

Uchwała Nr 2189/2020
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 07.05.2020 r.

w sprawie: przyjęcia zasad ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania 6.4 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*, Poddziałania 6.4.1 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi* w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512, z późn. zm.), art. 9 ust. 1 pkt. 2, art. 9 ust. 2 pkt. 2, art. 37 ust. 1 oraz art. 48 ust. 1 i ust. 3 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala co następuje:

§ 1

Postanawia się przyjąć zasady ubiegania się o dofinansowanie projektu w ramach Działania 6.4 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*, Poddziałania 6.4.1 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi* w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w dziedzinie objętej wsparciem przez Europejski Fundusz Społeczny w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa
Marek Woźniak

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 2189/2020
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 07.05.2020 r.

w sprawie: przyjęcia zasad ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania 6.4 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*, Poddziałania 6.4.1 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi* w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 Instytucją Zarządzającą odpowiedzialną za prawidłową realizację Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego. Na podstawie art. 9 ust. 2 pkt 2 wyżej wymienionej Ustawy do zadań Instytucji Zarządzającej należy w szczególności wybór projektów, które będą dofinansowane w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

W oparciu o art. 38 ust. 1 pkt 2 przedmiotowej ustawy, projekty które otrzymają dofinansowanie wyłonione zostaną w trybie pozakonkursowym.

Biorąc pod uwagę przepisy ustawy oraz w celu zapewnienia przejrzystości zasad obowiązujących w trakcie wyboru projektu do dofinansowania konieczne jest przyjęcie zasad ubiegania się o dofinansowanie projektu w ramach Działania 6.4 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*, Poddziałania 6.4.1 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi* w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Zasady ubiegania się o dofinansowanie stanowiące załącznik do niniejszej uchwały określają m.in. przedmiot naboru, kryteria i sposób wyboru do dofinansowania projektów pozakonkursowych realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego (gminy miejskie, miejsko-wiejskie, wiejskie).

W związku z powyższym podjęcie uchwały w przedmiotowym kształcie jest w pełni uzasadnione.

Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek



Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

Zasady ubiegania się o dofinansowanie

Działanie 6.4

*Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku
pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*

Poddziałanie 6.4.1

*Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku
pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*

w ramach

***Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
na lata 2014-2020***

nabór nr: RPWP.06.04.01-IZ.00-30-001/20

Spis treści

1.	Przedmiot naboru.....	3
1.1.	<i>Przedmiot naboru</i>	3
2.	Informacje ogólne.....	4
2.1.	<i>Informacje o naborze</i>	4
2.2.	<i>Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów</i>	5
2.3.	<i>Forma finansowania</i>	6
3.	Ważne informacje	6
3.1.	<i>Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie</i>	6
3.2.	Informacje dodatkowe	8
3.3.	<i>Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu</i>	12
3.4.	<i>Wymagania czasowe</i>	12
3.5.	<i>Wymagania finansowe</i>	12
3.6.	<i>Procedura wyboru projektów do realizacji</i>	13
3.7.	<i>Zasady dokonywania weryfikacji warunków formalnych oraz oceny merytorycznej</i>	14
3.8.	<i>Procedura wycofania wniosku</i>	19
4.	Warunki formalne i Kryteria wyboru projektu.....	19
4.1.	<i>Warunki formalne</i>	19
4.2.	<i>Kryteria merytoryczne I stopnia zero-jedynkowe</i>	20
4.3.	<i>Kryteria dostępu zero-jedynkowe</i>	25
4.4.	<i>Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedynkowe</i> ...	26
4.5.	<i>Ogólne kryteria merytoryczne punktowe</i>	29
4.6.	<i>Ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji</i>	35
5.	Wymagania dotyczące naboru oraz podstawa prawna i dokumenty programowe	36
5.1.	<i>Wymagania dotyczące partnerstwa</i>	36
5.2.	<i>Wymagania związane z realizacją projektu</i>	37
5.3.	<i>Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy</i>	38
5.4.	<i>Podstawa prawna i dokumenty programowe</i>	39
6.	Załączniki	43

1. Przedmiot naboru

1.1. Przedmiot naboru

1.1.1. Przedmiotem naboru są projekty określone dla Poddziałania 6.4.1 Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi, Działania 6.4 Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi, Osi Priorytetowej 6 Rynek pracy Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+), przyczyniające się do wzrostu liczby miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz wzrostu zatrudnialności osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3.

1.1.2. W ramach naboru można realizować wsparcie na rzecz osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi obejmujące:

1. tworzenie nowych miejsc opieki nad dzieckiem do 3 roku życia, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w istniejących lub nowo tworzonych instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, tj.: w żłobkach, klubach dziecięcych oraz w ramach instytucji dziennego opiekuna.
2. dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
3. sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi do lat 3 poprzez pokrycie kosztów opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3 (wyłącznie jako element projektu wskazanego w pkt. 1)¹.

1.1.3. Beneficjent realizujący projekt musi dążyć do osiągnięcia celu Programu, który wyrażony jest wartością zaplanowanych do realizacji wskaźników. Wnioskodawca powinien tak planować działania, aby proporcjonalnie do wartości projektu osiągnąć wskaźniki zaplanowane w ramach konkursu (relacja nakład/rezultat).

Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia przez IZ WRPO 2014+:

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Poddziałania 6.4.1
Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka, po opuszczeniu programu	osoby	82%

¹ Sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi do lat 3 poprzez pokrycie kosztów opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3 należy rozumieć jako dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie wskazanym w Zasadach ubiegania się o dofinansowanie ppkt 3.1.3.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Poddziałania 6.4.1
Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu	osoby	45%
Wskaźniki produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Poddziałania 6.4.1
Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie	osoby	767
Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3	sztuka	959
Liczba osób pracujących, którym zapewniono opiekę nad dzieckiem do lat 3	osoby	192

2. Informacje ogólne

2.1. Informacje o naborze

2.1.1. Projekty realizowane są w ramach WRPO 2014+, Osi Priorytetowej 6. Rynek pracy, Działania 6.4. *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*, Poddziałania 6.4.1 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*.

2.1.2. Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla Działania 6.4 WRPO 2014+ pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań.

2.1.3. Instytucją prowadzącą nabór jest Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, adres: al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań.

2.1.4. Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2.1.5. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy projektów wybranych do dofinansowania. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IZ WRPO 2014+ w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1429, z późn. zm.). Dokumenty i informacje wytworzone

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

lub przygotowane przez IZ WRPO 2014+ w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia naboru, udostępnieniu w trybie przepisów ww. ustawy.

2.1.6. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela Instytucja prowadząca nabór w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Poznaniu lub na adres poczty elektronicznej info.wrpo@wielkopolskie.pl, info.fe@wielkopolskie.pl. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji do ogłoszonego naboru publikowane są na stronie internetowej zawierającej informacje o tym naborze. Nie podlegają publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie projektu w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

2.1.7. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Zasadach, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnego dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

2.1.8. Instytucja prowadząca nabór dla każdego etapu procedury wyboru projektu ustala formę i sposób komunikacji z Wnioskodawcą, w tym wezwania go do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny. Wnioskodawca potwierdza przyjęcie do wiadomości wskazanych form komunikacji oraz świadomość skutków ich niezachowania poprzez złożenie stosownego oświadczenia zawartego w pkt VIII wniosku o dofinansowanie projektu.

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	25 222 600,00 PLN ²
w tym wsparcie finansowe EFS:	25 222 600,00 PLN

Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Beneficjenta (Projektodawcy) stanowiącego 15% wydatków kwalifikowalnych.

Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%.

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%.

² Przyjmuje się, że szacunkowy koszt jednostkowy wsparcia, tj. koszt utworzenia, utrzymania jednego miejsca opieki przez 12 miesięcy wynosi 30 940,37 PLN. Niemniej koszt ten może ulec zwiększeniu z uwagi na możliwość finansowania działalności bieżącej nie dłużej niż 24 miesiące (zwiększenie proporcjonalnie do liczby zaplanowanych miesięcy działalności bieżącej funkcjonowania).

Uwaga: IOK informuje, iż kwota, jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania 6.4.1 uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych. W związku z powyższym na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, może wystąpić konieczność dostosowania wartości dofinansowania do dostępnej kwoty środków. Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

2.3. Forma finansowania

2.3.1. Zgodnie z ustawą o finansach publicznych w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich będą dokonywane na rzecz Beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK). Beneficjenci będą otrzymywać płatności kolejnych transz dofinansowania jednym przelewem:

- płatność w części dotyczącej współfinansowania z EFS (85%) przekazywanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

2.3.2. Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu. Dofinansowanie jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.** Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacone w formie refundacji.

3. Ważne informacje

3.1. Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie

3.1.1. Zakres wsparcia udzielonego na rzecz upowszechnienia dostępu do opieki nad dziećmi do lat 3 może obejmować następujące działania:

- 1) tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi dla lat 3, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w istniejących lub nowo tworzonych instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3, tj. w żłobkach, klubach dziecięcych oraz w ramach instytucji dziennego opiekuna;
- 2) dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3;

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

3) sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi do lat 3 poprzez pokrycie kosztów opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3 (wyłącznie jako element projektu wskazanego w pkt. 1)³.

3.1.2. W ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc opieki (pkt 3.1.1, ppkt 1) nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych oraz u dziennego opiekuna możliwe są m.in. następujące kategorie działań:

- 1) dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania itp.⁴;
- 2) zakup i montaż wyposażenia (w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki)⁴;
- 3) zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- 4) wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem⁴
- 5) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci⁴;
- 6) przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna, odbycie szkolenia uzupełniającego;

3.1.3. W ramach projektów przewidujących bieżące dofinansowanie opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych oraz u dziennego opiekuna (pkt 3.1.1, ppkt 3) możliwe są m.in. następujące kategorie działań:

- 1) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym np: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka **przez okres nie dłuższy 24 miesiące**;
- 2) inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.

3.1.4. Działania wymienione powyżej (tj. pkt 3.1.2) mogą być realizowane również w celu dostosowania istniejących miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych lub u dziennego opiekuna⁵ do potrzeb

³ Sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi do lat 3 poprzez pokrycie kosztów opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3 należy rozumieć jako dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie wskazanym w Zasadach ubiegania się o dofinansowanie ppkt 3.1.3.

⁴ W przypadku realizacji projektu zakładającego utworzenie miejsca opieki dla dzieci do lat 3 w ramach instytucji dziennego opiekuna przedmiotowe działania są możliwe do realizacji wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia mu lokal.

⁵ Za wyjątkiem działań wykluczonych dla tej formy opieki.

dzieci z niepełnosprawnościami (pkt 3.1.1, ppkt 2), jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.

3.1.5. Minimalny zakres informacji, który musi być przedstawiony przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu (celem spełnienia kryterium dostępu dotyczącego diagnozy/analizy), obejmuje:

- 1) uzasadnienie zapotrzebowania na miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym analizę uwarunkowań w zakresie różnicowań przestrzennych w dostępie do form opieki i prognoz demograficznych;
- 2) warunki lokalowe, tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której będzie realizowana opieka nad dziećmi do lat 3;
- 3) zasady rekrutacji uczestników do projektu;
- 4) informacje dotyczące sposobu utrzymania funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 po ustaniu finansowania z EFS, tj.: informacje, z jakiego źródła, innego niż środki europejskie, miejsca te będą utrzymane przez okres minimum 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, a także planowane działania zmierzające do utrzymania funkcjonowania tych miejsc opieki po ustaniu finansowania EFS.

3.2. Informacje dodatkowe

3.2.1. Projekty realizowane są zgodne z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Rozporządzeniem w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy, Rozporządzeniem w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna oraz Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.*

3.2.2. Projekty realizowane w ramach Poddziałania 6.4.1 muszą być skierowane bezpośrednio do osób doświadczających trudności na rynku pracy w związku ze sprawowaną opieką nad dzieckiem do lat 3, w tym:

- a) osób pracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3⁶,
- b) osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osób które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urlopie wychowawczym.

3.2.3. W przypadku obejmowania wsparciem w ramach jednego projektu kilku podległych jednostek sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3 należy pamiętać, iż zgodnie z zakresem wsparcia wskazanym w pkt 3.1.1 **w każdej** z jednostek należy założyć utworzenie nowego (bądź całej nowej placówki) lub dostosowanie istniejącego miejsca opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.

⁶ W sytuacji gdy osoby przebywają na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym i jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są również za osoby pracujące.

3.2.4. Zgodnie z zapisami Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia (w tej sytuacji rodzice/opiekunowie tego dziecka są zobowiązani do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym).

3.2.5. W ramach projektu możliwe jest finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta osoby niepełnosprawnej dla dziecka, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.

3.2.6. W ramach projektu można finansować szkolenie osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3, których zakres programowy określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna z dnia 25 marca 2011 r.

3.2.7. IZ WRPO 2014+ zaleca aby Beneficjent w punkcie 5.1.1 Planowane wydatki w ramach projektu w PLN wniosku o dofinansowanie w kolumnie opis kosztu/podkategoria kosztów pogrupował wydatki w ramach kategorii wydatków, natomiast w punkcie 5.1.2 Uzasadnienie kosztów wskazywał składowe przedstawionych wydatków. Wyjątkiem powinny być wydatki w ramach limitu np. cross-financing, środki trwałe, które należy wykazać w nie pogrupowanych, odrębnych pozycjach w ramach zadań zawartych w budżecie projektu.

3.2.8. Dopuszczone do ubiegania się o dofinansowanie są jedynie projekty, których wartość dofinansowania przekracza równowartość 100 000 EUR⁷.

3.2.9. W ramach przedmiotowego naboru wartość wydatków w ramach cross-financingu oraz wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu nie może **łącznie** przekroczyć 60% wydatków projektu.

3.2.10. Wydatki w infrastrukturę opiekuńczą, są ponoszone i finansowane ze środków EFS gdy infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania, o której mowa w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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*;

3.2.11. Środki z resortowego Programu „MALUCH+” mogą stanowić wkład własny Beneficjenta z zastrzeżeniem, że nie zachodzi podwójne finansowanie wydatków w ramach EFS i resortowego Programu „MALUCH+”. Powyższe będzie

⁷ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

weryfikowane na podstawie oświadczenia oraz szczegółowego kosztorysu⁸ całego przedsięwzięcia zawierającego informację na temat źródeł finansowania poszczególnych wydatków, który Wnioskodawca przedstawi we wniosku o dofinansowanie.

3.2.12. W niniejszym konkursie IZ WRPO 2014+ nie zezwala na stosowanie stawek jednostkowych w ramach uproszczonych metod rozliczania wydatków.

3.2.13. W obszarach wspieranych z EFS w ramach WRPO 2014+ nie będą finansowane kampanie promocyjne - działania upowszechniające będą realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań wdrożeniowych.

3.2.14. Wnioskodawca jest zobowiązany do wybrania w pkt. VIII wniosku o dofinansowanie opcji „Tak” przy wszystkich oświadczeniach, których listę i treść zawiera załącznik nr 6.3 do Zasad ubiegania się o dofinansowanie.

Wyjątki stanowią:

- oświadczenia dot. wyboru partnera oraz oświadczenie składane w imieniu partnera dotyczące obowiązków partnera w zakresie realizacji projektu i wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w sytuacji, gdy projekt nie jest realizowany w partnerstwie;
- oświadczenie dotyczące pomocy publicznej w tym pomocy de minimis, w przypadku realizacji projektu nie zawierającego elementów pomocy publicznej/pomocy de minimis;
- oświadczenie dotyczące wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w sytuacji, gdy projekt jest realizowany przez JST;
- Oświadczenie, że w przypadku tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna, zwiększy się liczba miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję, w przypadku projektu zakładającego wyłącznie dostosowania istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami;
- oświadczenie dotyczące braku podwójnego finansowania wydatków w ramach EFS i resortowego Programu MALUCH+, w przypadku gdy projekt nie zakłada komplementarności z resortowym Programu MALUCH+⁹;

Przy przedmiotowych oświadczeniach należy wybrać opcję „Nie dotyczy”.

3.2.15. Nabór może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszych Zasad ubiegania się o dofinansowanie,

⁸ Wzór szczegółowego kosztorysu całego przedsięwzięcia, zawierającego informację na temat źródeł finansowania poszczególnych wydatków stanowi załącznik nr 6.4 do Zasad ubiegania się o dofinansowanie.

⁹ W przypadku realizacji projektu komplementarnego z programem „MALUCH+” Wnioskodawca poza ww. oświadczeniem jest zobligowany zaznaczyć w pkt. IX Załączniki wniosku o dofinansowanie informację o dołączeniu wraz z wnioskiem w wersji papierowej szczegółowego kosztorysu całego przedsięwzięcia, zawierającego informację na temat źródeł finansowania poszczególnych wydatków, którego wzór stanowi załącznik nr 6.4 do Zasad ubiegania się o dofinansowanie.

- stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa lub Zasad ubiegania się o dofinansowanie w toku procedury naboru,
- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu,
- złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danym naborze.

3.2.16. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących naboru w odpowiedzi na zadawane pytania, publikowane są na stronie internetowej

<http://wrpo.wielkopolskie.pl/faq> (w zakładce: „FAQ - często zadawane pytania”). W przypadku znaczącej liczby pytań, które mogą negatywnie wpłynąć na realizację podstawowych zadań, Instytucja prowadząca nabór zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi wyłącznie na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania.

3.2.17. WNIOSKODAWCO PAMIĘTAJ!

Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:

- dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.0 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności,
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.,
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu),
- umieszczenia w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji – (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (winda, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.).

Należy pamiętać, że założenia, iż do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.

Wnioskodawco, więcej szczegółów dotyczących zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich znajdziesz w Załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości

szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 - Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020.

3.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.3.1. O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się tylko i wyłącznie jednostki samorządu terytorialnego (gminy miejskie, miejsko-wiejskie, wiejskie). Projekt może być realizowany w partnerstwie z jednostkami administracji publicznej/podmiotami ekonomii społecznej.

Uwaga!

W ramach naboru można złożyć więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie.

3.4. Wymagania czasowe

3.4.1. Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

3.4.2. Początek realizacji projektu stanowi data nie wcześniejsza niż styczeń 2020 r. i nie późniejsza niż grudzień 2020 r., z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca ponosi na własne ryzyko. Ponadto nie mogą zostać wybrane do dofinansowania projekty, jeśli zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie.

3.4.3. Projekty mogą być co do zasady realizowane nie dłużej niż do 31 grudnia 2022 r.

3.5. Wymagania finansowe

3.5.1. Dopuszczone do ubiegania się o dofinansowanie są jedynie projekty, których wartość dofinansowania przekracza równowartość 100 000 EUR.

3.5.2. Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie przede wszystkim z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz *Wytycznymi w obszarze rynku pracy*.

3.5.3. **Każdy z planowanych wydatków we wniosku o dofinansowanie powinien zostać przyporządkowany do adekwatnej kategorii wydatków,** których definicje zawarto w załączniku nr 6.2 do Zasad ubiegania się o dofinansowanie.

3.5.4. Zobowiązuje się Wnioskodawców do wydatkowania środków zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności, także przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie tzn. w przypadku Wnioskodawców, którzy na własne ryzyko rozpoczynają realizację projektu.

