu.  Warunek weryfikowany w oparciu o oświadczenie stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie projektu.  Tak/Nie (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)	W ramach niniejszego warunku badane jest czy wydatki przewidziane do poniesienia nie podlegają podwójnemu finansowaniu zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
7.	Realizacja projektu jest zgodna z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) rozporządzenia 1303/2013 <sup>17</sup> .	Wnioskodawca złożył oświadczenie, że: – projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia 1303/2013; – nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o	-

<sup>17</sup> 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r. s. 320 i nast.)

		<p>dofinansowanie projektu albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia 1303/2013;</p> <p>– projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia 1303/2013.</p> <p>Warunek weryfikowany w oparciu o oświadczenie stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Tak/Nie (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
8.	Wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.	<p>Ocenię podlega, czy w okresie realizacji projektu wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego. W biurze przechowywana jest pełna oryginalna dokumentacja wdrażanego projektu (z wyłączeniem dokumentów, których miejsce przechowywania uregulowano odpowiednimi przepisami powszechnie obowiązującego prawa).</p> <p>Warunek weryfikowany w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Tak/Nie/Do uzupełnienia (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	-
9.	Wniosek złożono na właściwym formularzu określonym w Wezwaniu i udostępnionym przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.	<p>Ocenię podlega, czy wnioskodawca złożył ostateczną wersję wniosku o dofinansowanie projektu w formie wydruku z generatora wniosków o dofinansowanie projektów udostępnionego przez IZ RPO WK-P. Wydruk wniosku o dofinansowanie projektu zawierający napis „wersja próbna” nie jest ostateczną wersją wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Warunek weryfikowany na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	-

		Tak/Nie (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)	
10.	Okres realizacji projektu jest zgodny z określonym w Wezwaniu.	Ocenie podlega czy planowany przez wnioskodawcę okres realizacji projektu jest zgodny z terminami wskazanymi w Wezwaniu.  Warunek weryfikowany na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu.  Tak/Nie/Do uzupełnienia (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)	-
11.	Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania.	Ocenie podlega, czy wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie: – art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), – art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769), – art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2015 r. poz. 1212 ze zm.).  Warunek weryfikowany w oparciu o oświadczenie stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie projektu.  Tak/Nie (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)	-
12.	Wnioskodawca, zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WK-P, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w	Ocenie podlega czy wnioskodawcą jest Lokalna Grupa Działania o której mowa w art. 32 ust. 2 lit. b) rozporządzenia 1303/2013, z którą została zawarta umowa o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju (umowa ramowa).  Warunek weryfikowany w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.  Tak/Nie/Do uzupełnienia/Nie dotyczy	-

	ramach właściwego typu operacji w ramach Osi 11 oraz została z nim zawarta umowa o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju (umowa ramowa).	(niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)	
Warunek		Definicja warunku	Wyjaśnienia/interpretacje
2. WARUNKI MERYTORYCZNE UDZIELENIA WSPARCIA - OGÓLNE:			
1.	Zgodność z właściwymi zasadami unijnymi.	<p>Ocenie podlega czy projekt jest zgodny z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;</li> <li>- zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>- zasadą zrównoważonego rozwoju.</li> </ul> <p>Warunek weryfikowany na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Tak/Nie/Do uzupełnienia (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	Standard minimum został wskazany w Karcie weryfikacji formalno-merytorycznej stanowiącej załącznik nr 8.
2.	Zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	<p>Ocenie podlega czy projekt jest zgodny z odpowiednim prawodawstwem krajowym odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.</p> <p>Warunek weryfikowany na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Tak/Nie/Do uzupełnienia (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	-
3.	Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz	<p>Ocenie podlega czy projekt jest zgodny z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WK-P 2014-2020, w tym w zakresie:</p>	-



	ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WK-P 2014-2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SZOOP;</li> <li>– zgodności z limitami określonymi w SZOOP;</li> <li>– wysokości wkładu własnego tj. czy wkład własny został określony na minimalnym poziomie;</li> <li>– zgodności grupy docelowej do typu projektu oraz obszaru realizacji projektu.</li> </ul> <p>Warunek weryfikowany na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Tak/Nie/Do uzupełnienia (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
4.	W projekcie uwzględniono wskaźniki adekwatne dla danej formy wsparcia/grupy docelowej zaplanowanej w projekcie na podstawie SZOOP RPO WK-P 2014-2020.	<p>Ocenie podlega możliwość osiągnięcia w ramach projektu wskaźników rezultatu i produktu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników;</li> <li>– opis źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru.</li> </ul> <p>Warunek weryfikowany w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Tak/Nie/Do uzupełnienia (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	-
5.	Adekwatność doboru grupy docelowej w kontekście wskazanego celu głównego projektu i właściwego celu szczegółowego RPO WK-P.	<p>Ocenie podlega czy grupa docelowa jest prawidłowa ze względu na cel główny projektu i właściwy cel szczegółowy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, a także barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu w odniesieniu do wskazanych cech grupy docelowej, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</li> </ul>	-

		<p>Warunek weryfikowany w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/Nie/Do uzupełnienia (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
6.	Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz określonych w harmonogramie projektu.	<p>Ocenie podlega opis zadań, tj. :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opis i adekwatność zaplanowanych zadań w kontekście opisanych problemów i celu projektu;</li> <li>– racjonalność harmonogramu realizacji projektu;</li> <li>– trafność i adekwatność doboru wskaźników (w tym wartości docelowej), które zostaną osiągnięte w ramach zadań w kontekście realizacji celu głównego projektu oraz właściwego celu szczegółowego RPO WK-P, z uwzględnieniem sposobu pomiaru, monitorowania oraz źródeł ich weryfikacji,</li> <li>– zgodność przewidzianych w projekcie zadań z celami głównymi i celami szczegółowymi zawartymi w LSR</li> </ul> <p>Warunek weryfikowany w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/Nie/Do uzupełnienia (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
7.	Potencjał wnioskodawcy.	<p>Ocenie podlega potencjał wnioskodawcy, tj. :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i sposób jego wykorzystania w ramach projektu;</li> <li>– potencjał kadrowy wnioskodawcy i sposób jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowana funkcja w projekcie).</li> </ul> <p>Warunek weryfikowany w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/Nie/Do uzupełnienia (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	

8.	Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy <sup>18</sup> do zakresu realizacji projektu.	<p>Ocenie podlega czy doświadczenie jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy prowadzonej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w obszarze tematycznym wsparcia projektu,</li> <li>– na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt,</li> <li>– na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.</li> </ul> <p>Warunek weryfikowany w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Tak/Nie/Do uzupełnienia (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	-
9.	Budżet - niezbędność wydatków do realizacji zaplanowanych działań.	<p>Ocenie podlega:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwalifikowalność wydatków pod kątem zgodności z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</li> <li>2. prawidłowość sporządzenia budżetu projektu pod kątem zgodności z Wezwaniem do złożenia wniosku w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) niezbędność planowanych wydatków w budżecie projektu: <ul style="list-style-type: none"> <li>– czy wynikają one bezpośrednio z opisanych działań oraz przyczyniają się do osiągnięcia produktów projektu,</li> <li>– czy nie ujęto wydatków, które wykazano jako potencjał wnioskodawcy (chyba że stanowią wkład własny).</li> </ul> </li> <li>b) racjonalność i efektywność planowanych wydatków: <ul style="list-style-type: none"> <li>– czy są adekwatne do zakresu i specyfiki projektu, czasu jego realizacji oraz planowanych produktów projektu,</li> <li>– czy są zgodne ze stawkami rynkowymi i/lub z taryfikatorem wydatków,</li> <li>– czy określone w projekcie nakłady finansowe służą osiągnięciu</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>	-

<sup>18</sup> Do potencjału wnioskodawcy możemy zaliczyć doświadczenie/potencjał członków stowarzyszenia / osób pracujących w LGD. W przypadku gminy wchodzącej w skład LGD, jej potencjał odnosi się do całości jednostki samorządu terytorialnego, w tym jej jednostek organizacyjnych.

		<p>możliwie najkorzystniejszych efektów realizacji zadań.</p> <p>Warunek weryfikowany w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/Nie/Do uzupełnienia (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
10.	<p>W przypadku ubiegania się o udzielenie wsparcia na projekt grantowy, wnioskodawca zakłada sposób realizacji projektu grantowego zgodnie z warunkami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. ).</p>	<p>Ocenie podlega czy wnioskodawca w stosunku do przyszłych grantobiorców określił:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zasady wyboru grantobiorców,</li> <li>- warunki realizacji grantu,</li> <li>- zakres odpowiedzialności grantobiorcy.</li> </ul> <p>W przypadku ubiegania się o udzielenie wsparcia na projekt grantowy, wnioskodawca jest zobowiązany do realizacji projektu grantowego zgodnie z warunkami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.</p> <p>Warunek weryfikowany w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/Nie/Do uzupełnienia /Nie dotyczy (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	-
<b>Warunek</b>		<b>Definicja warunku</b>	<b>Wyjaśnienia/interpretacje</b>
<b>3. WARUNKI MERYTORYCZNE UDZIELENIA WSPARCIA - SPECYFICZNE WYNIKAJĄCE Z ZAKRESU TEMATYCZNEGO:</b>			
1.	<p>Projekt zakłada efektywność społeczną i zatrudnieniową.</p>	<p>Ocenie podlega czy projekt zakłada efektywność społeczną i efektywność zatrudnieniową zgodnie z wymogiem wynikającym z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 i określoną w Wezwaniu.</p> <p>Warunek weryfikowany w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p>	-

		Tak/Nie/Do uzupełnienia /Nie dotyczy (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)	
2.	LGD podjęło współpracę z OWES w zakresie realizacji LSR.	<p>Ocenie podlegać będzie czy LGD zaplanowało współpracę z OWES funkcjonującym na obszarze LSR oraz czy wskazano zakres i zasady współpracy w celu wspierania zatrudnienia osób objętych wsparciem w ramach Osi 11 oraz zakres i zasady realizacji wspólnych inicjatyw lokalnych na rzecz ekonomii społecznej oraz budowania partnerstw na rzecz ekonomii społecznej.</p> <p>Dodatkowo weryfikowana jest deklaracja, zawarta we wniosku o dofinansowanie, w której LGD, zobowiąże przyszłych grantobiorców do współpracy z OWES.</p> <p>Warunek dotyczy projektów realizowanych w ramach typu 3 „Działania wspierające rozwój gospodarki społecznej i przedsiębiorczości społecznej (...)” określonego w SzOOP.</p> <p>Warunek weryfikowany w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/Nie/Do uzupełnienia /Nie dotyczy (niespełnienie warunku oznacza odrzucenie wniosku)</p>	

## 4.2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania

Weryfikacja dokonana przez KOP stanowi podstawę do stworzenia listy projektów zweryfikowanych w ramach danego konkursu. Projekt uzyskuje pozytywną weryfikację jeżeli spełnia wszystkie warunki udzielenia wsparcia. Projekty niespełniające co najmniej jednego z warunków udzielenia wsparcia uzyskują negatywną weryfikację jako niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie (z podaniem przyczyny odrzucenia). Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania (w ramach dostępnej alokacji), jeśli spełnia wszystkie warunki udzielenia wsparcia i od obu oceniających uzyskał pozytywną weryfikację.

Miejsce na liście zweryfikowanych projektów przyznawane jest według numeru wniosku o dofinansowanie projektu (tj. wyższe miejsce na liście zajmie wniosek o dofinansowanie projektu z niższym numerem).

Lista/listy zweryfikowanych projektów są przedkładane do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w momencie zatwierdzenia weryfikacji wszystkich projektów, które wpłynęły w odpowiedzi na Wezwanie.

Informacja o projekcie/projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana, nie później niż 7 dni kalendarzowych od zatwierdzenia listy, którą zamieszcza się na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na portalu funduszy europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). Lista ta obejmuje projekt/projekty, które spełniły warunki udzielenia wsparcia.