3.6. Procedura wyboru projektów do realizacji

3.6.1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie pozakonkursowym w oparciu o wypełniony zgodnie z wzorem wniosek o dofinansowanie, wskazany w Szczegółowej instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI 2014+) wraz z przykładami stanowiącej załącznik nr 6.1 do Zasad ubiegania się o dofinansowanie.

3.6.2. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w wersji elektronicznej będzie prowadzony od dnia 11 maja 2020 r. od godziny 0.00 do dnia 31 grudnia 2020 r. do godziny 15.30. Ocena każdego pojedynczego projektu (w tym warunków formalnych) przeprowadzana jest w terminie 35 dni roboczych od daty złożenia wniosku o dofinansowanie¹⁰.

3.6.3. Wnioskodawca przesyła wniosek o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2014+). Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić przy użyciu Szczegółowej instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI 2014+) wraz z przykładami stanowiącej załącznik nr 6.1 do Zasad ubiegania się o dofinansowanie. Pomocny przy wypełnianiu wniosku o dofinansowanie w systemie teleinformatycznym może być Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie obsługi LSI 2014+ dostępny na stronie internetowej: <https://wrpo.wielkopolskie.pl/skorzystaj-z-programu/lokalny-system-informatyczny-lsi2014>

3.6.4. Ponadto Wnioskodawca składa jeden egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu do sekretariatu DEFS w tożsamej wersji papierowej (wraz z załącznikami – jeśli dotyczy) w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej przedmiotowego wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wnioski o dofinansowanie projektu można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. Dokumenty w wersji papierowej należy składać w sekretariacie DEFS (pok. 142), al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 (**w przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu do Urzędu**). Po dostarczeniu wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca może otrzymać od pracownika Instytucji prowadzącej nabór na swojej kserokopii potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika sekretariatu nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

3.6.5. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ WRPO 2014 + ponownie wzywa potencjalnego Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie wyznaczając ostateczny termin.

¹⁰ W uzasadnionych przypadkach IZ WRPO 2014+ może wydłużyć termin oceny poszczególnych projektów.

3.6.6. Dokumenty w tożsamej wersji papierowej złożone po określonym terminie (wskazanym w pkt. 3.6.4) lub do niewłaściwej instytucji lub złożone wyłącznie w wersji papierowej, nie będą rozpatrywane i będą archiwizowane w takim stanie, w jakim trafiły do Instytucji prowadzącej nabór, z zastrzeżeniem pkt. 3.6.5. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

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

3.6.7. UWAGA! Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu do Instytucji prowadzącej nabór należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem LSI 2014+. Ponadto suma kontrolna na każdej stronie wydruku musi być czytelna.

3.7. Zasady dokonywania weryfikacji warunków formalnych oraz oceny merytorycznej

3.7.1. Przed rozpoczęciem oceny merytorycznej projektu następuje jego weryfikacja przez pracownika IZ WRPO 2014+ pod kątem występowania braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek określonych w warunkach zawartych w pkt. 4.1.1 Zasad ubiegania się o dofinansowanie.

3.7.2. W przypadku wykrycia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do uzupełnienia stwierdzonych uchybień. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest ich usunięcie w terminie 7 dni kalendarzowych. Termin ten liczony jest:

- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną – od dnia następującego po dniu wysłania wezwania (zgodnie z art. 43 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej);
- w przypadku wezwania przekazanego pocztą tradycyjną – od dnia doręczenia wezwania (zgodnie z przypisami działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14.06.1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego). W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w ww. terminie, Instytucja prowadząca nabór ma możliwość wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia nie dłuższy jednak niż 14 dni kalendarzowych, od dnia wysłania/doręczenia pierwotnego wezwania. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu (np.: uzupełnienie brakującej strony/stron w wersji papierowej) Instytucja prowadząca nabór poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do jej poprawienia w terminie 7 dni kalendarzowych, od dnia wysłania/doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Jeśli Instytucja prowadząca nabór uzna, że uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek prowadziłyby do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia (patrz. pkt 3.7.5).

3.7.3. Wezwania, o których mowa w pkt 3.7.2 wysyłane są: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za

pomocą kanału elektronicznego, z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. Instytucja prowadząca nabór informuje, że podanie w pkt 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. wezwania za pomocą poczty tradycyjnej. W celu usprawnienia i przyspieszenia terminów zakończenia weryfikacji warunków formalnych projektów IZ WRPO 2014+ prosi o dostarczanie poprawionych wniosków/ dokonywanie poprawek w jak najkrótszym terminie.

3.7.4. Usuwając uchybienia, o których mowa w pkt 3.7.2, Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym z Instytucji prowadzącej nabór wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w szczegółowej Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do zmiany jego sumy kontrolnej.

3.7.5. Dopuszczalne jest dokonanie uzupełnień lub poprawy wniosku w zakresie, który nie stanowi jego istotnej modyfikacji (tj.: zmiany sumy kontrolnej) np.:

- a) uzupełnienie w pkt. 10.1 czytelnego podpisu osoby/-ób upoważnionej/-ych, w przypadku braku podpisu bądź podpisania wniosku przez inną osobę/-y niż wskazana/-e w pkt. 2.5 wniosku;
- b) uzupełnienie w pkt. 10.2 wniosku czytelnego podpisu partnera projektu;
- c) uzupełnienie brakującej/brakujących stron wniosku;
- d) uzupełnienie strony/stron z nieczytelną sumą kontrolną wniosku;
- e) dostarczenie brakującego/brakujących załącznika/załączników w wersji papierowej;
- f) uzupełnienie poświadczenia za zgodność z oryginałem załączników dostarczonych w wersji papierowej.

3.7.6. Uwaga! Weryfikacja warunków formalnych następuje co do zasady przed przystąpieniem do pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu, jednak w przypadku wykrycia braku w zakresie warunku formalnego lub oczywistej omyłki, na którymś z etapów oceny merytorycznej projektu, powoduje to zastosowanie procedury opisanej w pkt. 3.7.2 z zastrzeżeniem, że gdy stwierdzony brak w zakresie warunku formalnego lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę merytoryczną projektu, to ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.

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

3.7.8. Po uzupełnieniu przez Projektodawcę braków w zakresie warunków formalnych lub poprawieniu oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełniania warunków formalnych. W przypadku niestwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej.

3.7.9. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia bez możliwości wniesienia protestu. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez Instytucję prowadzącą nabór w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie również pozostawia się bez rozpatrzenia bez możliwości wniesienia protestu. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawca jest informowany pismem wysłanym pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. W przypadku wskazania w pkt 2.1 wniosku adresu do korespondencji, pismo wysyłane jest na adres wskazany do korespondencji. Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IZ WRPO 2014+.

3.7.10. Instytucja prowadząca nabór na podstawie art. 44 ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP). KOP stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów i negocjacje (jeśli dotyczy) projektów zgłaszanych w ramach naboru WRPO 2014+. Ocena merytoryczna i negocjacje odbywają się zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny do rozstrzygnięcia naboru.

3.7.11. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów:

- a) wchodzi pracownicy Instytucji prowadzącej nabór;
- b) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej lub pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563).

3.7.12. Ocena projektu (w tym weryfikacja warunków formalnych) jest przeprowadzana przez 1 osobę (o której mowa w pkt. 3.7.11) w terminie nie dłuższym niż 35 dni roboczych od daty złożenia wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej. Należy pamiętać, iż wersję papierową wniosku o dofinansowanie należy złożyć w terminie do 5 dni roboczych od wysłania wersji elektronicznej wniosku. W związku z naborem ciągłym i przyjętym sposobem oceny IZ WRPO 2014+ zastrzega, że w przypadku wyczerpania się alokacji przeznaczonej na nabór (tj.: wnioskowana kwota w złożonych w ramach naboru wniosków o dofinansowanie projektu przekroczy dostępną alokację) procedura oceny zostanie wstrzymana a nabór zostaje zawieszony. Natomiast o kolejności oceny wniosku lub otrzymania dofinansowania decyduje kolejność projektów zarejestrowanych w systemie LSI tj.: dzień i godzina wysłania wniosku (pod warunkiem złożenia w terminie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie). IZ WRPO 2014+ informuje, iż na potrzeby Zasad ubiegania się o dofinansowanie nie uważa się za dni robocze sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90).

3.7.13. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony decyzją Dyrektora DEFS. Informacja o przedłużeniu terminu oceny wysyłana jest do Wnioskodawcy.

3.7.14. Ocena dokonywana jest etapami. Pierwszym etapem jest ocena merytoryczna, a kolejnym negocjacje. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z etapami wskazanymi w Karcie oceny merytorycznej.

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie

3.7.15. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów merytorycznych tj. jeżeli projekt nie spełnia kryteriów zero-jedynkowych oraz nie uzyska co najmniej 70 punktów, a także przynajmniej 70% punktów Ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych, kierowany jest do poprawy/uzupełnienia. IZ WRPO 2014+ kieruje do Wnioskodawcy pismo dotyczące uzupełnienia wniosku. Na uzupełnienie lub poprawę wniosku wyznacza się termin 7 dni kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach termin na poprawienie projektu może zostać wydłużony do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pierwotnego wezwania.

3.7.16. Informacja, o której mowa w pkt. 3.7.15 zostanie przekazana: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. Instytucja prowadząca nabór informuje, że podanie w pkt 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. pisma za pomocą poczty tradycyjnej.

3.7.17. Po dokonaniu korekty lub uzupełnienia, wniosek podlega kolejnej ocenie merytorycznej w celu sprawdzenia, czy dokonano prawidłowej korekty wniosku. W przypadku jeżeli w dalszym ciągu wniosek zawiera uchybienia, procedura uzupełniania wniosku zostaje ponownie przeprowadzona aż do momentu uzyskania poprawnej wersji projektu. Natomiast jeżeli projekt został sporządzony poprawnie lub poprawiony zgodnie z uwagami osób oceniających, zostaje on przekazany do kolejnego etapu oceny, jakim są negocjacje projektu (jeśli dotyczy).

3.7.18. W ramach oceny dopuszczalne są modyfikacje projektu polegające jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.

UWAGA! W przypadku wezwań/informacji przekazanych na piśmie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, o których mowa w niniejszym podrozdziale, do ich doręczenia i sposobu obliczania terminów stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, chyba że wskazano inaczej.

Negocjacje projektu

3.7.19. W przypadku wystąpienia podczas oceny merytorycznej wątpliwości lub nieścisłości w momencie gdy projekt spełnia kryteria zero-jedynkowe oraz uzyskał co najmniej 70 punktów, a także przynajmniej 70% Ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych projekt może zostać skierowany do etapu negocjacji. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania informacji, o możliwości podjęcia negocjacji. O zachowaniu tego terminu decyduje data wpływu do siedziby Instytucji prowadzącej nabór lub data otrzymania drogą elektroniczną na adres e-mail informacji o podjęciu negocjacji. Negocjacje zostają zakończone w dniu przesłania ostatecznej (z naniesionymi

uwagami wynikającymi z przeprowadzonych negocjacji) elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w systemie LSI 2014+.

3.7.20. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników Instytucji prowadzącej nabór powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy powołani do składu KOP inni niż eksperci, którzy dokonywali oceny danego projektu.

3.7.21. Projekt może być skierowany do negocjacji. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniającego w wypełnionej przez niego Karcie oceny merytorycznej oraz dodatkowe kwestie podniesione przez Przewodniczącego KOP. Osoba oceniająca wskazuje zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem, podając jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku Komisja Oceny Projektów powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się wynikiem pozytywnym. Oceniający musi określić warunki odnoszące się do kryteriów, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie. **Negocjacja może podlegać również kwota dofinansowania projektu, która uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania.**

3.7.22. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji). Formę prowadzenia negocjacji wybiera Instytucja prowadząca nabór. W ramach negocjacji ustnych jak i pisemnych sporządzany jest protokół z negocjacji.

3.7.23. W trakcie negocjacji weryfikowane jest ogólne kryterium merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji.

Wybór projektów pozakonkursowych przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego (ZWW)

3.7.24. Wybór projektu do dofinansowania następuje w drodze uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego w sprawie wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania 6.4 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*, Poddziałania 6.4.1 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi* w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

3.7.25. Nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podjęcia ww. uchwały, IZ WRPO 2014+ zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu (zgodnie z odpowiednią procedurą) informację na temat projektów wybranych do dofinansowania.

3.7.26. Jednocześnie IZ WRPO 2014+ informuje podmioty ubiegające się o wsparcie o decyzji ZWW. Wnioskodawcy są informowani o wynikach oceny merytorycznej pisemnie przez IZ WRPO 2014+ w terminie 7 dni kalendarzowych od zatwierdzenia projektu przez ZWW.

3.8. Procedura wycofania wniosku

3.8.1. Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do Instytucji prowadzącej nabór o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+ z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Wycofanie wniosku jest skuteczne na każdym etapie oceny. Wycofanie wniosku przez Wnioskodawcę następuje poprzez złożenie podania podpisanego przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy.

4. Warunki formalne i Kryteria wyboru projektu

4.1. Warunki formalne

4.1.1. Obowiązek spełniania niżej wymienionych warunków formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+ i zgodnie z art. 43 ust. 1, 2 ustawy wdrożeniowej polega na stwierdzeniu czy projekt nie zawiera braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek:

Lp.	Nazwa	Definicja	Opis znaczenia
1.	Wniosek złożono w terminie wskazanym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie.	Wniosek wpłynął do IZ WRPO 2014+ w wersji elektronicznej, w terminie określonym w wezwaniu do złożenia wniosku. Wersja papierowa została złożona w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia wersji elektronicznej.	TAK/NIE/DO KOREKTY* *W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ WRPO 2014+ ponownie wzywa potencjalnego Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie wyznaczając ostateczny termin.
2.	Wniosek jest kompletny.	Kompletność oznacza, że wniosek został wypełniony za pomocą odpowiedniego formularza za pośrednictwem platformy LSI 2014+. Wniosek w wersji papierowej jest tożsamy z wersją elektroniczną (tj. suma kontrolna umieszczona na każdej ze stron jest tożsama z wersją elektroniczną oraz jest czytelna). Ponadto wniosek zawiera wszystkie strony i załączniki (jeśli Zasady ubiegania się o dofinansowanie zakładają konieczność złożenia załączników).	TAK/NIE/DO KOREKTY W przypadkach określonych w Zasadach ubiegania się o dofinansowanie istnieje możliwość uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin uzupełnienia wniosku może zostać wydłużony maksymalnie do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pierwotnego wezwania. W przypadku: - nieuzupełnienia braku w zakresie warunku formalnego; - uzupełnienia wniosku niezgodnie z wezwaniem;

Lp.	Nazwa	Definicja	Opis znaczenia
			- uchybieniem wyznaczonego terminu; wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.
3.	Wniosek został opatrzony podpisem osoby uprawnionej /podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku.	<p>Złożony wniosek został opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wniosek musi zostać opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania partnera/partnerów projektu.</p> <p>Szczegółowe wymogi dotyczące prawidłowego podpisania wniosku o dofinansowanie zostaną określone w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 2.5, 10.1 oraz 10.2 wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>TAK/NIE/DO KOREKTY</p> <p>W przypadkach określonych w Zasadach ubiegania się o dofinansowanie istnieje możliwość uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych.</p> <p>W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin uzupełnienia wniosku może zostać wydłużony maksymalnie do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pierwotnego wezwania.</p> <p>W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nieuzupełnienia braku w zakresie warunku formalnego; - uzupełnienia wniosku niezgodnie z wezwaniem; - uchybieniem wyznaczonego terminu; <p>wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.</p>

4.2. Kryteria merytoryczne I stopnia zero-jedynkowe

4.2.1. Obowiązek spełniania kryteriów merytorycznych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+.

4.2.2. Wymaga się spełnienia następujących kryteriów merytorycznych I stopnia - zero-jedynkowych:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1a.	Wniosek został sporządzony w języku polskim (dotyczy projektów pozakonkursowych).	Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim.	<p>TAK/NIE-DO KOREKTY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
2a.	Okres realizacji projektu jest zgodny z wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie	Okres realizacji projektu rozumiany jako okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu a datą jego zakończenia, zostanie każdorazowo wskazany w wezwaniu do złożenia wniosku	<p>TAK/NIE - DO KOTREKTY</p> <p>Możliwość skierowania</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	(dotyczy projektów pozakonkursowych).	o dofinansowanie. W wezwaniu będzie określony również moment (tj. kwartał) rozpoczęcia realizacji projektu aby zapobiec sytuacji odkładania realizacji projektów w czasie. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie.	wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
3.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 869); b) 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 (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 769); c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 628, z późn. zm.). Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
4.	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.	Wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
5.	Zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym.	Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkty VI i VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
6a.	Wnioskodawca/partner jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie (dotyczy projektów pozakonkursowych).	W ramach niniejszego kryterium weryfikowana będzie zgodność wnioskodawcy/partnera z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru). Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu II wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE – DO KOREKTY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku lub istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
6b.	Projekt nie został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiących załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (dotyczy projektów pozakonkursowych).	W ramach niniejszego kryterium weryfikowane będzie czy projekt nie został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiących załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+(aktualnego na dzień ogłoszenia naboru). Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu II wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	Prawidłowość wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie)	W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega: czy wybór partnera został dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
8.	Prawidłowość wyboru partnera przez jednostkę sektora finansów publicznych (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega: czy wybór partnera przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U 2019, poz. 1843) spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ww. ustawy został dokonany z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.	TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie.	
9.	Obszar realizacji projektu dotyczy województwa wielkopolskiego.	Projekt jest realizowany na terytorium województwa wielkopolskiego. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu III wniosku o dofinansowanie, w którym należy wskazać obszar realizacji zasadniczej części projektu.	TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
10a.	Wnioskodawca wnosi wartość wkładu własnego określoną w wezwaniu do złożenia wniosku (dotyczy projektów pozakonkursowych).	Wnioskodawcy są zobowiązani do wniesienia określonej dla naboru wartości wkładu własnego. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu V wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY ¹¹ Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
11.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa wielkopolskiego) - kryterium nie ma zastosowania w sytuacji kierowania wsparcia do osób należących do kategorii imigrantów i reemigrantów. Kryterium będzie weryfikowane w szczególności w oparciu o punkt 3.5.3 Opis grupy docelowej.	TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
12.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa wielkopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji	TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

¹¹ Opcja „NIE DOTYCZY” odnosi się wyłącznie do projektów Powiatowych Urzędów Pracy, które zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 nie mają możliwości wniesienia wkładu własnego.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		wdrażanego projektu oraz zapewniając uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrami projektu.	
13.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
14.	Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe (dotyczy projektów realizowanych w ramach Działania 8.2).	W przypadkach określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o dofinansowanie wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe ¹² . Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 5.1.1, 5.1.4 wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
15.	Kwota dofinansowania projektu przekracza równowartość 100 tys. EUR. Wniosek jest rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.	W przypadkach określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o dofinansowanie wniosek jest rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. IOK może zdecydować o rozliczaniu projektów w oparciu o stawki jednostkowe lub kwoty ryczałtowe opracowane przez IP/IZ. W takiej sytuacji informacja ta podawana jest w dokumentacji naboru. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 3.4, 5.1.1, 5.1.4 wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia

4.2.3. Ocena projektu na podstawie kryteriów merytorycznych I stopnia ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Projekt niespełniający kryteriów jest odrzucany (dot. kryterium nr 6b), bądź kierowany do poprawy lub uzupełnienia.