Po zatwierdzeniu weryfikacji projektu wnioskodawca otrzyma (wysłane za potwierdzeniem odbioru) pismo informujące o:

- a) możliwości przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu do realizacji – pismo informuje wnioskodawcę o pozytywnej weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu (wraz z uzasadnieniem) i możliwości przyjęcia do realizacji wraz z kwotą dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie (5 dni roboczych od daty otrzymania pisma) wymaganych dokumentów (załączników);
- b) odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu – pismo informujące wnioskodawcę o negatywnej weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu wraz z podaniem przyczyny i uzasadnienia wyniku weryfikacji oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

W przypadku, gdy do wnioskodawcy wysyłane jest pismo, o którym mowa w lit. a, IZ RPO WK-P może zwrócić się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany wnioskodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie projektu nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.). Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w *Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. z 2017 poz. 1078).

W przypadku zmiany listy IZ RPO WK-P zamieszcza na niej dodatkowe informacje dotyczące podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu w terminie 7 dni kalendarzowych od

daty dokonania zmiany na liście. Przesłanką zmiany listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej.

Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy też nie został wybrany do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IZ RPO WK-P. Wnioski o dofinansowanie projektu złożone na niniejszy konkurs będą przechowywane w Departamencie Spraw Społecznych, Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego i Zdrowia.

## V. Umowa o dofinansowaniu projektu grantowego w ramach RLKS

### 5.1. Informacje ogólne

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS, której załącznikiem jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu złożony w odpowiedzi na Wezwanie i wybrany do realizacji. Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS, którą wnioskodawca podpisuje z IZ RPO WK-P, stanowi załącznik nr 9 do Zasad udzielania wsparcia.

**Umowa o dofinansowanie** grantowego w ramach RLKS poza ogólnymi warunkami wypłaty pomocy takimi jak:

- oznaczenie jej przedmiotu i stron;
- określenie warunków, terminu i miejsca realizacji operacji;
- określenie celu operacji oraz wskaźników jego osiągnięcia;
- określenie maksymalnej wysokości pomocy;
- określenie warunków i terminów wypłat środków finansowych z tytułu pomocy;
- zobowiązania do poddania się kontroli;
- określenie warunków rozwiązania umowy;
- określenie warunków, wysokości i form stosowanych kar administracyjnych;
- określenie warunków i sposobu zwrotu środków finansowych z tytułu pomocy, w przypadku gdy pomoc jest nienależna;

Umowa o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS zawiera również minimalne zobowiązania LGD dotyczące:

- zobligowanie do stosowania zapisów ustawy wdrożeniowej w kontekście realizacji projektów grantowych,
- zobligowania LGD do zobowiązania grantobiorcy do stosowania wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w umowie o powierzenie grantu,
- ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania przez LGD zobowiązań określonych w umowie o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS.

Podpisując umowę o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS, ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w *SzOOP*, *Zasadami udzielania wsparcia*, umowie o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego.

Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS możliwe jest w siedzibie IZ RPO WK-P lub w formie korespondencyjnej. Wybór sposobu zawierania umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS należy do wnioskodawcy. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS wnioskodawca staje się beneficjentem.

## **5.2. Dokumenty wymagane do podpisania umowy o dofinansowaniu projektu grantowego w ramach RLKS**

Jeśli wnioskodawca otrzymał pismo informujące o możliwości przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu do realizacji, składa w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji w tej sprawie wszystkie dokumenty wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS. Niezłożenie dokumentacji w ww. terminie (bez uprzedniej zgody IZ RPO WK-P) oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie, IZ RPO WK-P może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS z wnioskodawcą. IZ RPO WK-P wymaga dostarczenia następujących dokumentów (o ile dotyczy):

- oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje);
- oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje);
- harmonogram płatności wraz z kontrasygnatą głównego księgowego (załącznik nr 11 oraz 11A );
- oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT w zakresie możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (załączniki nr 15). Dodatkowo załącznik ten wymaga kontrasygnaty księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe).
- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek o dofinansowanie projektu jest podpisywany przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy); dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania/poddziałania; ponadto, w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ... w sprawie realizacji projektu pod nazwą ..., w tym do: podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS, składania wniosków o płatność; w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco” (załącznik 16);
- aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu oraz aktualne na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS, tj. z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy) - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem);
- zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania (załącznik nr 21);



- upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 22);
- odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 23);
- wymogi dotyczące prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu (załącznik nr 25);
- oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym wnioskodawcy (załącznik nr 18) albo potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy, zawierającego nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;
- oświadczenie wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku bankowego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem (załącznik nr 26);
- formularz informacyjny dotyczący personelu projektu – Dane personelu (załącznik nr 12);
- oświadczenie wnioskodawcy o realizowanych projektach (załącznik nr 20);
- oświadczenie o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy Pzp. (załącznik nr 17);
- oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu (załącznik nr 19);
- zakres rzeczowo-finansowy SL2014 (załącznik nr 27) – załącznik należy złożyć zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej;
- źródła finansowania wydatków (załącznik nr 28);
- lista osób uprawnionych do korzystania z SL2014 (załącznik nr 24);
- wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej<sup>19</sup> w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu (załącznik 24A).
- oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej (załącznik nr 29)
- obowiązki informacyjne beneficjenta (załącznik nr 30);
- zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu.

IZ RPO WK-P może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o środki z RPO WK-P 2014-2020.

Kserokopie dokumentów poświadczają za zgodność z oryginałem<sup>20</sup> osoba/y wskazana/e w podsekcji A.3 wniosku o dofinansowanie projektu umocowane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS.

Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje niezawarciem z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS.

<sup>19</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu

<sup>20</sup> W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć:

1) kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie **poświadczoną własnoręcznym podpisem** przez osobę/y wskazaną/e w podsekcji A.3 wniosku oraz w podsekcji A.6. w polu 10 wniosku (o ile dotyczy) oraz opatrzoną **aktualną datą i pieczęcią firmową**

lub

2) umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” opatrzonej podpisem przez osobę/y wskazaną/e w podsekcji A.3 wniosku oraz w podsekcji A.6. w polu 10 wniosku (o ile dotyczy) oraz **aktualną datą i pieczęcią firmową**.

### 5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS

Zabezpieczeniem należytego wykonania przez LGD zobowiązań wynikających z umowy będzie weksel niezpełny (In blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez IZ RPO WK-P.

Przyjmowanie i weryfikacja weksla in blanco:

1. Weksel wraz z deklaracją oraz innymi dokumentami, jeżeli są wymagane, powinny zostać złożone w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego po podpisaniu i otrzymaniu przez beneficjenta umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS w terminie nieprzekraczającym 15 dni roboczych od momentu jej podpisania.
2. Do wystawienia weksla in blanco umocowane są osoby, które w świetle ustawy, dokumentu założycielskiego i/lub odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, który reprezentują, w zakresie zarządu mieniem i/lub zaciągania zobowiązań majątkowych.
3. Jeżeli weksel mają podpisać osoby inne niż ww., wówczas muszą one otrzymać pełnomocnictwo szczególne do wystawienia weksla na rzecz Województwa Kujawsko-Pomorskiego podpisane łącznie przez osoby, o których mowa w pkt. 2 i wystawione przed datą wystawienia weksla (dokument pełnomocnictwa powinien być opatrzony datą wystawienia, czytelnym podpisem mocodawcy, wymieniać szczegółowo jego dane personalne lub rejestrowe oraz dane pełnomocnika, np. nr PESEL).
4. Beneficjenci zobowiązani są do podpisywania i składania weksli wraz z wymaganymi dokumentami w siedzibie Urzędu w Toruniu w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.
5. Istnieje możliwość przesłania zabezpieczenia drogą pocztową lub złożenia za pośrednictwem innych osób, jednak wszystkie złożone podpisy należy poświadczyć notarialnie.
6. Pracownik Urzędu dokona na bieżąco weryfikacji wszystkich składanych dokumentów. W przypadku nieprawidłowego wypełnienia i/lub złożenia dokumentów niekompletnych zostaną one zwrócone beneficjentowi z zobowiązaniem do uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