¹² W niniejszym naborze IZ WRPO 2014 + nie zezwala na stosowanie stawek jednostkowych w ramach uproszczonych metod rozliczania wydatków.

4.3. Kryteria dostępu zero-jedynkowe

4.3.1. Kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku.

4.3.2. Podczas oceny sprawdzane będą następujące kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	<u>Kryterium dotyczące nowych miejsc opieki nad dziećmi do 3 lat:</u> Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków lub klubów dziecięcych gwarantuje zwiększenie liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję. Powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku dostosowania istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.	Kryterium wynikające z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 i zapewni efektywne wykorzystanie środków EFS.	TAK/NIE DOTYCZY/NIE – DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
2.	<u>Kryterium dotyczące diagnozy/analizy:</u> Realizacja wsparcia w zakresie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 dokonywana jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania placówek w tym zakresie. Diagnoza musi zawierać m.in.: analizę uwarunkowań w zakresie różnicowań przestrzennych w dostępie do form opieki i prognoz demograficznych, uzasadnienie zapotrzebowania na miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.	Zdiagnozowanie zapotrzebowania i przeprowadzenie analizy miejsc opieki nad dziećmi zapewni efektywne wykorzystywanie środków EFS. Kryterium wynika z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Przedstawiona we wniosku o dofinansowanie diagnoza musi być zgodna z Podrozdziałem 5.2 pkt 20 ww. Wytycznych ¹³ .	TAK/NIE – DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
3.	<u>Kryterium okresu finansowania działalności bieżącej:</u> Okres finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc opieki jest nie dłuższy niż 24 miesiące.	Tak określony czas prowadzenia działalności bieżącej pozwoli Wnioskodawcom na zagwarantowanie nowych miejsc opieki nad dzieckiem do 3 roku życia w dłuższym okresie czasu i przełoży się na większą stabilizację dla ich opiekunów.	TAK/NIE – DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

¹³ Diagnoza/analiza powinna zostać opisana w pkt. 3.6 Szczegółowe dane dotyczące projektu Wniosku o dofinansowanie.

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
		Zwiększy również możliwości godzenia pracy z obowiązkami opiekuńczymi. Kryterium wynika z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.	

4.3.3. Ocena projektu na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia” lub nie dotyczy. Projekty niespełniające jednego lub więcej kryteriów są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.

4.3.4. Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie czy dane kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej jest spełnione.

4.4. Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedynkowe

4.4.1. Ocena projektów złożonych w ramach naboru prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym:

KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek jest zgodny z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+.	Realizacja projektu przyczynia się w sposób bezpośredni do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu określonych w ramach WRPO 2014+.	TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
2.	Zgodność typu/ów projektu z wymogami określonymi w pkt 6 właściwego Działania /Poddziałania w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu/naboru).	W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy typ/y projektu wskazany/wskazane we wniosku o dofinansowanie wpisuje/ą się w pkt 6 właściwego Działania/Poddziałania Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu/naboru).	TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
3.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	W ramach kryterium będzie weryfikowana zgodność z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wynikającymi z aktów	TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY

KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM

		<p>prawnych wskazanych w regulaminie konkursu¹⁴, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none">• kwalifikowalność wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania,• prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa:<ul style="list-style-type: none">a) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc publiczną na podstawie 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 2014.06.26) - zgodnie z Załącznikiem I do tego rozporządzenia,b) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) - zgodnie z art. 2 ust. 2 tego rozporządzenia, z uwzględnieniem dokumentu: Zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r., dotyczące definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. L 124 z 20.5.2003 r., str. 36),• czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach danego działania,• czy wnioskowana kwota i zakres projektu, w tym wydatki kwalifikowalne są zgodne z przepisami o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania.	Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia
4.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet	W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać spełnienie zasady równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum,	TAK/NIE - DO KOREKTY

¹⁴ Rozumiany jako Zasady ubiegania się o dofinansowanie dla Poddziałania 6.4.1

KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM			
	i mężczyzn w oparciu o standard minimum.	ewentualnie zachodzi wyjątek, co do którego nie stosuje się standardu minimum), zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Wniosek spełnia standard minimum zgodnie z <i>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.</i>	Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia
5.	Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	W ramach kryterium w oparciu o treść wniosku weryfikowana będzie zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia
6.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju (w szczególności należy wskazać i uzasadnić, czy projekt będzie wymagał oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j.: Dz.U. z 2018 r. poz. 2081 z późn. zm.).	TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia
7a.	Zgodność z Zasadami ubiegania się o dofinansowanie/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Zasadami ubiegania się o dofinansowanie /Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów w realizowanych projektach obowiązków wynikających z wytycznych	TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM

(dotyczy projektów pozakonkursowych)	wydanych przez Ministra Rozwoju we właściwym dla naboru obszarze. Komitet Monitorujący upoważnia IZ WRPO 2014+/IP WRPO 2014+ do doprecyzowania zapisów kryterium w Zasadach ubiegania się o dofinansowanie/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie o zapisy, które są niezbędne do realizacji projektu a wynikają z wytycznych obszarowych.	
--------------------------------------	---	--

4.4.2. Ocena projektu na podstawie kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”.

W przypadku projektów pozakonkursowych istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

4.5. Ogólne kryteria merytoryczne punktowe

4.5.1. Ogólne kryteria merytoryczne punktowe mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+. Spełnienie przez projekt kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 70 punktów, a także przynajmniej 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części Karty oceny merytorycznej.

W przypadku spełnienia kryteriów co najmniej w minimalnym zakresie projekt może zostać skierowany do etapu negocjacji w zakresie przedmiotowych kryteriów. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

Część I Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu oraz ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu - maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 30.

1.	Zasadność realizacji projektu.	Uzasadnienie realizacji projektu w kontekście celów WRPO 2014+. Wnioskodawca winien wskazać na konkretny problem, który zostanie złagodzony/rozwiązany w wyniku realizacji celów projektu, opierając się na rzetelnie przeprowadzonej analizie oraz diagnozie sytuacji problemowej.	Maksymalna liczba punktów: 14 (12*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł. Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia
2.	Adekwatność doboru celów projektu i rezultatów.	Cele projektu odpowiadają na zdiagnozowane problemy, rezultaty i są adekwatne do zdiagnozowanych problemów.	Maksymalna liczba punktów: 8 (7*).

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

			<p>*dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p>
3.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu.	<p>Wskaźniki zostały prawidłowo dobrane oraz są adekwatne do typu projektu/grupy docelowej. Przewidziane do zrealizowania wartości wskaźników są możliwe do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu (wartość wskaźników nie jest zbyt niska/wysoka). Wnioskodawca przypisał do projektu właściwe wskaźniki kluczowe oraz wskaźniki specyficzne dla WRPO 2014+. Wskaźniki specyficzne dla projektu zostały prawidłowo dobrane oraz zdefiniowane i są adekwatne do założonych celów projektu. Wskaźniki produktu odpowiadają wybranym wskaźnikom rezultatu. Należy zaznaczyć, iż najwyżej będą oceniane projekty w najwyższym stopniu przyczyniające się do realizacji wskaźników (weryfikowany będzie stosunek nakład-rezultat).</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: 8 (7*).</p> <p>*dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p>
4.	Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli dotyczy).	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie jakość opisanej analizy ryzyka, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. <p>Dotyczy projektów, których</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: 0 (4*)</p> <p>*dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p>

		wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.	
Część II Zadania oraz trwałość projektu – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.			
5.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w kontekście osiągnięcia celów/ wskaźników projektu	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru zadań w kontekście zdiagnozowanych problemów, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań; – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego WRPO2014+ lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań. <p>Jednocześnie należy mieć na uwadze, aby każdy zaproponowany przez projektodawcę wskaźnik znalazł odzwierciedlenie w realizowanych zadaniach oraz by nie wykazywać zadań, które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: 13.</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p>
6.	Opis trwałości projektu.	W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość projektu.	<p>Maksymalna liczba punktów: 4.</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p>
7a.	Zgodność z Zasadami ubiegania się o dofinansowanie/ Informacje dodatkowe (dotyczy	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Zasadami ubiegania się o dofinansowanie /Informacje dodatkowe. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania	<p>Maksymalna liczba punktów: 3.</p> <p>Możliwość skierowania</p>

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

	projektów pozakonkursowych).	przez beneficjentów obowiązków istotnych dla prawidłowej realizacji projektów. Komitet Monitorujący upoważnia IZ WRPO 2014+/IP WRPO 2014+ do doprecyzowania zapisów kryterium w Zasadach ubiegania się o dofinansowanie/Informacje dodatkowe co do zasady o zapisy wynikające z wytycznych, pism Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa lub doświadczenia IZ WRPO 2014+/IP WRPO 2014+.	wniosku do poprawy lub uzupełnienia
--	------------------------------	---	-------------------------------------

Część III Grupy docelowe – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 10.

8.	Opis grupy docelowej dotyczący osób i/lub instytucji.	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy zaproponowana przez wnioskodawcę grupa docelowa jest zgodna z wymogami określonymi w pkt 8 właściwego Działania/ Poddziałania w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu/naboru) została poprawnie scharakteryzowana z punktu widzenia istotnych dla projektu cech (status instytucji, status osób na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, itp.). Równocześnie wnioskodawca będzie zobowiązany do zidentyfikowania i opisanie potencjalnych barier uczestnictwa w projekcie, wraz z przedstawieniem działań mającym im przeciwdziałać.	Maksymalna liczba punktów: 5. Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia
9.	Uzasadnienie doboru grupy docelowej projektu oraz opis rekrutacji uczestników.	W ramach kryterium wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia rzetelnych danych, uzasadniających wybór określonej grupy docelowej oraz jej ilościowego doboru. Równocześnie weryfikowany będzie sposób rekrutacji, w tym: - plan i harmonogram jej przeprowadzenia; - katalog niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru; - zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej.	Maksymalna liczba punktów: 5. Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia

Część IV Potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.

10.	Zaangażowanie potencjału oraz doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów projektu.	<p>W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy); - zaangażowania projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; - doświadczenia projektodawcy/partnerów w szczególności w kontekście dotychczasowej jego/ich działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu oraz na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu. 	<p>Maksymalna liczba punktów: 20.</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p>
Część V Budżet projektu - maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.			
11.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwalifikowalność i niezbędność zaplanowanych w projekcie wydatków w kontekście realizowanych zadań, celów projektu oraz ich wskaźników. Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 	<p>Maksymalna liczba punktów: 20.</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p>

		<p>2020 oraz zapisami Regulaminu konkursu¹⁴;</p> <p>- racjonalność i efektywność kosztowa wydatków, w tym również zgodność ze stawkami jednostkowymi (jeśli dotyczy), wymaganiami dotyczącymi standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług (jeśli dotyczy), a także uzasadnienie poniesienia wydatków nieujętych w katalogu wydatków lub których wartość przekracza stawki rynkowe.</p> <p>Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zapisami Regulaminu konkursu¹⁵;</p> <p>- prawidłowość wypełnienia budżetu projektu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W tym zastosowanie odpowiedniego limitu kosztów pośrednich wynikającego z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Ponadto weryfikowane będzie prawidłowe oznaczenie wydatków jako środki trwałe/cross-financing oraz czy nie przekroczono limitu ww. wydatków określonego dla konkursu.</p>	
--	--	---	--

4.5.2. Ocena merytoryczna projektu na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.

4.5.3. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w trakcie oceny merytorycznej wynosi 100 punktów podczas oceny ogólnych kryteriów merytorycznych. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 70 punktów, a także przynajmniej 70% punktów możliwych

¹⁵ Tj.: Zasad ubiegania się o dofinansowanie.

do uzyskania w każdej z części karty oceny merytorycznej. Wniosek niespełniający wymaganej liczby punktów jest kierowany do poprawy lub uzupełnienia. W przypadku osiągnięcia przez projekt minimalnej liczby punktów IZ WRPO 2014+, w kontekście istoty przewidzianego do realizacji projektu i troski o najwyższą jakość działań zastrzega sobie prawo do negocjacji z Wnioskodawcą w celu maksymalnej realizacji założonych celów szczegółowych lub rezultatów.

4.6. Ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji

4.6.1. Weryfikacja projektów prowadzona będzie w oparciu o następujące ogólne kryterium merytoryczne zero-jedynkowe odnoszące się do etapu negocjacji (jeśli dotyczy):

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym (zostały udzielone informacje i wyjaśnienia lub spełnione zostały warunki/wprowadzone korekty określone przez oceniających lub przewodniczącego KOP oraz do projektu nie wprowadzono innych niezgodnionych w ramach negocjacji zmian.	Ocena spełnienia kryterium obejmuje weryfikację: 1) Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji, 2) Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP i je zaakceptował.3) Czy do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.	TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia

Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów merytorycznych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające wymienionego kryterium są powtórnie kierowane do negocjacji.

5. Wymagania dotyczące naboru oraz podstawa prawna i dokumenty programowe

5.1. Wymagania dotyczące partnerstwa

5.1.1. Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów będących jednostkami administracji publicznej lub podmiotami ekonomii społecznej. Wyboru partnera należy dokonać przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzając powyższe złożonym oświadczeniem we wniosku o dofinansowanie.

5.1.2. Partner wiodący (Wnioskodawca) jest zobowiązany do dostarczenia do Instytucji prowadzącej nabór na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o partnerstwie lub porozumienia partnerskiego.

5.1.3. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- a) przedmiot porozumienia albo umowy, w tym tytuł projektu, nazwę programu, Działania, Poddziałania oraz funduszu w ramach którego otrzymał dofinansowanie;
- b) strony umowy (porozumienia) oraz ich prawa i obowiązki;
- c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu (upoważnienie dla partnera wiodącego do reprezentowania partnerów stanowi załącznik do umowy o partnerstwie);
- e) budżet projektu ze wskazaniem źródeł finansowania wydatków oraz uwzględnieniem kosztów pośrednich w podziale na partnera wiodącego i partnerów, numery rachunków bankowych partnerów wyodrębnionych na potrzeby realizacji projektu, harmonogram płatności oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu oraz wzór zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki;
- f) zobowiązanie partnerów do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego, krajowego oraz Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie obowiązującym partnera wiodącego i w zakresie wskazanym w Zasadach ubiegania się o dofinansowanie i umowie o dofinansowanie projektu;
- g) sposób egzekwowania przez partnera wiodącego od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
- h) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

5.1.4. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

5.1.5. W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy o partnerstwie, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów będących jednostkami administracji publicznej lub podmiotami ekonomii społecznej, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten zobowiązany jest w szczególności do:

- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21- dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów¹⁶;
- b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

UWAGA! Realizacja projektów w partnerstwie z innymi podmiotami stanowi odmienny sposób realizacji zadania niż zlecenie zadania publicznego innym podmiotom spoza sektora finansów publicznych, jak również zakup towarów lub usług.

5.1.6. W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy o partnerstwie, podmiot niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

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

5.2. Wymagania związane z realizacją projektu

5.2.1. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+, Zasadach ubiegania

¹⁶ Początek biegu terminu następuje od dnia następnego (następującego po tym, w którym dokonano ogłoszenia), kończy się zaś o godzinie 24:00 – tj. z upływem ostatniej – 21 doby. Co istotne, na sposób liczenia terminów nie mają jakiegokolwiek wpływu godziny dokonywanych ogłoszeń.

się o dofinansowanie, umowie o dofinansowanie oraz z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków i Wytycznymi w obszarze rynku pracy*.

5.3. Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy

5.3.1. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Instytucja prowadząca nabór będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):

- 1) drugiego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu, tożsamego z wersją wniosku, która została zatwierdzona do realizacji;
- 2) dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy – 2 egzemplarze;
- 3) kopii umowy na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (**umowa powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych**) – 2 egzemplarze;
- 4) W przypadku realizacji projektu w partnerstwie:
 - a) umowy o partnerstwie – 2 egzemplarze;
 - b) dokumentów potwierdzających, iż wybór partnera projektu został przeprowadzony zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2018, poz. 1431) lub wskazanie dokładnego miejsca publikacji ww. dokumentów;
- 5) oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (załącznik powinien zostać złożony przez partnera wiodącego i partnera) – 2 egzemplarze;
- 6) wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (załącznik powinien zostać złożony przez partnera wiodącego i partnera w przypadku rozliczania projektu w formule partnerskiej w SL2014) – 1 egzemplarz;
- 7) podziału kwoty dofinansowania (jeśli dotyczy) – 2 egzemplarze;
- 8) w przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną Wnioskodawcy:
 - a) nazwy, adresu, numeru REGON lub NIP realizatora;
 - b) kopii umowy realizatora na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (**umowa powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych**) – 2 egzemplarze;

Wnioskodawca powinien wskazać również adres do doręczeń dokumentów.

Jeśli dokumenty, o których mowa w pkt 2 i 4b są ogólnodostępne i możliwe do pozyskania np. z rejestrów publicznych lub są zamieszczone na stronie internetowej – wystarczającym będzie wskazanie dokładnego miejsca ich publikacji.

Wzory dokumentów, o których mowa w pkt 5-7 zostaną przesłane na wskazany przez Wnioskodawcę w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie adres e-mail.

W okresie od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwa zmiana statusu¹⁷ zarówno Wnioskodawcy, jak i partnera. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie do dnia zakończenia realizacji projektu o zamiarze zmiany statusu Beneficjent w imieniu swoim i partnera zobowiązany jest poinformować IZ WRPO 2014+ w formie pisemnej. Zmiana statusu Beneficjenta i partnera wymaga uprzedniej akceptacji IZ ze względu na zachowanie realizacji celów projektu.

Niepoinformowanie IZ o zmianie statusu może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu i koniecznością zwrotu otrzymanych środków.

5.3.2. Zaznacza się, iż w przypadku Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych wymaga się udzielenia kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.

5.3.3. Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i Instytucja prowadząca nabór może odstąpić od podpisania umowy z Wnioskodawcą. Równocześnie IOK może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie w przypadku jeżeli na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie zostanie wykryte, iż:

- projekt nie spełnia kryteriów na podstawie, których został wybrany do realizacji;
- wnioskodawca nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem a zmiana okresu realizacji nie jest możliwa;
- wystąpią obiektywne okoliczności uniemożliwiające realizację projektu.

5.4. Podstawa prawna i dokumenty programowe

5.4.1. Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na

¹⁷ Należy przez to rozumieć wszelkie zdarzenia dotyczące Wnioskodawcy/Beneficjenta odnoszące się i wpływające na jego strukturę prawno-organizacyjną, w tym w szczególności na: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego składników w całości lub części.

- rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
 - 3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
 - 4) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - 5) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2018, poz. 1431, z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
 - 6) ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362, z późn. zm.);
 - 7) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843);
 - 8) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
 - 9) ustawę 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);
 - 10) ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r., poz. 358);
 - 11) ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90);
 - 12) ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188, z późn. zm.);
 - 13) ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska

- oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
(Dz. U. z 2020 r., poz. 283);
- 14) ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
(Dz. U. z 2020 r., poz. 326, z późn. zm.);
 - 15) ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 405, z późn. zm)¹⁸;
 - 16) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2019 r., poz. 1279);
 - 17) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);
 - 18) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);
 - 19) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
 - 20) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
 - 21) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.);
 - 22) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2019 r., poz. 72);
 - 23) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 czerwca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna ((Dz. U. z 2019 r., poz. 1221);
 - 24) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z października 2017 r.;

¹⁸ Zgodnie z art. 21 ustawy, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym.

- 25) Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r. ze zm. (zwany dalej WRPO 2014+);
- 26) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia naboru (zwany dalej SZOOP);
- 27) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 grudnia 2017 r.;
- 28) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 13 lutego 2018 r.;
- 29) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 22 sierpnia 2019 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);
- 30) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 9 lipca 2018 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego);
- 31) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 listopada 2016 r.;
- 32) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju 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 zatwierdzone w dniu 5 kwietnia 2018 r.;
- 33) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2018 r.;
- 34) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące od 16 kwietnia 2020 r. (zwane dalej Wytycznymi w obszarze rynku pracy);

W przypadku zmiany ww. dokumentów w trakcie trwania naboru Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie oraz Beneficjentów realizujących projekty obowiązują aktualne wersje dokumentów.

Zgodnie z art. 41 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej Zasady ubiegania się o dofinansowanie mogą ulegać zmianom w trakcie trwania naboru. W przypadku zmiany Zasad ubiegania się o dofinansowanie Instytucja prowadząca nabór informuje o tym Wnioskodawców, ponadto zamieszcza na stronie internetowej

www.wrpo.wielkopolskie.pl (zwanej dalej stroną internetową) oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem) informację o zmianie Zasad, aktualną treść Zasad ubiegania się o dofinansowania, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

6. Załączniki

- 6.1.** Szczegółowa instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI 2014+) wraz z przykładami.
- 6.2.** Wykaz kategorii wydatków dla Działania 6.4/Podziałania 6.4.1.
- 6.3.** Lista oświadczeń Wnioskodawcy i Partnera.
- 6.4.** Wzór szczegółowego kosztorysu.

Załącznik 6.1 - Szczegółowa instrukcja wypełniania projektu o dofinansowanie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI 2014+)



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Szczegółowa instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI 2014+)
wraz z przykładami**

Działanie 6.4

Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi,

Poddziałanie 6.4.1

*Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi
w ramach*

**Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
na lata 2014-2020**

nabór nr: RPWP.06.04.01-IZ.00-30-001/20

Spis treści

I Określenie obszaru interwencji	5
1.1. Nazwa Programu Operacyjnego – 1.11 Kod terytorialnych mechanizmów wdrażania	5
1.12 Typ projektu	6
II. Identyfikacja Wnioskodawcy	7
2.1. Dane Wnioskodawcy	7
2.2. Informacja o występowaniu pomocy publicznej	8
2.2.1. Status Wnioskodawcy jako podatnika VAT	9
2.3. Partnerstwo w ramach projektu	9
2.3.1. Instytucje zaangażowane w realizację projektu	9
2.4. Osoba do kontaktu w sprawach projektu	10
2.5. Osoba upoważniona do podpisywania umowy o dofinansowanie/zaciągania zobowiązań	10
III. Informacje o projekcie	11
3.1. Tytuł projektu	11
3.2. Profil działalności, której dotyczy projekt	11
3.3. Miejsce realizacji projektu.....	11
3.3.1. Obszar realizacji projektu	12
3.4. Harmonogram realizacji projektu	12
3.5. Charakterystyka projektu	16
3.5.1. Krótki opis przedmiotu projektu	16
3.5.2. Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie	18
3.5.3. Opis grupy docelowej	19
3.5.3.1. Przewidywana liczba osób objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status.....	21
3.5.3.1a. Przewidywana liczba instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu	24

3.5.4. Informacje dodatkowe.....	24
3.6. Szczegółowe dane dotyczące projektu	24
3.8. Komplementarność z innymi dokumentami strategicznymi.....	25
V Wskaźniki projektu	25
4.1. Planowane efekty rzeczowe (produkty) uzyskane w wyniku realizacji projektu.	26
4.2. Planowane rezultaty realizacji projektu.....	30
V. Tabele finansowe.....	32
5.1.1 Planowane wydatki w ramach projektu w PLN.....	32
Wkład własny	37
5.1.2. Uzasadnienie kosztów	39
5.1.3. Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis	41
5.1.4. Budżet projektu.....	41
5.1.4a. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)	42
5.1.5. Ustalenie poziomu dofinansowania (dotyczy projektów, które nie podlegają schematom pomocy publicznej) – dane muszą być zbieżne ze studium wykonalności/biznesplanem.	42
5.1.6. Kwoty ryczałtowe.....	42
5.2. Planowane/docelowe źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu	43
5.3. Potencjał i doświadczenie Projektodawcy	45
VI Aspekty prawno-finansowe	48
6.1. Trwałość projektu	48
6.2. Pomoc publiczna.....	48
6.3. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE w obszarze	49

VII. Tryb wyboru wykonawcy/dostawcy w ramach projektu	50
7.1. W ramach ilu kontraktów Projekt będzie realizowany?	50
7.2. Czy Wnioskodawca podlega Prawu Zamówień Publicznych	50
7.3. Zgodność Projektu z przepisami obowiązującymi Wnioskodawcę	50
VIII. Oświadczenia Wnioskodawcy / Partnera	51
Treść wniosku do edycji	53
3.4. Harmonogram projektu	53
3.5. Charakterystyka projektu	55
3.5.2. Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie	56
3.5.3 Opis grupy docelowej	57
3.6. Szczegółowe dane dotyczące projektu	59
5.1.2. Uzasadnienie kosztów	60
5.3. Opis potencjału	61
6.1. Trwałość projektu	62

Niniejszy dokument został przygotowany na potrzeby realizacji naboru pozakonkursowego RPWP.06.04.01-IZ.00-30-001/20. Zawarto w nim podstawowe informacje, które powinny znaleźć się w treści wniosku o dofinansowanie wraz z praktycznymi poradami wskazującymi, w jaki sposób uzupełnić formularz wniosku w systemie LSI 2014+.

Ważne!

Zawarte w niniejszej instrukcji informacje dotyczą tylko i wyłącznie kwestii merytorycznych i technicznych w ramach naboru pozakonkursowego RPWP.06.04.01-IZ.00-30-001/20. Zapisy niniejszego dokumentu zostały dostosowane do specyfiki oraz uproszczonej formy naboru pozakonkursowego, **dlatego nie mogą być stosowane wprost przy aplikowaniu o środki WRPO 2014+ w ramach trybu konkursowego.**

Aby założyć konto w systemie LSI 2014+ i rozpocząć pracę nad wnioskiem aplikacyjnym, należy otworzyć w przeglądarce stronę: <https://lsi.wielkopolskie.pl> i postępować zgodnie z pojawiającymi się komunikatami. Przydatne wskazówki dotyczące pierwszych kroków w systemie LSI 2014+ można znaleźć na stronie: <https://wrpo.wielkopolskie.pl/skorzystaj-z-programu/lokalny-system-informatyczny-lsi2014>.

I Określenie obszaru interwencji

1.1. Nazwa Programu Operacyjnego – 1.11 Kod terytorialnych mechanizmów wdrażania

W przypadku naboru nr RPWP.06.04.01-IZ.00-30-001/20 pozycje od 1.1 do 1.11. w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI 2014+) zostały uzupełnione automatycznie i nie podlegają dalszej edycji.

Krok 1 - Określenie obszaru interwencji



1.1 Nazwa Programu Operacyjnego

Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020

1.2 Numer i nazwa Osi Priorytetowej w ramach Programu Operacyjnego

Oś priorytetowa 6: Rynek pracy

1.3 Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej

Działanie 6.4. Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi

1.4 Numer i nazwa Poddziałania w ramach Działania

Poddziałanie 6.4.1 Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi

1.5 Numer i nazwa formy finansowania

01. Dotacja bezzwrotna

1.6 Rodzaj działalności gospodarczej

21. Działalność w zakresie opieki społecznej, usługi komunalne, społeczne i indywidualne

1.7 Zakres interwencji (dominujący)

105. Równość kobiet i mężczyzn we wszystkich dziedzinach, w tym pod względem dostępu do zatrudnienia, rozwoju kariery zawodowej, godzenia życia zawodowego i prywatnego, a także promowanie równego wynagrodzenia za taką samą pracę

1.8 Zakres interwencji (uzupełniający)

Zakres interwencji (uzupełniający)

Operacje

[Dodaj pozycję](#)

1.9 Rodzaj projektu

Pozakonkursowy

1.10 Temat uzupełniający EFS

08. Nie dotyczy

1.11 Kody terytorialnych mechanizmów wdrażania

Nie dotyczy

1.12 Typ projektu

Krok 1. Należy kliknąć 'dodaj pozycję'. Automatycznie w polu wyboru pojawi się typ: *Tworzenie miejsc opieki nad dzieckiem do 3 r.ż.* Jeśli celem Wnioskodawcy jest utworzenie nowych miejsc opieki wyłącznie poprzez wyposażenie placówki, w polu 'operacje' należy wybrać: 'zapisz'.

1.12 Typ projektu *

Typ projektu	Operacje
Tworzenie miejsc opieki nad dzieckiem do 3 r.ż.	Zapisz Anuluj

Dodaj pozycję

Jeśli Wnioskodawca planuje jedynie dostosowanie miejsc opieki nad dziećmi do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, należy wybrać: *Dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami* i zapisać.

1.12 Typ projektu *

Typ projektu	Operacje
Dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami	Zapisz Anuluj

Dodaj pozycję

Jeśli Wnioskodawca w ramach utworzenia nowych miejsc opieki, planuje również sfinansować koszty bieżącej opieki nad dziećmi w swojej placówce / instytucji dziennego opiekuna¹, to musi obligatoryjnie wybrać typ: *Tworzenie miejsc opieki nad dzieckiem do 3 r.ż.* oraz *Sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi do lat 3* i zapisać.

1.12 Typ projektu *

Typ projektu	Operacje
Tworzenie miejsc opieki nad dzieckiem do 3 r.ż.	Edytuj Usuń
Sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi do lat 3	Zapisz Anuluj

Dodaj pozycję

Pola oznaczone * są wymagane.

WAŻNE!

Dla projektów realizowanych w ramach przedmiotowego naboru, bez znaczenia w ramach którego typu, należy również wybrać typ realizacji: *Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej* oraz *Projekt obejmujący administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym* i zapisać.

1.12 Typ projektu *

Typ projektu	Operacje
Tworzenie miejsc opieki nad dzieckiem do 3 r.ż.	Edytuj Usuń
Projekt obejmujący administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym	Edytuj Usuń
Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej	Edytuj Usuń

¹ Sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi do lat trzech możliwe jest wyłącznie dla dzieci, które korzystają z opieki w ramach nowoutworzonych miejsc, dofinansowanych w ramach przedmiotowego projektu. Poprzez koszt bieżącej opieki należy rozumieć np. koszt wynagrodzenia dla personelu zatrudnionego w placówce / instytucji dziennego opiekuna, opłaty za wyżywienie dziecka w placówce Wnioskodawcy/ instytucji dziennego opiekuna, koszty zajęć dodatkowych, w zakresie wskazanym w przedmiotowej *Instrukcji* itp.

II. Identyfikacja Wnioskodawcy

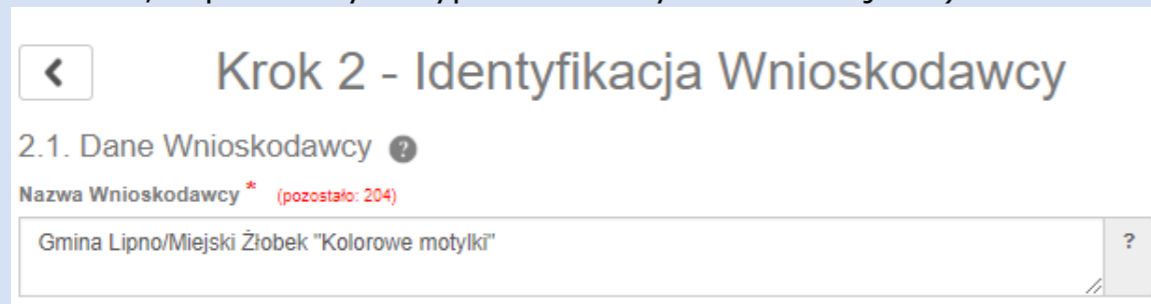
UWAGA! Pola oznaczone czerwoną gwiazdką* należy uzupełnić obligatoryjnie w całym wniosku.

2.1. Dane Wnioskodawcy

- **Nazwa Wnioskodawcy** - należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy);

Ważne!

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. żłobek) w polu 2.1 należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (w formacie „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”). Jednocześnie pozostałe pola, w tym NIP oraz REGON należy uzupełnić danymi jednostki organizacyjnej np. żłobka/klubu dziecięcego (jeśli posiada ona dane w poniższym zakresie, w przeciwnym wypadku – danymi właściwej JST).



- **Forma prawna** – z listy rozwijanej należy wybrać formę prawną Wnioskodawcy zgodną z formą prawną ujętą w zaświadczeniu o nadaniu numeru REGON;
- **Forma własności** – z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę własności Wnioskodawcy;
- **Typ Wnioskodawcy** – z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni typ Wnioskodawcy w zależności od rejestru, do którego dany podmiot jest wpisany;
- **Nr telefonu** – należy wpisać numer telefonu do siedziby Wnioskodawcy; pole zawiera ograniczenie do 15 znaków (w polu nie można wprowadzić samych znaków specjalnych);
- **E-mail** – adres e-mail należy wprowadzić w formie odpowiadającej poczcie elektronicznej;
- **Adres strony WWW** – należy wprowadzić adres strony internetowej Wnioskodawcy (pole niewymagane);
- **Kraj** – pole uzupełnione automatycznie;
- **Województwo** – pole uzupełnione automatycznie;
- **Powiat** – z listy rozwijanej należy wybrać powiat odpowiedni dla siedziby Wnioskodawcy;
- **Gmina** – z listy rozwijanej należy wybrać gminę odpowiednią dla siedziby Wnioskodawcy;
- **Miejscowość** – z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość odpowiednią dla siedziby Wnioskodawcy;
- **Ulica** – po wprowadzeniu 3 liter system podpowiada możliwe warianty zgodne z danymi zawartymi w rejestrze urzędowym podziału terytorialnego prowadzonego przez GUS, ponadto możliwe jest wprowadzenie nazwy ulicy nie występującej w rejestrze. W przypadku gdy miejscowość nie posiada wyodrębnionych ulic, pole pozostaje nieaktywne;
- **Nr domu** – należy wprowadzić numer domu właściwy dla siedziby Wnioskodawcy;
- **Nr lokalu** – należy wprowadzić numer lokalu właściwy dla siedziby Wnioskodawcy (pole niewymagane);
- **Kod pocztowy** – należy wprowadzić kod pocztowy właściwy dla siedziby Wnioskodawcy. Kod należy wprowadzić w formacie xx-xxx;
- **Poczta** – należy wprowadzić nazwę miejscowości właściwą dla siedziby odpowiedniego urzędu pocztowego;

- **NIP** – należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy w formacie 10 - cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi
- **REGON** – należy wpisać numer REGON Wnioskodawcy, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi. Należy wpisać dziewięciocyfrowy lub czternastocyfrowy numer statystyczny podmiotu gospodarczego zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej;
- **Status przedsiębiorstwa** – pole niewidoczne w przypadku wybrania JST jako typu Wnioskodawcy;
- **Rodzaj dokumentu rejestrowego** – pole niewidoczne w przypadku wybrania JST jako typu Wnioskodawcy;
- **Data uzyskania wpisu w dokumencie rejestrowym** – pole niewidoczne w przypadku wybrania JST jako typu Wnioskodawcy;
- **Inny dokument określający formę prawną Wnioskodawcy** – pole niewidoczne w przypadku wybrania JST jako typu Wnioskodawcy.
- **PKD Wnioskodawcy** – pole niewidoczne w przypadku wybrania JST jako typu Wnioskodawcy;
- **PKD Projektu** – pole uzupełnione automatycznie;
- **Adres do korespondencji** – pole należy uzupełnić w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby Wnioskodawcy. Należy wskazać miejscowość, nazwę ulicy, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy oraz nazwę miejscowości właściwą dla urzędu pocztowego;
- **Adres ePUAP** – należy podać adres elektronicznej skrzynki podawczej w ramach Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej. W przypadku braku adresu, należy wpisać np. „brak”.

Ważne!

W przypadku wyboru elektronicznej skrzynki podawczej w ramach Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej jako formy komunikacji z IZ WRPO 2014+, należy pamiętać o podaniu całego adresu (z wszystkimi znakami) ePUAP.

Adres ePUAP *

/syłw7kosm67/skrytka

2.2. Informacja o występowaniu pomocy publicznej

W przypadku naboru RPWP.06.04.01-IZ.00-30-001/20 nie występuje pomoc publiczna, dlatego też pole nie podlega edycji.

2.2. Informacja o występowaniu pomocy publicznej

Określenie statusu Wnioskodawcy*							
Liczba pracowników							
Liczba pracowników w obecnym roku obrotowym (rok n)		Liczba pracowników w poprzednim roku obrotowym (rok n-1)		Liczba pracowników dwa lata przed złożeniem wniosku (rok n-2)		Liczba pracowników trzy lata przed złożeniem wniosku (rok n-3)	
Roczna suma bilansowa/roczna wartość obrotów netto (tys. zł)							
W obecnym roku obrotowym (rok n)		W poprzednim roku obrotowym (n-1)		Dwa lata przed złożeniem wniosku (n-2)		Trzy lata przed złożeniem wniosku (n-3)	
Roczna suma bilansowa (rok n)	Roczna wartość obrotów netto (rok n)	Roczna suma bilansowa (n-1)	Roczna wartość obrotów netto (n-1)	Roczna suma bilansowa (n-2)	Roczna wartość obrotów netto (n-2)	Roczna suma bilansowa (n-3)	Roczna wartość obrotów netto (n-3)

*dotyczy wyłącznie projektów podlegającym zasadom pomocy publicznej

2.2.1. Status Wnioskodawcy jako podatnika VAT

W wierszu *Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT* - z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią opcję (Tak/Nie/Częściowo), dotyczącą kwalifikowalności podatku od towaru i usług (VAT).

W wierszu *Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT w związku z realizowanym projektem* - z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią opcję dotyczącą kwalifikowalności podatku od towaru i usług (VAT) w związku z realizowanym projektem

W wierszu *Uzasadnienie wraz z podstawą prawną* – należy uzasadnić kwalifikowanie podatku VAT w ramach projektu powołując się na odpowiednie, aktualnie obowiązujące przepisy prawa podatkowego tj.: należy wskazać szczegółowo podstawę prawną powołując się na konkretny artykuł. Wnioskodawca, który w ramach projektu planuje tylko częściową kwalifikowalność VAT-u uzasadnia i wskazuje jakie to będą wydatki i do czego będą się odnosić.