Beneficjent, w przypadku przekazania dofinansowania w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki przekracza 10 mln zł, składa zabezpieczenie w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IZ RPO WK-P<sup>21</sup>:

- 1) pieniężnej,
- 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- 3) gwarancji bankowej,
- 4) gwarancji ubezpieczeniowej,
- 5) poręczenia udzielonego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości* (Dz. U. z 2016 r., poz. 359),
- 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,

---

<sup>21</sup> Nie dotyczy zabezpieczenia wnoszonego przez beneficjenta, który jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o którym mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytucją badawczą w rozumieniu *Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytucjach badawczych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 371).

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

Na pisemny wniosek beneficjenta otrzymującego dofinansowanie w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki nie przekracza 10 mln zł zabezpieczenie może być ustanowione w formie określonej w pkt. 1-11.

W przypadku zawarcia przez beneficjenta z IZ RPO WK-P kilku umów o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P współfinansowanej z EFS, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:

- 1) nie przekracza 10 mln zł — zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- 2) przekracza 10 mln zł — zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln zł, oraz każdej kolejnej umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS, w jednej lub kilku z form wybranych przez IZ RPO WK-P (wymienionych powyżej w pkt. 1-11).

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz jego ostatecznego rozliczenia w poświadczeniu i deklaracji wydatków IZ RPO WK-P.

W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane bezterminowo, np. w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS, następuje na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS, jednak nie wcześniej niż po:

- a) zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową;
- b) zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta – jeśli dotyczy;
- c) zakończenia realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędow-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków wraz z odsetkami.

W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie projektu przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

W przypadku niewystąpienia przez beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

## VI. Procedura odwoławcza

Zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej wnioskodawcy, w przypadku negatywnej weryfikacji projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia projektów warunków udzielenia wsparcia.

Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o sprawdzenie dokonanej weryfikacji projektu w zakresie zgodności weryfikacji z warunkami udzielenia wsparcia lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie weryfikacji projektu i miały wpływ na jej wynik. Protest może być złożony po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wynikach jego weryfikacji. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych warunków udzielenia wsparcia.

Przez negatywną weryfikację projektu należy rozumieć weryfikację w zakresie spełniania przez projekt warunków udzielenia wsparcia, w ramach której:

- a. projekt nie spełnił warunków udzielenia wsparcia, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b. projekt spełnił warunki udzielenia wsparcia, 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 nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Wnioskodawca ma prawo wnieść protest od negatywnej weryfikacji jego projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o wynikach weryfikacji jego projektu. Publikacja wyników weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na portalu funduszy europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) nie stanowi przekazania wnioskodawcy informacji o wynikach weryfikacji jego projektu, w związku z czym nie jest podstawą wniesienia protestu.

Termin do wniesienia protestu należy uznać za zachowany, jeżeli przed jego upływem:

- 1) protest wpłynął do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, na adres: DW EFS Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń;
- 2) został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu *Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe*<sup>22</sup>.

<sup>22</sup> Do końca 2025 r. operatorem wyznaczonym jest Poczta Polska S.A.

Protest wnosi się do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P – Departamentu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (dalej: DRR) za pośrednictwem DW EFS.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej (nie może być złożony elektronicznie, za pomocą faksu bądź platformy ePUAP) i zgodnie z art. 54 ustawy wdrożeniowej zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- b) oznaczenie wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie warunków udzielenia wsparcia, z których weryfikacją wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej weryfikacji, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów, o których mowa wyżej, lub zawierającego oczywiste omyłki DRR wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie, o którym mowa wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o czym instytucja rozpatrująca protest informuje wnioskodawcę w piśmie.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów, o których mowa wyżej w pkt a–c i f.

Na rozpatrzenie protestu DRR przysługuje 30 dni kalendarzowych, licząc od daty wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.

Instytucja rozpatrująca protest może:

- a. protest uwzględnić i odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej albo
- b. protestu nie uwzględnić i pouczyć o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

DRR rozpatrując protest, sprawdza prawidłowość weryfikacji projektów jedynie w zakresie warunków i zarzutów wskazanych przez wnioskodawcę w proteście. Protest rozpatrywany jest wyłącznie w oparciu o dokumentację projektową złożoną przez wnioskodawcę do konkursu lub uzupełnioną w trakcie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu w ramach tego konkursu. Podczas rozpatrywania protestu nie będą brane pod uwagę inne dokumenty, które nie zostały dostarczone przez wnioskodawcę w ramach procedury naboru i weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy w wyniku procedury odwoławczej wniosek o dofinansowanie projektu został skierowany do właściwego etapu oceny, wnioskodawca może, na warunkach określonych w niniejszych *Zasadach* i ustawie wdrożeniowej, wnieść protest od wyników dalszej oceny.

DRR informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem zawierającym odniesienie się do każdego zarzutu podniesionego przez wnioskodawcę w ramach poszczególnych warunków udzielenia wsparcia wskazanych w proteście lub zarzutów o charakterze proceduralnym;
- b) w przypadku rozstrzygnięcia uwzględniającego protest – o dalszym sposobie postępowania wynikającym z treści podjętego rozstrzygnięcia, tj.:
  - i. informacje o przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu do DW EFS celem przeprowadzenia oceny na właściwym etapie, do którego wniosek o dofinansowanie projektu został skierowany wskutek rozpatrzenia protestu albo
  - ii. informacje o przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu do DW EFS celem umieszczenia projektu na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej.
- c) w przypadku rozstrzygnięcia nieuwzględniającego protest – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszcy.

Do momentu rozstrzygnięcia protestu wnioskodawca może złożyć oświadczenie o cofnięciu wniesionego protestu. Oświadczenie dla swej skuteczności powinno być zawarte w formie pisemnej i zawierać jednoznaczne stwierdzenie o cofnięciu protestu. Wycofany protest uważa się za niezłożony.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia protest został wniesiony:

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej (tj. protest nie zawiera wskazania warunków udzielenia wsparcia, z których wynikiem weryfikacji wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem).

Informacja o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego zgodnie z art. 61 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszcy.

Skarga wnoszona jest przez wnioskodawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją. Skarga podlega wpisowi stałemu zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (Dz. U. Nr 221, poz. 2193 z późn. zm.).

Kompletna dokumentacja obejmuje:

- 1) wniosek o dofinansowanie projektu;
- 2) pismo zawierające informację o wynikach oceny projektu;

- 3) wniesiony protest;
- 4) pismo zawierające informację o rozpatrzeniu protestu albo o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia wraz z ewentualnymi załącznikami.

Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionych kopii.

Sąd rozpatruje skargę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wniesienia skargi.

Wniesienie skargi:

- 1) po terminie,
  - 2) bez kompletnej dokumentacji,
  - 3) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie
- powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpoznanie skargi.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
  - a) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwą instytucję, o której mowa w art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej,
  - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez właściwą instytucję, o której mowa w art. 55 albo art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
- 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego:

- 1) wnioskodawca,
- 2) właściwa instytucja, o której mowa w art. 55 ustawy wdrożeniowej,
- 3) Instytucja Zarządzająca RPO WK-P w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

Skarga kasacyjna rozpatrywana jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia.

W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy *Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 270 z późn. zm.) określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie projektu z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

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

- 1) Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, 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,
- 2) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego* (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

W przypadku uwzględnienia protestu IZ RPO WK-P może skierować projekt do właściwego etapu oceny. Właściwym etapem oceny jest etap, do którego projekt nie został dopuszczony wskutek oceny dokonanej przez KOP. Oznacza to, że np. w sytuacji, gdy oceniający uznali, że projekt nie spełnia któregokolwiek z warunków udzielenia wsparcia: formalnych, merytorycznych – ogólnych lub merytorycznych – specyficznych wynikających z zakresu tematycznego, w przypadku uwzględnienia protestu projekt będzie podlegał ocenie w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia.