2.3. Partnerstwo w ramach projektu

Należy wskazać, czy projekt jest realizowany w partnerstwie. W przypadku pozytywnej odpowiedzi, wyświetla się pkt. 2.3a. „Partnerstwo publiczno–prywatne”.

2.3. Partnerstwo w ramach projektu *

Tak
Nie

W przypadku przedmiotowego naboru nie będziemy mieli do czynienia z partnerstwem publiczno-prywatnym, dlatego należy wybrać z listy `nie`.

2.3a. Partnerstwo publiczno - prywatne ?

Tak
Nie

2.3.1. Instytucje zaangażowane w realizację projektu

Jeśli Projektodawca realizuje projekt w partnerstwie², należy uzupełnić wszystkie dane w pkt. 2.3.1 wniosku o dofinansowanie.

Ważne!

W pkt. 2.3.1. *Instytucje zaangażowane w realizację projektu* należy wskazać zarówno dane Wnioskodawcy (jako Partnera Wiodącego), jak i Partnera/Partnerów projektu. W kolumnie „Rola podmiotu w projekcie” należy wskazać zadania realizowane przez poszczególne podmioty zaangażowane w realizację zadań w projekcie. W przypadku wprowadzania danych dotyczących Partnera wiodącego należy skorzystać z opcji „uzupełnij danymi z punktu 2.1”, która pojawia się w kolumnie „Rodzaj podmiotu” po wyborze z listy rozwijanej opcji „Partner wiodący”. **Projekt może być realizowany w partnerstwie z jednostkami administracji publicznej/podmiotami ekonomii społecznej.**

² W przypadku projektu partnerskiego należy dokonać wyboru Partnera zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.) oraz zgodnie z zapisami *Zasad ubiegania się o dofinansowanie*.

2.3.1. Instytucje zaangażowane w realizację projektu (tzn. dotyczy wyłącznie projektów partnerskich) ?

Nazwa Podmiotu	Rodzaj Podmiotu	Forma prawna	Adres	NIP	Rodzaj dokumentu rejestrowego	Rola podmiotu w projekcie	Udział finansowy partnera w projekcie ?	Czy Podmiot posiada możliwość odzyskiwania podatku VAT w związku z realizowanym projektem	Czy Podmiot podlega Prawu Zamówień Publicznych	Operacje
Gmina Kleszczów	Partner wiodący	gminne samorządowe jednostki organizacyjne	Kraj: Polska, Kleszczów, Główna 48, 97-410 Kleszczów	789-107-58-07	Nie dotyczy	organizacja opieki nad dziećmi do lat 3 zajęcia dodatkowe dla dzieci	275 700,00	Nie	Tak	Edytuj Usuń
Fundacja Rozwoju Żłobków	Partner	fundacje	Kraj: Polska, Poznań, Iksińska 13, 61-015 Poznań	778-134-47-77	Nie dotyczy	pomoc merytoryczna w organizacji zajęć dodatkowych pomoc przy rekrutacji	0,00	Nie	Tak	Edytuj Usuń

 [Dodaj pozycję \(Polska\)](#) [Dodaj pozycję \(Inny kraj\)](#)

2.4. Osoba do kontaktu w sprawach projektu

Należy wpisać imię i nazwisko osoby do kontaktów roboczych, z którą kontaktować się będzie pracownik Urzędu. Musi to być osoba mająca możliwie pełną wiedzę na temat składanego wniosku o dofinansowanie. Ponadto należy uzupełnić pozostałe dane kontaktowe w tym: miejsce pracy oraz stanowisko pracy, numer telefonu oraz adres e-mail (numer faksu nie jest wymagany). Wnioskodawca ma możliwość dodania więcej niż jednej osoby do kontaktów w sprawach projektu poprzez dodanie wiersza za pomocą opcji „Dodaj pozycję”.

Ważne!

Osoba wskazana w pkt. 2.4. będzie osobą do kontaktu **na etapie uzupełniania wniosku oraz jego negocjacji**. Dlatego też najlepiej, jeśli zostaną tu udostępnione dane osoby, która pisała lub wspierała merytorycznie projekt.

2.5. Osoba upoważniona do podpisywania umowy o dofinansowanie/zaciągania zobowiązań

Należy wpisać imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy albo aktualnym upoważnieniem lub pełnomocnictwem).

Jeżeli osoba opatrująca wniosek o dofinansowanie projektu podpisem działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia, to osoba ta powinna zostać wskazana w punkcie 2.5. Upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy może być dostarczone już po dokonaniu oceny wniosku, przy czym zgodność podpisu z upoważnieniem oraz aktualność upoważnienia sprawdzana jest przez Urząd przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Pamiętaj!

Bardzo ważne, by wszystkie osoby wykazane w pkt. 2.5. złożyły swoje podpisy w pkt. 10.1 wniosku o dofinansowanie. W przypadku osób reprezentujących Partnera, koniecznym jest złożenie podpisów zarówno w pkt. 10.1 oraz 10.2 wniosku o dofinansowanie.

III. Informacje o projekcie

3.1. Tytuł projektu

Nazwa projektu powinna wynikać z celów poszczególnych Działań/Poddziałań przedstawionych w SzOOP. Tytuł projektu powinien stanowić krótką (do 150 znaków) jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował projekt. Tytuł projektu powinien być zgodny z dołączoną dokumentacją i załącznikami.

Przykład:

3.1. Tytuł projektu * (pozostało: 97)

Np.: Opieka nad dziećmi do lat 3 z gminie Kleszczów.

3.2. Profil działalności, której dotyczy projekt

Profil działalności został określony automatycznie i nie podlega dalszej edycji.

3.2. Profil działalności, której dotyczy projekt

Handel * Nie	Usługi * Nie	Produkcja * Nie
Budownictwo * Nie	B+R * Nie	Inny Opieka nad dziećmi do lat 3

3.3. Miejsce realizacji projektu

Krok 1. Należy zaznaczyć, iż projekt nie będzie realizowany na terenie całego kraju.

3.3. Miejsce realizacji projektu *

Projekt realizowany na terenie całego kraju * Nie	Projekt realizowany na terenie całego województwa wielkopolskiego Nie ?			
Tak				
Nie				
		Powiat	Gmina	Operacje
Dodaj pozycję				

Krok 2. Automatycznie zaznaczono, że projekt nie będzie realizowany na terenie całego województwa. Wiersz nie podlega edycji.

Krok 3. Należy wskazać obszar realizacji projektu. Jako obszar należy rozumieć miejsce, w którym fizycznie znajduje się żłobek/klub dziecięcy/opiekun dzienny. Nawet, jeśli do placówki będą uczęszczały dzieci z różnych gmin/obszarów.

3.3. Miejsce realizacji projektu *

Projekt realizowany na terenie całego kraju * Nie	Projekt realizowany na terenie całego województwa wielkopolskiego Nie ?		
Województwo	Powiat	Gmina	Operacje
wielkopolskie	poznański	Pobiedziska	Zapisz Anuluj
Dodaj pozycję			

3.3.1. Obszar realizacji projektu

Należy wybrać jeden z trzech dostępnych obszarów realizacji projektu.

Pamiętaj!

Jeśli w pkt. 3.3 wskazano gminę miejsko-wiejską, to obszar realizacji projektu również będzie właściwy dla miejsca faktycznego funkcjonowania placówki (czyli należy rozpatrzyć, czy placówka usytuowana jest w części miejskiej, czy w części wiejskiej gminy miejsko-wiejskiej).

3.4. Harmonogram realizacji projektu

Harmonogram realizacji projektu przedstawiony jest w formie tabelarycznej. Kolejne wiersze odpowiadające poszczególnym zadaniom w projekcie. Zadania należy dodawać poprzez wybranie opcji „Dodaj zadanie”. Poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu, należy wskazać zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. W przypadku, gdy określone zadania rozpoczynają się w tym samym czasie, porządek ich wskazywania w pkt 3.4 jest nieistotny. Zgodność kolejności zadań wskazanych w pkt 3.4 wniosku będzie zgodna z kolejnością zadań znajdujących się w pkt 5.1.1. Bez wpisania poszczególnych zadań w ramach pkt 3.4 wniosku nie jest możliwe wypełnienie pkt 5.1.1.

Pamiętaj!

1. Wydatki w ramach kosztów bezpośrednich, a więc zaplanowanych w pkt 3.4. zadań, mogą być rozliczane wyłącznie jako „rzeczywiście poniesione”. Oznacza to, iż nie ma możliwości rozliczenia kosztów bezpośrednich projektu w oparciu o tzw. ryczałt.
2. Natomiast koszty pośrednie projektu, czyli te środki, które dedykowane są technicznej obsłudze projektu, są rozliczane wyłącznie ryczałtowo.

W przypadku naboru RPWP.06.04.01-IZ.00-30-001/20 rekomenduje się wypełnienie harmonogramu realizacji projektu zgodnie z następującą treścią³ (treść wniosku gotowa do formatowania i uzupełnienia znajduje się tu -> [TREŚĆ](#)):

Zadanie 1. Skonstruowane zostało z myślą o Wnioskodawcach, którzy są zainteresowani realizacją projektu w ramach typu I, zgodnie z interwencją opisaną w pkt. 3.1.2., ppkt 1., 2., 3., 4., 5. *Zasad ubiegania się o dofinansowanie.* Z treści zadania należy wybrać wyłącznie te opisy, które będą rzeczywiście odnosiły się do zakresu prac zaplanowanych w żłobku/klubie dziecięcym/instytucji dziennego opiekuna.

W akapicie poświęconym wyposażeniu placówki, należy opisać zarówno zakup wyposażenia (w tym kuchni, łazienki, korytarzy), jak również zakup drobnego wyposażenia i innych elementów niezbędnych do organizacji opieki nad dziećmi (w tym: zabawek, pomocy dydaktycznych, wyposażenie umożliwiające odpowiednie codzienne funkcjonowanie i higienę dzieci do lat 3).

³ Propozycja treści została opracowana na podstawie najpopularniejszych form wsparcia wybieranych przez Wnioskodawców w ramach Poddziałania 6.4.1.

3.4. Harmonogram realizacji projektu ? *

Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu			2020-04-01		Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczone ryczałtowo ?	Operacje
Zadanie	Nazwa Zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań	Rozpoczęcie realizacji zadania	Zakończenie realizacji zadania			
Zad. 1	Zad 1. Utworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.	<p>Wnioskodawca planuje utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w: istniejącym/nowym lokalu, który wymaga prac remontowo-wykończeniowych/dostosowania do potrzeb dzieci do lat 3. Konieczność ww. działań wynika z i będzie prowadzona w następującym zakresie: (krótki opis planowanych prac – ich zakres).</p> <p>Koniecznym jest również doposażenie placówki. Doposażone zostaną następujące pomieszczenia: Zakres doposażenia został wyszczególniony w budżecie projektu, a także opisany szczegółowo w pkt. 5.1.2 wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Wnioskodawca zakłada doposażenie placu zabaw w następującym zakresie, co wynika z następujących potrzeb:</p> <p>Wnioskodawca oświadcza, iż inwestycje infrastrukturalne są zgodne z pkt. 3.2. Zasad ubiegania się o dofinansowanie. Całkowity metraż placówki wynosi m2, w tym sale dla dzieci m2.</p> <p>Projekt będzie realizowany zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Rozporządzeniem w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy, Rozporządzeniem w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna oraz Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.</p> <p>Zakupiony sprzęt, doposażenie, pomoce dydaktyczne będą spełniać obowiązujące normy oraz przepisy BHP, jak również będą posiadały stosowne certyfikaty, a wybór doposażenia będzie zgodny z zasadą równości płci i niedyskryminacji.</p> <p>Osoba odpowiedzialna za realizację zadania:</p>	2020-04-01	2020-09-01	Tak	Nie	Edytuj Usuń

Zadanie 2. Wnioskodawca, który chce sfinansować koszty utrzymania bieżącego funkcjonowania nowoutworzonych miejsc opieki nad dziećmi w swojej placówce / instytucji dziennego opiekuna, musi obligatoryjnie zaplanować zadanie 1., jak również zadanie 2., zgodnie z następującą propozycją:

Zad. 2	Zad. 2. Bieżące funkcjonowanie nowoutworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.	<p>Wnioskodawca utworzy miejsc opieki w formie: żłobka/ klubu dziecięcego/ opiekuna dziennego. Placówka będzie funkcjonować w godzinach:</p> <p>Dzieci będą miały zapewnioną opiekę w grupach, osobowych.</p> <p>W ramach projektu planuje się sfinansować miesięcy bieżącego funkcjonowania nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.</p> <p>Ramowy harmonogram placówki:</p> <p>Do zapewnienia odpowiedniej opieki nad dziećmi do lat 3 konieczne jest zaangażowanie kadry, zatrudnionej na następujących zasadach</p> <p>Placówka zapewni dzieciom wyżywienie w formie: kuchnia własna / catering.</p> <p>Dzieci ze specjalnymi potrzebami zostaną wsparte w ramach zajęć dodatkowych z: psychologii/ logopedii/rytmiki w następującym wymiarze tygodniowym/miesięcznym</p> <p>Osoba odpowiedzialna za realizację zadania:</p> <p>Wnioskodawca zobowiązuje się, że wsparcie będzie zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym zajęcia będą prowadzone w sposób zapobiegający utrwalaniu się stereotypów związanych z rolami społecznymi kobiet i mężczyzn oraz z poszanowaniem dla wszelkiej odmienności.</p>	2020-09-01	2022-08-31	Tak	Nie	Edytuj Usuń
--------	--	---	------------	------------	-----	-----	--

Zadanie 3. Zadanie zaprojektowano z myślą o Wnioskodawcach, którzy będą realizować wsparcie zgodnie z pkt. 3.2.6 *Zasad ubiegania się o dofinansowanie.*

Zad. 3	Zad. 3. Przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna/ szkolenie uzupełniające	<p>Dla prawidłowej realizacji projektu konieczne jest przeszkolenie osób w zawodzie dziennego opiekuna / szkolenia uzupełniającego.</p> <p>Szkolenie będzie zorganizowane w formie: i będzie trwałoh.</p> <p>Szkolenie będzie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna z dnia 25 marca 2011 r.</p> <p>Szkolenie zostanie przeprowadzone przez instytucję posiadającą zatwierdzony przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej program szkolenia na dziennego opiekuna - zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej.</p> <p>Osoba odpowiedzialna za realizację zadania:</p>	2020-06-01	2020-08-31	Tak	Nie	Edytuj Usuń
--------	--	--	------------	------------	-----	-----	--

Zadanie 4. Zadanie stworzone z myślą o Wnioskodawcy, który chce zrealizować wsparcie zgodne z pkt. 3.1.4 *Zasad ubiegania się o dofinansowanie*

Zad. 4	Zad. 4. Dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami	<p>W ramach zadania wnioskodawca dostosuje istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Powyższe wynika z potrzeb dzieci z następującymi niepełnosprawnościami:.....</p> <p>W związku z powyższym planowane jest prowadzenie prac w następującym zakresie:..... (krótki opis planowanych prac – ich zakres, należy wymienić pomieszczenia podlegające dostosowaniu wraz z opisem niezbędnych prac koniecznych do przeprowadzenia w nich).</p> <p>Koniecznym jest również doposażenie placówki. Doposażone zostaną następujące pomieszczenia: Zakres doposażenia został wyszczególniony w budżecie projektu, a także opisany szczegółowo w pkt. 5.1.2 wniosku o dofinansowanie. Zakupiony sprzęt oraz pomoce dydaktyczne są konieczne do prowadzenia edukacji dzieci niepełnosprawnych.</p> <p>Wnioskodawca zakłada doposażenie placu zabaw w następującym zakresie, co wynika z następujących potrzeb:</p> <p>Wnioskodawca oświadcza, iż inwestycje infrastrukturalne są zgodne z pkt. 3.2. Zasad ubiegania się o dofinansowanie.</p> <p>Projekt będzie realizowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Rozporządzeniem w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy, Rozporządzeniem w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna oraz Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.</p> <p>Zakupiony sprzęt, doposażenie, pomoce dydaktyczne będą spełniać obowiązujące normy oraz przepisy BHP, jak również będą posiadały stosowne certyfikaty, a wybór doposażenia będzie zgodny z zasadą równości płci i niedyskryminacji.</p> <p>Osoba odpowiedzialna za realizację zadania:</p>	2020-04-01	2020-09-01	Tak	Nie	<input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/>
Koszty pośrednie			2020-04-01	2022-08-31	Nie	Tak	
Planowany termin zakończenia realizacji projektu			2022-08-31				

Zakłada się, że Wnioskodawca może zaplanować szerszy zakres wsparcia, nieopisany w *Instrukcji* – lecz wpisujący się w zakres interwencji zgodny z Zasadami ubiegania się o dofinansowanie, dlatego też możliwe jest uzupełnienie harmonogramu projektu, o dodatkowe informacje, zgodnie z zamysłem Projektodawcy.

Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem

Koszty pośrednie		2020-04-01	2022-08-31	Nie	Tak
Planowany termin zakończenia realizacji projektu		2022-08-31			

W przypadku wydatków rozliczanych w ramach kosztów pośrednich należy wybrać jedynie datę rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji zadania (które będą równoznaczne z okresem realizacji projektu). Zgodnie z zapisami *Wytycznych kwalifikowalności*, koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych określonych w podrozdziale 8.4, w związku z tym kolumna „Wydatki rzeczywiście poniesione” została zablokowana do edycji. Z uwagi na powyższe, wybranie opcji „Nie”, w kolumnie „Wydatki rozliczone ryczałtowo” jest równoznaczne z rezygnacją z kwalifikowania kosztów pośrednich w projekcie, czyli Wnioskodawca pozbawi się środków finansowych, które mogłyby być wykorzystane na obsługę projektu. W takim przypadku system blokuje możliwość uzupełnienia pól z kolumn: „Rozpoczęcie realizacji zadania” i „Zakończenie realizacji zadania”.

Ważne by na zakończenie pracy nad harmonogramem projektu wybrać opcję „Zapisz tabelę”.

Koszty pośrednie		2020-04-01	2022-08-31	Nie	Tak
Planowany termin zakończenia realizacji projektu		2022-08-31			

Zapisz tabelę Dodaj zadanie

3.5. Charakterystyka projektu

3.5.1. Krótki opis przedmiotu projektu

Zapisy wskazane w pkt. 3.5.1. zostaną zawarte w systemie SL 2014 i staną się ważnym punktem odniesienia na kolejnych etapach realizacji projektu. Dlatego też powinny mieć charakter ciągłej, spójnej oraz zwięzłej notatki, ograniczającej się wyłącznie do kwestii kluczowych dla charakterystyki i istoty projektu.

Opis w pkt 3.5 powinien być zgodny z informacjami zawartymi przez Wnioskodawcę w punktach 2.3.1, 3.4, 4.1 oraz 5.1.1 wniosku o dofinansowanie.