W przypadku skierowania projektu do właściwego etapu oceny na skutek rozstrzygnięcia DRR uwzględniającego protest z powodu naruszeń o charakterze proceduralnym, projekt podlega ocenie przez KOP w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu protestu. W ocenie nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego weryfikację. Przepis art. 24 § 1 KPA stosuje się odpowiednio.

W przypadku skierowania do ponownej weryfikacji projektu, np. w wyniku orzeczenia sądu administracyjnego uwzględniającego skargę wnioskodawcy, projekt podlega ponownej weryfikacji przez KOP w zakresie warunków udzielenia wsparcia i zarzutów, wskazanych w prawomocnym wyroku sądu oraz (jeśli dotyczy) weryfikacji w zakresie kryteriów warunków udzielenia wsparcia, których spełnienie nie zostało pierwotnie zweryfikowane przez KOP w związku z odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu. Ponownej weryfikacji dokonuje inna para oceniających niż ta, która dokonała pierwotnej weryfikacji projektu. Nowa para oceniających jest wybierana w drodze losowania. Losowania dokonuje przewodniczący KOP w obecności sekretarza KOP i co najmniej 3 członków KOP. KOP jest związana treścią rozstrzygnięcia środka odwoławczego i zobowiązana jest je uwzględnić celem uniknięcia popełnionych wcześniej uchybień.



### **Załączniki:**

- załącznik nr 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 - EFS.
- załącznik nr 2 – *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS.*
- załącznik nr 3 – Instrukcja użytkownika GWD dla wnioskodawców.
- załącznik nr 4 – Regulamin użytkownika GWD.
- załącznik nr 5 – Lista warunków udzielenia wsparcia.
- załącznik nr 6 – *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
- załącznik nr 7 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego.
- załącznik nr 8 – Karta weryfikacji formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu grantowego.
- załącznik nr 8a - Karta weryfikacji formalno-merytorycznej po uzupełnieniu/wyjaśnieniu.
- załącznik nr 9 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach RLKS.
- załącznik nr 10 – Wzór wniosku o płatność.
- załącznik nr 11 – Wzór harmonogramu płatności.
- załącznik nr 11A – Wzór załącznika do harmonogramu płatności.
- załącznik nr 12 – Dane personelu - wzór.
- załącznik nr 13 – Dane uczestników projektu - wzór.
- załącznik nr 14 – Wzór oświadczenia uczestnika projektu.
- załącznik nr 15 – Wzór oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
- załącznik nr 16 – Pełnomocnictwo osób reprezentujących strony.
- załącznik nr 17 – Wzór oświadczenia o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
- załącznik nr 18 – Wzór oświadczenia o wyodrębnionym rachunku bankowym wnioskodawcy.
- załącznik nr 19 – Wzór oświadczenia dotyczący wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu.
- załącznik nr 20 – Wzór oświadczenia wnioskodawcy o realizowanych projektach.
- załącznik nr 21 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania – wzór.
- załącznik nr 22 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- załącznik nr 23 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- załącznik nr 24 – Lista osób uprawnionych do korzystania z SL2014.
- załącznik nr 24A – Wzór wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej<sup>23</sup> w imieniu beneficjentado wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.
- załącznik nr 25 – Wymogi dotyczące prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu.
- załącznik nr 26 – Wzór oświadczenia wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku bankowego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem.
- Załącznik nr 27 – Zakres rzeczowo-finansowy SL2014.
- Załącznik nr 28 – Źródła finansowania wydatków.
- Załącznik nr 29 – Oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej.

---

<sup>23</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.

- Załącznik nr 30 – Obowiązki informacyjne Beneficjenta.
- Załącznik nr 31 – Lista wskaźników horyzontalnych.
- Załącznik nr 32 – Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.
- Załącznik nr 33 – Regulamin KOP.
- Załącznik nr 34 – Analiza ryzyka nie osiągnięcia założeń projektu.
- Załącznik nr 35 - Sposób i metodologia mierzenia efektywności społecznej i zatrudnieniowej.
- Załącznik nr 36 – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji.
- Załącznik nr 36a – Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS.
- Załącznik nr 37 – Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w celu tematycznym 9.