Pkt 3.5.1 musi zawierać krótki i przejrzysty opis projektu (z wykorzystaniem danych liczbowych), w którym obowiązkowo znajdują się informacje dotyczące następujących kwestii: terminu realizacji projektu, celu głównego projektu, działań podejmowanych w projekcie, które przyczynią się do osiągnięcia założonych rezultatów oraz wskazanie efektów podjętej interwencji.

Rekomenduje się uzupełnienie wniosku zgodnie z następującą treścią -> [TREŚĆ](#):

a) realizacja projektu zgodnie z pkt. 1.1.2 ppkt 1 *Zasad ubiegania się o dofinansowanie* – dalej: typ I projektu:

3.5.1. Krótki opis przedmiotu projektu * (pozostało: 440)

Celem głównym projektu jest utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w gminie poprzez dofinansowanie doposażenia i dostosowania placówki/instytucji dziennego opiekuna do potrzeb dzieci do lat 3, dzięki czemu rodzice doświadczający trudności na rynku pracy z powodu opieki nad dzieckiem do lat 3, będą mogli utrzymać, znaleźć lub aktywnie poszukiwać pracy. Projekt będzie realizowany w okresie od do

Projekt będzie realizowany w (nazwa i adres placówki)

W ramach projektu planuje się doposażenie i dostosowanie nowopowstałych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w następującym zakresie (należy opisać najważniejsze kwestie):

Konieczność sfinansowania dostosowania placówki w powyższym zakresie wynika z:.....

Wsparcie jest zgodne z diagnozą wskazaną w fiszce projektu pozakonkursowego oraz wynika z indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania placówki/placówek objętych wsparciem w projekcie.

Główne działania (wybrać właściwe):

- utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3;
- prace remontowo-wykończeniowe / adaptacja: pomieszczeń;
- doposażenie w meble/sprzęt pomieszczeń;
- doposażenie w materiały dydaktyczne pomieszczeń;

Po ustaniu finansowania z EFS, nowopowstałe w ramach projektu miejsca będą finansowane z następujących źródeł: (należy podać informacje, z jakiego źródła, innego niż środki europejskie, miejsca te będą utrzymane przez okres minimum 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, a także planowane działania zmierzające do utrzymania funkcjonowania tych miejsc opieki po ustaniu finansowania EFS).

Koszty pośrednie

To koszty administracyjne niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu. Zaliczamy do nich między innymi:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu;
- koszty personelu obsługowego;
- koszty obsługi księgowej;
- koszty utrzymania powierzchni biurowych;
- koszty związane z obsługą administracyjną projektu itp.

b) realizacja projektu zgodnie z pkt. 1.1.2 ppkt 2. *Zasad ubiegania się o dofinansowanie* – dalej: typ II projektu:

3.5.1. Krótki opis przedmiotu projektu * (pozostało: 1412)

Celem projektu jest dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami na terenie gminy/miasta w okresie od..... do.....
W ramach projektu planuje się dostawanie miejsc opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami w następującym zakresie (należy opisać najważniejsze kwestie):
Koniczność sfinansowania dostosowania placówki w powyższym zakresie wynika z:.....
Wnioskodawca zapewnia, że realizacja projektu została poprzedzona diagnozą indywidualnych potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, objętymi opieką w placówce..... (nazwa placówki).

c) realizacja projektu zgodnego z pkt. 1.1.2. ppkt 3. *Zasad ubiegania się o dofinansowanie* – dalej: typ III projektu:

3.5.1. Krótki opis przedmiotu projektu * (pozostało: 479)

Celem głównym projektu jest utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w gminie oraz finansowanie przez miesięcy ich bieżącego funkcjonowania, dzięki czemu rodzice doświadczający trudności na rynku pracy z powodu opieki nad dzieckiem do lat 3, będą mogli utrzymać, znaleźć lub aktywnie poszukiwać pracy. Projekt będzie realizowany w okresie od do

Projekt będzie realizowany w (nazwa i adres placówki)

Wsparcie jest zgodne z diagnozą wskazaną w fiszce projektu pozakonkursowego oraz wynika z indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania placówki/placówek objętych wsparciem w projekcie. Główne działania (wybrać właściwe):

- utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz sfinansowanie miesięcy bieżącego funkcjonowania;
- prace remontowo-wykończeniowe / adaptacja: pomieszczeń;
- wyposażenie w meble/sprzęt pomieszczeń;
- wyposażenie w materiały dydaktyczne pomieszczeń;
- przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna/ szkolenie uzupełniające;
- dostosowanie (należy podać liczbę) istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.

Po ustaniu finansowania z EFS, nowopowstałe w ramach projektu miejsca będą finansowane z następujących źródeł: (należy podać informacje, z jakiego źródła, innego niż środki europejskie, miejsca te będą utrzymane przez okres minimum 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, a także planowane działania zmierzające do utrzymania funkcjonowania tych miejsc opieki po ustaniu finansowania EFS).

3.5.2. Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie

W punkcie 3.5.2. należy wskazać cel główny projektu (który musi być powieleniem zapisów z pkt 3.5.1) oraz opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwego celu szczegółowego dla danego Działania/Poddziałania WRPO 2014+. Przedstawiona diagnoza powinna być spójna, rzeczowa i odnosić się do najważniejszych kwestii związanych z obszarem interwencji. Do najważniejszych kwestii, koniecznych do przedstawienia w tej części wniosku, należą:

- W jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych WRPO 2014+?
- Jakie problemy w obszarze opieki nad dziećmi do lat 3 zostały zdefiniowane w wyniku przeprowadzonej diagnozy?
- Jakie działania zostaną podjęte w trakcie realizacji projektu, które przyczynią się do złagodzenia stwierdzonych problemów i deficytów?

a) Typ I -> [TREŚĆ](#):

3.5.2. Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie * (pozostało: 2001)

Celem głównym projektu jest utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w gminie poprzez dofinansowanie doposażenia i dostosowania placówki/instytucji dziennego opiekuna do potrzeb dzieci do lat 3, dzięki czemu rodzice doświadczający trudności na runku pracy z powodu opieki nad dzieckiem do lat 3, będą mogli utrzymać, znaleźć lub aktywnie poszukiwać pracy. Projekt będzie realizowany w okresie od do

Diagnoza kwestii problemowej została zawarta w fiszce projektu pozakonkursowego zgodnie, z którą realizacja projektu pozakonkursowego jest uzasadniona i odpowiada na potrzeby województwa wielkopolskiego.

Interwencja jest zgodna z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+. Ponadto realizacja projektu przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego dla Poddziałania 6.4.1. WRPO 2014+, czyli wzrostu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz wzrostu zatrudnialności osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3. Realizacja celu projektu zostanie wsparta dodatkowymi działaniami, do których zaliczają się (właściwe wybrać): dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci/ zakup i montaż wyposażenia/ zakup pomocy do prowadzenia zajęć z dziećmi/ wyposażenie i montaż placu zabaw/ modyfikację przestrzeni wspierającej rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci.

W wyniku przeprowadzonej diagnozy W-ca stwierdził następujący/następujące problem/problemy na terenie gminy/miasta w obszarze opieki nad dziećmi do lat 3: (poniżej podano przykładowe możliwe problemy – należy wybrać właściwe – możliwy jest wykazanie więcej niż jednego problemu)

- Niedostateczna ilość miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w stosunku do realnego zapotrzebowania, jakie zgłaszają w tym zakresie rodzice na obszarze realizacji projektu.
- Brak miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 na terenie realizacji projektu.
- Brak możliwości powrotu na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3 z uwagi na niewystarczającą liczbę miejsc opieki.
- Wysoki odsetek bezrobocia wśród kobiet sprawujących opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem do lat 3, co wymaga podjęcia działań umożliwiających zapewnienie warunków sprzyjających aktywizacji zawodowej kobiet w regionie.
- Niedostosowanie placówki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, które związane jest z

W celu złagodzenia ww. problemów W-ca zaplanował (właściwe wybrać- możliwym jest wybór więcej niż jednej odpowiedzi):

- utworzenie (wskazać liczbę) miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w (żłobku/klubie dziecięcym/ w ramach instytucji dziennego opiekuna – wybrać właściwe), podlegających pod gminę
- prace remontowo-wykończeniowe / adaptacja: pomieszczeń.
- modernizację placówki opieki nad dziećmi do lat 3, w celu dostosowania jej do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami poprzez

Nowe miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 będą funkcjonowały w (należy opisać warunki lokalowe tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której realizowana będzie opieka nad dziećmi do lat 3.)

b) II typu wsparcia:

3.5.2. Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie * (pozostało: 3163)

Celem projektu jest dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami na terenie gminy/miasta w okresie od..... do.....

Interwencja jest zgodna z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+. Ponadto realizacja projektu przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego dla Poddziałania 6.4.1. WRPO 2014+, czyli wzrostu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz wzrostu zatrudnialności osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3. Realizacja celu projektu zostanie wsparta dodatkowymi działaniami, do których zaliczają się (właściwe wybrać): dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci/ zakup i montaż wyposażenia/ zakup pomocy do prowadzenia zajęć z dziećmi/ wyposażenie i montaż placu zabaw/ modyfikację przestrzeni wspierającej rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci/zatrudnienie wykwalifikowanej kadry, mającej kwalifikacje we wspieraniu dzieci w niepełnosprawnościach/ inne.

W wyniku przeprowadzonej diagnozy W-ca stwierdził następujący/następujące problem/problemy na terenie gminy/miasta w obszarze opieki nad dziećmi do lat 3 ze stwierdzonymi niepełnosprawnościami:

- Niedostosowanie placówki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, które związane jest z

W celu złagodzenia ww. problemów W-ca zaplanował (należy szczegółowo opisać zakres dostosowania placówki):

Dostosowane miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 będą funkcjonowały w następującej bazie lokalowej (należy opisać warunki lokalowe tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której realizowana będzie opieka nad dziećmi do lat 3. wraz ze wskazaniem, na jakich prawach własnościowych funkcjonuje placówka).

Realizacja projektu została oparta na przeprowadzonej diagnozie indywidualnych potrzeb dzieci ze stwierdzonymi niepełnosprawnościami na terenie gminy/miasta

c) III typ wsparcia:

3.5.2. Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie * (pozostało: 1596)

Celem głównym projektu jest utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w gminie oraz finansowanie przez miesięcy ich bieżącego funkcjonowania, dzięki czemu rodzice doświadczający trudności na rynku pracy z powodu opieki nad dzieckiem do lat 3, będą mogli utrzymać, znaleźć lub aktywnie poszukiwać pracy. Projekt będzie realizowany w okresie od do

Diagnoza kwestii problemowej została zawarta w fiszce projektu pozakonkursowego zgodnie, z którą realizacja projektu pozakonkursowego jest uzasadniona i odpowiada na potrzeby województwa wielkopolskiego.

Interwencja jest zgodna z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+. Ponadto realizacja projektu przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego dla Poddziałania 6.4.1. WRPO 2014+, czyli wzrostu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz wzrostu zatrudnialności osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3. Realizacja celu projektu zostanie wsparta dodatkowymi działaniami, do których zaliczają się (właściwe wybrać): dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci/ zakup i montaż wyposażenia/ zakup pomocy do prowadzenia zajęć z dziećmi/ wyposażenie i montaż placu zabaw/ modyfikację przestrzeni wspierającej rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci/ przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna.

W wyniku przeprowadzonej diagnozy W-ca stwierdził następujący/następujące problem/problemy na terenie gminy/miasta w obszarze opieki nad dziećmi do lat 3: (poniżej podano przykładowe możliwe problemy – należy wybrać właściwe – możliwy jest wykazanie więcej niż jednego problemu)

- Niedostateczna ilość miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w stosunku do realnego zapotrzebowania, jakie zgłaszają w tym zakresie rodzice na obszarze realizacji projektu.
- Brak miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 na terenie realizacji projektu.
- Brak możliwości powrotu na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3 z uwagi na niewystarczającą liczbę miejsc opieki.
- Wysoki koszt opieki związany z korzystaniem z miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 uniemożliwiający powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi.
- Wysoki odsetek bezrobocia wśród kobiet sprawujących opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem do lat 3, co wymaga podjęcia działań umożliwiających zapewnienie warunków sprzyjających aktywizacji zawodowej kobiet w regionie.
- Niedopasowanie czasu funkcjonowania placówek opieki nad dziećmi do lat 3 do czasu pracy w miejscu zatrudnienia.
- Niedostosowanie placówki do potrzeb dzieci

z niepełnosprawnościami, które związane jest z

W celu złagodzenia ww. problemów W-ca zaplanował (właściwe wybrać- możliwym jest wybór więcej niż jednej odpowiedzi):

- utworzenie (wskazać liczbę) miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w (żłobku/klubie dziecięcym/ w ramach instytucji dziennego opiekuna – wybrać właściwe), podlegających pod gminę
- prace remontowo-wykończeniowe / adaptacja: pomieszczeń.
- finansowanie ze środków EFS (wskazać liczbę) miesięcy bieżącego funkcjonowania nowoutworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.
- modernizację placówki opieki nad dziećmi do lat 3, w celu dostosowania jej do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami poprzez

Nowe miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 będą funkcjonowały w (należy opisać warunki lokalowe tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której realizowana będzie opieka nad dziećmi do lat 3.)

3.5.3. Opis grupy docelowej

W tej części wniosku Projektodawca powinien wskazać, kogo obejmie wsparciem w ramach projektu oraz opisać – w oparciu o ogólnodostępne dane oraz ewentualnie własne dane będące w posiadaniu Wnioskodawcy – istotne cechy uczestników, którzy zostaną objęci wsparciem. Należy pamiętać, że w tym punkcie należy opisać uczestników projektu, a więc jedynie osoby i podmioty otrzymujące wsparcie bezpośrednie (czyli takie wsparcie, które jest wykazane w budżecie projektu). Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia cech istotnych dla działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, takich jak np. wiek, status zawodowy, płeć, niepełnosprawność. Należy opisać, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu. Przy opisie barier należy brać pod uwagę bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają udział w projekcie. W sposób szczególny Wnioskodawca powinien tutaj zwrócić uwagę na bariery, na które napotykają kobiety i mężczyźni.

Należy opisać, w jaki sposób Wnioskodawca rekrutuje uczestników projektu, w tym, jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, uwzględniając podział na kobiety i mężczyzn (K/M) i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Sposób rekrutacji należy opisać uwzględniając planowane działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji ze wskazaniem sposobu, w jaki w ramach rekrutacji została uwzględniona zasada równych szans i niedyskryminacji (w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami), a także zasada równości szans kobiet i mężczyzn.

Dodatkowo Wnioskodawca musi wskazać, na podstawie jakich dokumentów źródłowych będzie kwalifikował uczestników do projektu.

Grupa docelowa Poddziałania 6.4.1.

Pamiętaj, że mimo iż wydawać by się mogło, że wsparcie w ramach naboru kierowane jest do dzieci (tak, jak ma to miejsce w projektach realizowanych przez przedszkola), to jednak w przypadku Poddziałania 6.4.1 odbiorcami wsparcia są opiekunowie dzieci do lat 3, którzy dzięki realizacji Twojego projektu będą mogli wrócić na rynek pracy, zdobyć nową pracę lub jej aktywnie poszukiwać.

Niezależnie od tego, czy w ramach grupy docelowej zidentyfikowano potrzebę kierowania wsparcia do osób z niepełnosprawnościami, niezbędne jest opisanie we wniosku sposobu prowadzenia rekrutacji uwzględniającego możliwość dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

a) I typ realizacji projektu ([TREŚĆ ->](#)):

3.5.3. Opis grupy docelowej * (pozostało: 829)

Grupa docelowa (GD) zgodna z GD dla Poddziałania 6.4.1. WRPPO 2014+ tj.:

- osoby bezrobotne lub osoby biernie zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym do osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- osoby pracujące, sprawujące opiekę nad dziećmi do lat 3.

Struktura grupy docelowej (wybrać właściwe i uzupełnić wartości):

- osób biernych zawodowych;
- osób bezrobotnych;
- osób pracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3.

Pamiętaj!

Wartości dot. grupy docelowej są szacunkowe i mogą ulec zmianie na etapie rekrutacji.

Potrzeby GD to: (wybrać właściwe):

- powrót na rynek pracy po urodzeniu dziecka; dostęp do miejsca opieki nad dzieckiem do lat 3, które będzie dostosowane do konkretnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Oczekiwania GD (wybrać właściwe):

- zapewnienie bezpiecznych warunków opieki nad dzieckiem do lat 3; zapewnienie dobrych warunków edukacyjnych dla dzieci zgodnych z ich rozwojem psycho-fizycznym; lokalizacja miejsca opieki nad dzieckiem blisko domu/pracy;

Bariery (wybrać właściwe):

- niewystarczająca liczba miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, utworzonych w ramach projektu;

W trakcie rekrutacji Wnioskodawca będzie brał pod uwagę następujące kryteria:

(Należy opisać kryteria rekrutacji dla opiekunów dzieci do lat 3. Należy uwzględnić podział uczestników projektu na kobiety i mężczyzn).

Dokumentem źródłowym, na podstawie którego UP będą rekrutowani do projektu będzie: oświadczenie opiekuna o pozostawaniu w trudnej sytuacji na rynku pracy z uwagi na konieczność opieki nad dzieckiem do lat 3.

Planowane działania informacyjno-promocyjne na etapie rekrutacji to:

Środki zaradcze podjęte w przypadku problemów w rekrutacji to:

W-ca stwierdził bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji. Zgodnie z danymi WROT: ANALIZA SYTUACJI SPOŁECZNOEKONOMICZNEJ WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO (...), dane na paź. 2018 r., sytuacja kobiet na rynku pracy w Wielkopolsce jest trudniejsza niż mężczyzn. Pomimo silnej tendencji spadkowej stopy bezrobocia rejestrowanego ogółem, kobietom w Wielkopolsce wciąż trudniej niż mężczyznom wejść na rynek pracy po zakończeniu edukacji, czy też powrócić do pracy. Dotyczy to w szczególności sytuacji związanej z powrotem na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny. W związku z powyższym W-ca zaplanował działania na zidentyfikowane bariery równościowe tj. (wybrać właściwe): dodatkowe punkty dla kobiet na etapie rekrutacji; większy procentowo udział kobiet w projekcie.

Wnioskodawca zapewnia, że rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z pełną dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami (W-ca uwzględni możliwość dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności).

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego – w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

?

b) II typ realizacji projektu

3.5.3. Opis grupy docelowej * (pozostało: 1203)

II typ realizacji projektu

Grupa docelowa (GD) zgodna z GD dla Poddziałania 6.4.1. WRPPO 2014+ tj.:

- osoby bezrobotne lub osoby biernie zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3 w tym do osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- osoby pracujące, sprawujące opiekę nad dziećmi do lat 3.

Struktura grupy docelowej (wybrać tylko te statusy osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3, które będą dotyczyć danej placówki i uzupełnić wartości):

- osób biernych zawodowych;
- osób bezrobotnych;
- osób pracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3.

Pamiętaj!

Wartości dot. grupy docelowej są szacunkowe i mogą ulec zmianie na etapie rekrutacji.

Potrzeby GD to: (wybrać właściwe):

- powrót na rynek pracy po urodzeniu dziecka; niskie koszty posłania dziecka do żłobka/klubu malucha; dostęp do miejsca opieki nad dzieckiem do lat 3, które będzie dostosowane do konkretnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, inne (należy opisać jakie?).

Oczekiwania GD (wybrać właściwe):

- zapewnienie bezpiecznych warunków opieki nad dzieckiem do lat 3; zapewnienie godzin wsparcia zgodnych z czasem pracy rodzica; zapewnienie dobrych warunków edukacyjnych dla dzieci zgodnych z ich rozwojem psycho-fizycznym; lokalizacja miejsca opieki nad dzieckiem blisko domu/pracy;

Barier (wybrać właściwe):

- brak miejsc opieki dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.

Rekrutacja będzie przeprowadzona w sposób zamknięty, zgodnie z przeprowadzoną diagnozą zapotrzebowania na dostosowanie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 ze stwierdzonymi niepełnosprawnościami. Kryterium formalnym w trakcie rekrutacji będzie dokumentacja potwierdzająca niepełnosprawność dziecka.

Dokument źródłowy, na podstawie którego kwalifikowani będą uczestnicy projektu (opiekunowie dzieci) to: oświadczenie opiekuna o niepełnosprawności dziecka.

Ze względu na zamknięty charakter rekrutacji i dedykowany charakter projektu, W-ca nie stwierdza barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji. Jednocześnie Projektodawca zapewnia, że będzie przestrzegał zasad równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.

Wnioskodawca zapewnia, że rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z pełną dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami (W-ca uwzględni możliwość dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności).

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego – w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

d) III typ realizacji projektu:

3.5.3. Opis grupy docelowej * (pozostało: 712)

Grupa docelowa (GD) zgodna z GD dla Poddziałania 6.4.1. WRPPO 2014+ tj.:

- osoby bezrobotne lub osoby biernie zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym do osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- osoby pracujące, sprawujące opiekę nad dziećmi do lat 3.

Struktura grupy docelowej (wybrać właściwe i uzupełnić wartości):

- osób biernych zawodowych;
- osób bezrobotnych;
- osób pracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3.

Pamiętaj!

Wartości dot. grupy docelowej są szacunkowe i mogą ulec zmianie na etapie rekrutacji.

Potrzeby GD to: (wybrać właściwe):

- powrót na rynek pracy po urodzeniu dziecka; niskie koszty posłania dziecka do żłobka/klubu malucha; dostęp do miejsca opieki nad dzieckiem do lat 3, które będzie dostosowane do konkretnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Oczekiwania GD (wybrać właściwe):

- zapewnienie bezpiecznych warunków opieki nad dzieckiem do lat 3; zapewnienie godzin wsparcia zgodnych z czasem pracy rodzica; zapewnienie dobrych warunków edukacyjnych dla dzieci zgodnych z ich rozwojem psychofizycznym; lokalizacja miejsca opieki nad dzieckiem blisko domu/pracy;

Bariery (wybrać właściwe):

- niewystarczająca liczba miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, utworzonych w ramach projektu;

W trakcie rekrutacji Wnioskodawca będzie brał pod uwagę następujące kryteria:

(Należy opisać kryteria rekrutacji dla opiekunów dzieci do lat 3. Należy uwzględnić podział uczestników projektu na kobiety i mężczyzn).

Dokumentem źródłowym, na podstawie którego UP będą rekrutowani do projektu będzie: oświadczenie opiekuna o pozostawaniu w trudnej sytuacji na rynku pracy z uwagi na konieczność opieki nad dzieckiem do lat 3.

Planowane działania informacyjno-promocyjne na etapie rekrutacji to:

Środki zaradcze podjęte w przypadku problemów w rekrutacji to:

W-ca stwierdził bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji. Zgodnie z danymi WROT: ANALIZA SYTUACJI SPOŁECZNOEKONOMICZNEJ WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO (...), dane na paź. 2018 r., sytuacja kobiet na rynku pracy w Wielkopolsce jest trudniejsza niż mężczyźn. Pomimo silnej tendencji spadkowej stopy bezrobocia rejestrowanego ogółem, kobietom w Wielkopolsce wciąż trudniej niż mężczyznom wejść na rynek pracy po zakończeniu edukacji, czy też powrócić do pracy. Dotyczy to w szczególności sytuacji związanej z powrotem na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny. W związku z powyższym W-ca zaplanował działania na zidentyfikowane bariery równościowe tj. (wybrać właściwe): dodatkowe punkty dla kobiet na etapie rekrutacji; większy procentowo udział kobiet w projekcie.

Wnioskodawca zapewnia, że rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z pełną dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami (W-ca uwzględni możliwość dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności).

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego – w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

Należy wpisać przewidywaną liczbę osób, które zostaną objęte wsparciem w ramach projektu, z uwzględnieniem wskazanych kategorii. Po wpisaniu liczby osób należy nacisnąć przycisk „Przelicz tabelę 3.5.3.1” w celu obliczenia wartości ogółem.

W podpunkcie 3.5.3.1, , należy przypisać uczestników projektu wyłącznie do jednej z poniższych kategorii i/lub podkategorii (pozostałe wiersze należy pozostawić puste):

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowany bezrobotny jest zaliczany do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.

Długotrwale bezrobotni – Osoby bezrobotne definiowane są jak wyżej. Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

- Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy).
- Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Pracujący – to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1. Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
2. Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy sieci rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).
3. Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;

Migranci – Cudzoziemcy na stałe mieszkający w danym państwie, obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski. Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym z dnia 6 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 823).

Osoby z niepełnosprawnościami – Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2016 poz. 546, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Osoby z terenów wiejskich – Osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

Ważne!

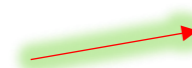
Na etapie pisania wniosku należy wskazać szacunkową (ale najbardziej zbliżoną do rzeczywistości) strukturę grupy docelowej, zgodnie z dostępnymi danymi lub doświadczeniem Wnioskodawcy w tym zakresie. Jeśli na etapie realizacji projektu okaże się, że struktura grupy docelowej odbiega od pierwotnych założeń, koniecznym będzie zgłoszenie zmian do wniosku.

Pomocnym narzędziem do zarządzania strukturą grupy docelowej, są dobrze dobrane kryteria rekrutacyjne, np. punktowe, które pozwalają w pierwszej kolejności rekrutować te osoby, które odpowiadają założeniom naszego projektu.

3.5.3.1. Przewidywana liczba osób objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status

Brak danych w podziale na płeć

Status uczestnika	Liczba osób		
	K	M	O
Bezrobotni	0	2	2
w tym długotrwale bezrobotne	0	0	0
Osoby biernie zawodowo	10	0	10
w tym osoby uczące się lub kształcące się	0	0	0
Pracujący	10	3	13
w tym rolnicy	0	0	0
w tym samozatrudnieni	0	0	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwie	0	0	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0	0	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0	0	0
Ogółem	20	5	25
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0	0	0
w tym migranci	0	0	0
w tym osoby z niepełnosprawnościami	2	0	2
w tym osoby z terenów wiejskich	20	5	25



Przelicz tabelę 3.5.3.1

3.5.3.1a. Przewidywana liczba instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu

Wartość pozycji została ustalona jako: „nie dotyczy” i nie podlega dalszej edycji, niezależnie od tego, czy w projekcie założono wsparcie dla podmiotów sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3 lub dziećmi z niepełnosprawnościami.

3.5.3.1a. Przewidywana liczba instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu

Nie dotyczy.

3.5.4. Informacje dodatkowe

Należy tutaj wskazać iż: Wnioskodawca deklaruje, iż projekt będzie realizowany zgodnie ze standardami dostępności opisanymi w zał. nr 2 do *Wytycznych w zakresie równości* w ramach następujących standardów: standardu cyfrowego, standardu architektonicznego, standardu szkoleniowego, standardu inf.-promocyjnego, standardu edukacyjnego.

3.5.4. Informacje dodatkowe (pozostało: 1691)

Wnioskodawca deklaruje, iż projekt będzie realizowany zgodnie ze standardami dostępności opisanymi w zał. nr 2 do *Wytycznych w zakresie równości* w ramach następujących standardów: standardu cyfrowego, standardu architektonicznego, standardu szkoleniowego, standardu inf.-promocyjnego, standardu edukacyjnego.

Wnioskodawca, który realizuje wsparcie w ramach typu I oraz III, musi wybrać „tak” z listy rozwijanej przy wierszu: *Kryterium analizy zapotrzebowania na nowe miejsca opieki nad dziećmi do lat 3* oraz „nie dotyczy” w przypadku wiersza *Kryterium analizy zapotrzebowania na dostosowanie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami*. Następnie należy uzupełnić punkt zgodnie z następującą diagnozą ([TREŚĆ ->](#))

3.6. Szczegółowe dane dotyczące projektu ?

Kryterium analizy zapotrzebowania na nowe miejsca opieki nad dziećmi do lat 3. (pozostało: 2938)

Tak ▼

1. Zgodnie z najbardziej aktualnymi danymi za rok 20...../20..... na całym obszarze realizacji projektu było miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.
2. Odsetek dzieci objętych opieką w żłobkach (ogółem) na obszarze realizacji projektu wynosi
3. W okresie, w którym przewidziana jest realizacja bieżącego funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi dla lat 3, na obszarze realizacji projektu będzie dzieci do lat 3. Zabraknie miejsc opieki.
4. W pierwszym trwałości realizacji projektu, zgodnie z szacunkami, będzie dzieci do lat 3. Przy zakładanej liczbie dostępnych miejsc opieki, zabraknie miejsc opieki.
5. W drugim roku trwałości projektu, zgodnie z szacunkami, będzie dzieci do lat 3. Przy zakładanej liczbie dostępnych miejsc opieki, zabraknie miejsc dla dzieci. Realizacja projektu spowoduje zwiększenie liczby miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 o, podlegających pod organ prowadzący na terenie objętym wsparciem (gmina/miasto) w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu.

Ważne!
Zaleca się, by dane wskazane w pkt. 3.6. były zgodne z tymi, dostępnymi na stronie: <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/start>.

Wchodząc na stronę należy wybrać:
Nazwa gminy/miasta -> (temat) Ochrona zdrowia, opieka społeczna i świadczenia na rzecz rodziny -> (z rozwijanej listy należy wybrać) żłobki -> rok (dla którego dane mają nam się wyświetlić dane) -> kliknąć „dalej”.

Jeśli Wnioskodawca realizuje interwencję wyłącznie zgodnie z II typem, zaznacza „nie dotyczy” w wierszu: *Kryterium analizy zapotrzebowania na nowe miejsca opieki nad dziećmi do lat 3* oraz „tak” w wierszu: *Kryterium analizy zapotrzebowania na dostosowanie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami*. Następnie należy uzupełnić punkt zgodnie z następującą treścią:

Kryterium analizy zapotrzebowania na dostosowanie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami. (pozostało: 3729)

Tak ▼

1. W placówce opieki nad dziećmi do lat 3, podlegającej pod gminę jest dzieci ze stwierdzoną niepełnosprawnością.
2. Niepełnosprawność dzieci stwierdzona jest w zakresie
3. Niedostosowanie placówki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami wynika z

3.7.

Komplementarność z innymi projektami zrealizowanymi przez Wnioskodawcę ze środków europejskich
Wiersz można pozostawić bez uzupełnienia.

3.8. Komplementarność z innymi dokumentami strategicznymi

Należy wybrać „dodaj pozycję”, następnie pojawi się uzupełnione pole wiersza. Należy wybrać: „zapisz”. Nie ma konieczności uzupełniania punktu o kolejne dokumenty strategiczne.

3.8. Komplementarność z innymi dokumentami strategicznymi *

Powiązanie ze strategiami	opis	Operacje
Strategia rozwoju województwa wielkopolskiego do 2020 roku	<p style="text-align: right; color: red; font-size: small;">(pozostało: 357)</p> <p>Projekt będzie realizowany zgodnie ze „Strategią Rozwoju Województwa Wielkopolskiego do 2020 roku”, cel. 8.1. Wzmacnianie aktywności zawodowej, który ma zostać osiągnięty dzięki działaniom ułatwiającym łączenie pracy z opieką nad dziećmi; cel 8.9 Ochrona zasobów, standardu i jakości życia rodziny, który ma być ociążony poprzez między innymi poprzez: wsparcie dla aktywności zawodowej rodziców, w tym samotnie wychowujących dzieci. Projekt zakłada utworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat trzech, co przyczyni się bezpośrednio do umożliwienia opiekunom dzieci powrót na rynek pracy, podjęcie pracy bądź aktywne jej poszukiwanie.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Zapisz Anuluj </div>

Dodaj pozycję

V Wskaźniki projektu

4.1. Planowane efekty rzeczowe (produkty) uzyskane w wyniku realizacji projektu.

Wskaźniki są najistotniejszym elementem procesu monitorowania postępów w realizacji projektu. Pozwalają określić nakłady oraz efekty podjętej interwencji. Wyróżnia się kilka typów wskaźników, które zostaną kolejno omówione, ale tylko w zakresie koniecznym do realizacji projektów w ramach naboru RPWP.06.04.01-IZ.00-30-001/20.

- **Wskaźniki kluczowe** -> są listą wskaźników odnoszących się do wpływu interwencji (realizacji projektu) w kluczowych dla Komisji Europejskiej obszarach. Ze względu na ich przekrojowy charakter, wskaźniki kluczowe tyczą się wszystkich Celów Tematycznych i są określane na poziomie krajowym.

Wskaźniki kluczowe	Objaśnienie	Źródło danych	Uwagi
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych	protokoły zdawczo-odbiorcze;	Należy uzupełnić wartość wskaźnika oraz wskazać źródła danych, jeśli dotyczy lub wpisać „nie dotyczy” w kolumnie `źródła danych`.
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Wskaźnik uzupełniany na etapie realizacji projektu, jeśli wystąpi potrzeba skorzystania z mechanizmu racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.	(wskaźnik będzie uzupełniany na etapie wdrażania projektu)	Należy wpisać „nie dotyczy” w kolumnie `źródła danych`.
Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).	zaświadczenie, umowa udziału w szkoleniu	Należy wpisać „nie dotyczy” w kolumnie `źródła danych`.
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)	Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. W przypadku żłobków koniecznym będzie wykazanie tych podmiotów, które doposażają placówkę np. w laptopa, komputer, tablet, tablicę interaktywną, magiczny dywan,	protokoły zdawczo-odbiorcze	Należy wpisać „nie dotyczy” w kolumnie `źródła danych`.

Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3	Wskaźnik mierzy liczbę utworzonych miejsc w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów. Wskaźnik odnosi się do utworzonego miejsca (nie utworzonych punktów opieki), tj. miejsca opieki nad jednym dzieckiem. UWAGA! Należy mieć na uwadze, że w ramach projektu można finansować i wykazywać we wskaźnikach <u>wyłącznie</u> te miejsca opieki, które zostały utworzone / wpisane do Rejestru Żłobków i Klubów dziecięcych <u>w okresie realizacji projektu</u> , finansowanego ze środków EFS.	arkusze organizacyjne żłobka, klubów dziecięcych, opiekuna dziennego, protokoły zdawczo-odbiorcze, wpis do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych.	<i>I typ oraz III realizacji projektu</i> Należy uzupełnić wartość wskaźnika oraz wskazać źródła danych. <i>II typ realizacji projektu</i> Należy wpisać „nie dotyczy” w kolumnie `źródła danych`
Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie	Wskaźnik mierzy liczbę osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat trzech, które otrzymały bezpośrednie wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.	umowy z rodzicami/ opiekunami prawnymi dzieci	Należy uzupełnić wartość wskaźnika oraz wskazać źródła danych dla projektów w typie I, II oraz III.

4.1. Planowane efekty rzeczowe (produkty) uzyskane w wyniku realizacji projektu *

Nazwa Partnera/Wnioskodawcy	Wskaźniki kluczowe	jedn.miały	Źródło danych ?	2020			Suma			Operacje
				K	M	O	K	M	O	
Gmina/Miasto	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.	nie dotyczy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.	nie dotyczy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby	nie dotyczy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)	szt.	protokoły zdawczo-odbiorcze	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3	sztuki	arkusze organizacyjne żłobka, klubów dziecięcych, opiekuna dziennego, protokoły zdawczo-odbiorcze, wpis do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych.	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie	osoby	umowy z rodzicami/ opiekunami prawnymi dzieci	20,00	5,00	25,00	20,00	5,00	25,00	Edytuj

[Dodaj pozycję](#)

Dane wykazane w podziale na płeć we wskaźniku: „Liczba osób opiekujących się dziećmi do lat 3 objętych wsparciem w programie” muszą być tożsame z danymi wskazanymi w pkt. 3.5.3.1. wniosku o dofinansowanie. Ponadto w ramach wskaźnika należy wykazywać wyłącznie jednego opiekuna konkretnego dziecka, które korzysta z nowego miejsca opieki, utworzonego w projekcie.

Ważne!

Z opcji „dodaj pozycję” korzysta się w przypadku realizacji projektu partnerskiego, w którym Partner odpowiedzialny jest za realizację całego lub części wskaźnika.

Wskaźniki specyficzne dla programu

Wskaźniki specyficzne dla programu	Objaśnienie	Źródła danych	Uwagi
Liczba osób pracujących, którym zapewniono opiekę nad dzieckiem do lat 3	Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących, którym zapewniono opiekę nad dzieckiem do lat 3 poprzez utworzenie miejsc w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów. Wskaźnik odnosi się do utworzonego miejsca (a nie utworzonych punktów opieki), tj. miejsca opieki nad jednym dzieckiem.	formularz rekrutacyjny, deklaracja uczestnictwa	Należy uzupełnić wartość wskaźnika oraz źródła danych.

Nazwa Partnera/Wnioskodawcy	Wskaźniki specyficzne dla programu	Jedn. miary	Źródło danych ?	2020			Suma			Operacje
				K	M	O	K	M	O	
Gmina/Miasto	Liczba osób pracujących, którym zapewniono opiekę nad dzieckiem do lat 3 (specyficzny)	osoby	formularz rekrutacyjny, deklaracja uczestnictwa	10,00	3,00	13,00	10,00	3,00	13,00	Edytuj

[Dodaj pozycję](#)

- **Wskaźniki specyficzne dla projektu** -> polegają na monitorowaniu i rozliczaniu wsparcia na poziomie projektu, dlatego muszą odnosić się wyłącznie do tych działań, które W-ca podejmuje w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie.

Dla naboru RPWP.06.04.01-IZ.00-30-001/20 przygotowano następujące wskaźniki odpowiednie dla realizowanych zadań

Nazwa zadania	NAZWA WSKAŹNIKA	ŹRÓDŁA DANYCH
Utworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.	Liczba doposażonych sal w ramach nowotworzonych miejsc	Protokoły zdawczo-odbiorcze
	Liczba dostosowanych (zmodernizowanych) pomieszczeń	Protokoły zdawczo-odbiorcze
	Liczba wyremontowanych pomieszczeń w ramach nowotworzonych miejsc	Protokoły zdawczo-odbiorcze / protokoły odbioru prac
	Liczba doposażonych placów zabaw	Protokoły zdawczo-odbiorcze
Bieżące funkcjonowanie nowoutworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.	Liczba miesięcy bieżącego funkcjonowania nowopowstałych miejsc opieki	dzienniki zajęć
	Liczba dzieci objętych opieką	listy obecności (obligatoryjnie), umowy z opiekunami dzieci
	Liczba dzieci, które wzięły udział w zajęciach finansowanych w ramach projektu ⁴	Dzienniki zajęć, listy obecności
	Liczba zrealizowanych godzin zajęć dodatkowych dla dzieci w wieku do lat 3 ⁵	dzienniki zajęć
Przebieg szkolenia w zawodzie	Liczba zrealizowanych uroczystości okolicznościowych	dzienniki zajęć, zestawienie zrealizowanych uroczystości okolicznościowych.
	Liczba zrealizowanych kursów/ szkoleń uzupełniających dla opiekunów w żłobku/klubie dziecięcym/ dziennych opiekunów	zaświadczenie, certyfikat/dyplom

⁴ Wskaźnik odnosi się wyłącznie do zajęć dodatkowych z: psychologiem/logopedą, rytmiki.

⁵ j.w.

	Liczba osób przeszkolonych w zawodzie dziennego opiekuna	zaświadczenie, certyfikat/dyplom
Dostosowanie istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami	Liczba dostosowanych (zmodernizowanych) pomieszczeń do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami	Protokoły zdawczo-odbiorcze; protokoły odbioru prac

W systemie LSI 2014+ wskaźniki zostały uzupełnione automatycznie rolą Wnioskodawcy jest wskazanie w kolumnie „źródła danych”: „nie dotyczy” dla wskaźników, których nie będzie można monitorować w ramach realizowanego projektu (z uwagi na brak podjętych działań).

Nazwa Partnera/Wnioskodawcy	Wskaźniki specyficzne dla projektu	Jedn. miary	Źródło danych	2020			Suma			Operacje
				K	M	O	K	M	O	
Gmina/Miasto	Liczba doposażonych sal w ramach nowotworzonych miejsc	sztuki	Protokoły zdawczo-odbiorcze	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	3,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba dostosowanych (zmodernizowanych) pomieszczeń	sztuki	Protokoły zdawczo-odbiorcze	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba wyremontowanych pomieszczeń w ramach nowotworzonych miejsc	sztuki	Protokoły zdawczo-odbiorcze	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba doposażonych placów zabaw	sztuki	nie dotyczy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba miesięcy bieżącego funkcjonowania nowopowstałych miejsc opieki	miesiące	dzienniki zajęć	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	12,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba dzieci objętych opieką	osoby	listy obecności (obligatoryjnie), umowy z opiekunami dzieci	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	15,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba dzieci, które wzięły udział w zajęciach finansowanych w ramach projektu	osoby	nie dotyczy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba zrealizowanych godzin zajęć dodatkowych dla dzieci w wieku do lat 3	godziny	nie dotyczy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba zrealizowanych uroczystości okolicznościowych	sztuki	nie dotyczy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba zrealizowanych kursów/ szkoleń uzupełniających dla opiekunów w żłobku/klubie dziecięcym/ dziennych opiekunów	sztuki	nie dotyczy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba osób przeszkolonych w zawodzie dziennego opiekuna	osoby	nie dotyczy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
Gmina/Miasto	Liczba dostosowanych (zmodernizowanych) pomieszczeń do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami	sztuki	Protokoły zdawczo-odbiorcze; protokoły odbioru prac	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	Edytuj

[Dodaj pozycję](#)

Jeśli zaistnieje konieczność utworzenia dodatkowego wskaźnika, np. w związku z takim zakresem wsparcia, jakiego instrukcja nie przewidziała, należy wybrać opcję: „Dodaj pozycję” i uzupełnić puste pola analogicznie do tych, opisanych w *Instrukcji*.

4.2. Planowane rezultaty realizacji projektu

Wskaźniki rezultatu -> obrazują pożądaną zmianę w sytuacji społeczno-gospodarczej, uzyskaną dzięki podjętej interwencji ze środków EFS. Dla naboru RPWP.06.04.01-IZ.00-30-001/20 ustalono następujące wskaźniki kluczowe:

Wskaźniki kluczowe	Objaśnienie	Źródła danych	Uwagi
Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu	Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki wsparciu EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu. Wskaźnik mierzy liczbę osób, które <u>w dniu przystąpienia do projektu</u> były bezrobotne lub bierne zawodowo . We wskaźniku można wykazać zarówno osobę, która podjęła pracę lub rozpoczęła poszukiwania zatrudnienia w trakcie trwania formy wsparcia dot. miejsc opieki, jak i tę, która podjęła pracę lub rozpoczęła poszukiwania pracy w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie. Jeśli jednak dana osoba podejmie pracę lub zacznie poszukiwać zatrudnienia w trakcie trwania projektu (i korzystania z opieki nad dzieckiem do lat 3), wówczas beneficjent może ją wykazać we wskaźniku jedynie w przypadku, kiedy pracuje lub poszukuje pracy w momencie zakończenia udziału w projekcie. Beneficjent powinien wykazać we wskaźniku wszystkie osoby, które znalazły pracę lub poszukiwały pracy (w trakcie projektu lub do 4 tygodni po projekcie) dopiero po zakończeniu udziału tych osób w projekcie.	oświadczenie uczestnika o podjęciu pracy, wpis do CEIDG, wpis do KRS	Należy uzupełnić wartość wskaźnika oraz źródła danych dla I, II i III typu realizacji.
Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie, po opuszczeniu programu	Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących , które dzięki wsparciu otrzymanemu w ramach projektu powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie w wyniku działań związanych z zapewnieniem miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. We wskaźniku należy wykazać osoby, które wróciły na rynek pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim oraz osoby, które utrzymały zatrudnienie. <u>We wskaźniku uwzględniane są osoby, które w dniu przystąpienia do projektu były pracujące.</u>	zaświadczenie uczestnika o powrocie do pracy, oświadczenie z miejsca pracy o kontynuacji pracy, wpis do CEIDG, wpis do KRS	Należy uzupełnić wartość wskaźnika oraz źródła danych dla I, II i III typu realizacji.

W pkt. 4.2. wskaźniki kluczowe należy wybrać: „dodaj pozycję” wówczas pojawi się lista wyboru z dwoma wskaźnikami. Należy wybrać te wskaźniki/ lub wskaźnik, które pasują do grupy docelowej założonej w projekcie.

4.2. Planowane rezultaty realizacji projektu *

Nazwa Partnera/Wnioskodawcy	Wskaźniki kluczowe	Jedn. miary	Źródło danych	Wartość bazowa			2020			Suma			Operacje
				K	M	O	K	M	O	K	M	O	
Gmina/Miasto	<input type="text"/>		(pozostało: 250)										Zapisz Anuluj
Wskaźnik w podziale na kobiety i mężczyzn? <input type="checkbox"/>	Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie, po opuszczeniu programu Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu												

Dodaj pozycję

Wskaźniki specyficzne dla programu oraz projektu w pkt. 4.2. wniosku o dofinansowanie należy pozostawić bez uzupełnienia.

V. Tabele finansowe

5.1.1 Planowane wydatki w ramach projektu w PLN

Tabela finansowa w pkt. 5.1.1 to takie miejsce we wniosku, w którym planuje się wydatki w podziale na kolejne lata realizacji projektu, zaplanowane zadania oraz kategorie kosztów – ustala się również, które wydatki będą wymagały dofinansowania, a które Wnioskodawca wniesie ze środków własnych (lub np. dzięki opłatom od rodziców). Lata realizacji projektu, jak również nazwy zadań, zostaną pobrane z punktu 3.4 wniosku o dofinansowanie i będą z nimi zgodne.

Dla uproszczenia i skrócenia procesu rozliczania wniosków o płatność na etapie wdrażania projektu, założono, że poszczególne wydatki w projekcie zostaną pogrupowane – stworzą się tzw. koszyki wydatków, które będą wskazywały w pkt. 5.1.1 całkowity koszt ich pokrycia. Szczegóły dotyczące tego, jakie konkretnie zakupy planuje w projekcie Wnioskodawca, zostaną opisane w pkt. 5.1.2 wniosku o dofinansowanie.

Dlatego zamiast uzupełniać tabelę w ten sposób, by wykazywać każdy element doposażenia z osobna:

Zakup drobnego wyposażenia i innych elementów niezbędnych do organizacji opieki nad dziećmi														4 225,00		0,00
7.	Misie	Fundacja Rozwoju Żłobków	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	szt	10,00	40,00	400,00	0,00	0,00	0,00
8.	Lalki	Fundacja Rozwoju Żłobków	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	szt	10,00	100,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00
9.	klocki	Fundacja Rozwoju Żłobków	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	szt	5,00	250,00	1 250,00	0,00	0,00	0,00
10.	tablica manipulacyjna	Fundacja Rozwoju Żłobków	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	szt	1,00	850,00	850,00	0,00	0,00	0,00
11.	kredki	Fundacja Rozwoju Żłobków	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	szt	25,00	15,00	375,00	0,00	0,00	0,00
12.	blok rysunkowy A4	Fundacja Rozwoju Żłobków	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	szt	50,00	7,00	350,00	0,00	0,00	0,00

Należy uzupełnić pozycję, jako koszyk wydatków o nazwie `zabawki, artykuły plastyczne`:

Zakup drobnego wyposażenia i innych elementów niezbędnych do organizacji opieki nad dziećmi														0,00		0,00
	Zabawki, artykuły plastyczne	Gmina Kleszczów	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	kpl	1,00	4 225,00	4 225,00	0,00	0,00	0,00

A następnie rozisać komplet w pkt. 5.1.2 wniosku o dofinansowanie:

Jzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (pozostało: 2679)

- Poz. 7., obejmuje zakup: 10 x miś 40zł/szt.; 10x lalka 100 zł/szt.; 5 x klocki 250 zł/szt.; 1x tabl. manipul. 850 zł, 25 x kredni 15 zł/szt. 50x papier A4 7zł/sz/- łącznie 4225 zł.

Tzw. 'koszyki wydatków' mogą być rozpisane zgodnie z poniższą tabelą:

Zadanie 1. Utworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.		i.m.
<i>kategoria wydatku</i>		
Adaptacja i dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci <i>Poszczególne pozycje w budżecie projektu</i>		
1.	Prace remontowo-wykończeniowe	ust.
2.	Dostosowanie pomieszczeń do wymogów budowlanych sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego	ust.
3.	Organizacja przestrzeni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania	ust.
Zakup wyposażenia i środków trwałych		
4.	Zakup mebli i doposażenia wnętrz	kpl.
5.	Sprzęt TIK	kpl.
6.	Sprzęt RTV i AGD	kpl.
7.	Środki trwałe (powyżej 10 000 zł netto)	szt.
Zakup drobnego wyposażenia i innych elementów niezbędnych do organizacji opieki nad dziećmi		
8.	Zabawki, artykuły plastyczne	kpl.
9.	Wyposażenie do organizacji posiłków	kpl.
10.	Pomoce dydaktyczne do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych	kpl.
Organizacja placu zabaw		
11.	Doposażenie placu zabaw	kpl.
12.	Modernizacja i adaptacja przestrzeni placu zabaw	ust.
Zadanie 2. Bieżące funkcjonowanie nowoutworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.		
Bieżące miesięczne funkcjonowanie utworzonego miejsca opieki		
13.	Wynagrodzenie personelu zatrudnionego w miejscu opieki	m-c/ os.m-c
14.	Wyżywienie dzieci	ust./ m-c
15.	Wynagrodzenie personelu prowadzącego zajęcia dodatkowe	godz./ m-c
16.	Opłaty związane z utrzymaniem lokalu (koszty najmu + media)	m-c

17.	Ubezpieczenie dzieci	ust./ os.
Zadanie 3. Przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna, odbycie szkolenia uzupełniającego		
Kursy, szkolenia/i studia podyplomowe		
18.	Koszt przeprowadzenia kursu w zawodzie dziennego opiekuna	ust.
Zadanie 4. Dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami		
Adaptacja i dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci		
19.	Prace remontowo-wykończeniowe	ust.
20.	Dostosowanie pomieszczeń do wymogów budowlanych sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego	ust.
21.	Organizacja przestrzeni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania	ust.
Zakup wyposażenia i środków trwałych		
22.	Zakup mebli i doposażenia wnętrz	kpl.
23.	Sprzęt TIK	kpl.
24.	Sprzęt RTV i AGD	kpl.
25.	Środki trwałe (powyżej 10 000 zł netto) - każdy wydatek należy wykazać w osobnym wierszu	szt.
Zakup drobnego wyposażenia i innych elementów niezbędnych do organizacji opieki nad dziećmi		
26.	Pomoce dydaktyczne do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych	kpl.
Organizacja placu zabaw		
27.	Doposażenie placu zabaw	kpl.
28.	Modernizacja i adaptacja przestrzeni placu zabaw	ust.

W pierwszej kolejności planując budżet, należy wybrać 15% próg wkładu własnego:

5.1.1. Planowane wydatki w ramach projektu w PLN

Określenie progu wkładu własnego ogółem *

15%

nie dotyczy
5%
10%
15%
20%

Koszt/podkategoria kosztów	Wydatki ponoszone poza obszarem objętym programem, ale na teryt.	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	...
----------------------------	--	--	-----------------------	---------------------	-----

Dalej, można przejść do konstruowania budżetu projektu. Ważne by był on spójny z zapisami we wniosku w pkt. 3.4 wniosku o dofinansowanie.

Po prawej stronie okna dialogowego, w wierszu dot. 1. zadania, wybieramy: 'wstaw wiersz z kategorią kosztów'.

2020			2021			2022			RAZEM	Wkład własny	Dofinansowanie	Operacje
Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie	Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie	Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie				
		0,00			0,00			0,00	0,00	0,00		
		0,00			0,00			0,00	0,00	0,00		
		0,00			0,00			0,00	0,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów	
		0,00			0,00			0,00	0	0		

Po lewej stronie wiersza pojawi się lista wyboru. Należy wybrać odpowiednią kategorię kosztów, w ramach której będziemy wykazywać wydatki w projekcie:

Zadanie 1. Zad 1. Utworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.

Kategoria kosztów *

Adaptacja i dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci

Adaptacja i dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci

Bieżące funkcjonowanie

Organizacja placu zabaw

Zakup drobnego wyposażenia i innych elementów niezbędnych do organizacji opieki nad dziećmi

Zakup wyposażenia i środków trwałych

UE (T/N) *

Nie

Cross-financing (T/N) *

Nie

Środki trwałe (T/N) *

Nie

W ramach wybranej kategorii kosztów należy stworzyć kolejne 'koszyki wydatków' – zgodnie z wydatkami koniecznymi do poniesienia w ramach projektu. W tym celu wypełniamy puste pola w wierszu, który pokazał się wraz z wyborem konkretnej kategorii kosztów.

Opis kosztu/podkategoria kosztów* (pozostała: 171)	Nazwa Partnera/Wnioskodawcy	Wydatki ponoszone poza obszarem objętym programem, ale na teryt. UE (T/N)*	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)*	Cross-financing (T/N)*	Środki trwałe (T/N)*	Stawka jednostkowa (T/N)<*	Usługi zlecone (T/N)*	Koszty personelu (T/N)*
Prace remontowo-wykończeniowe	Gmina Kleszczów	Nie	Nie	Tak	Nie	Nie	Tak	Nie

W tym miejscu koniecznym jest wyjaśnienie kilku podstawowych pojęć, które będą potrzebne w trakcie sporządzania budżetu projektu:

- *cross-financing* -> możliwość finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu. Za *cross-financing* uznawany jest wyłącznie: zakup nieruchomości, zakup infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się **elementy nieprzenośne**, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń. *Cross-financingiem* będą również objęte wszystkie wydatki związane z przygotowaniem racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Można przyjąć, że wszystkie wydatki w ramach kategorii kosztów 'adaptacja i dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci' muszą być oznaczone jako *cross-financing*.
- *środki trwałe* -> Za *środek trwały* uznawany jest wydatek, którego wartość jednostkowa jest równa lub wyższa niż 10 000 PLN **netto**.

Pamiętaj o limitach!

W przypadku realizacji typu I z III typem projektu, tj. tworzenie miejsc opieki nad dzieckiem do 3 roku życia w żłobkach, klubach dziecięcych oraz w instytucji dziennego opiekuna oraz typu II, wartość wydatków w ramach *cross-financingu* oraz *środków trwałych* może wynieść łącznie **do 60 % wartości projektu**.

W pkt. 5.1.4 wniosku można kontrolować, czy nie przekracza się limitów na *cross-financing* i *środki trwałe*.

Należy również pamiętać, że wydatek nie może być równocześnie oznaczony jako '*cross-financing*' oraz '*środek trwały*'. Jeśli zdarzyłaby się sytuacja, w której wydatek objęty *cross-financingiem* ma wartość wyższą, niż 10 000 PLN netto, wtedy nie oznaczamy go jako '*środek trwały*'.

Ponadto wydatki, które są środkami trwałymi należy wykazać w osobnych wierszach (a nie w ramach 'koszyków wydatków'), wskazać ich nazwy rodzajowe (ale bez wskazywania na konkretnego producenta/markę) i odpowiednio oznaczyć. Np.:

Zadanie 1. Zad 1. Utworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.											693 225,00		
Adaptacja i dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci											689 000,00		
	Prace remontowo-wykończeniowe	Gmina Kleszczów	Nie	Nie	Tak	Nie	Nie	Tak	Nie	usługa	1,00	500 000,00	500 000,00
	Piec funkcyjny	Gmina Kleszczów	Nie	Nie	Nie	Tak	Nie	Nie	Nie	sztuka	1,00	12 220,00	12 220,00
	wózek 6-osobowy	Gmina Kleszczów	Nie	Nie	Nie	Tak	Nie	Nie	Nie	sztuka	1,00	12 000,00	12 000,00
Zakup drobnego wyposażenia i innych elementów niezbędnych do organizacji opieki nad dziećmi											4 225,00		
	8. Zabawki, artykuły plastyczne	Gmina Kleszczów	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	kpl	1,00	4 225,00	4 225,00

- usługi zlecone w projekcie -> oznaczają powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Należy mieć na uwadze, iż osoby zaangażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego, nie są traktowane jako personel projektu, a będą wykonawcami usługi zlecanej przez Beneficjenta.
- koszty personelu -> Jako personel projektu rozumiane są osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę oraz osoby, które współpracują na zasadach wolontariatu.

Aby dodać kolejny 'koszyk wydatków należy wybrać z prawej strony wiersza: 'dodaj kolejny' lub 'wstaw wiersz w ramach kategorii kosztów'.

Nie	Nie	Nie	Nie	komplet	1,00	7 800,00	7 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 800,00	0,00	7 800,00	Edytuj	Usuń	Dodaj kolejny
Tak	Nie	Nie	Nie	sztuka	1,00	8 900,00	8 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 900,00	0,00	8 900,00	Edytuj	Usuń	Dodaj kolejny
Tak	Nie	Nie	Nie	sztuka	1,00	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00	0,00	6 000,00	Edytuj	Usuń	Dodaj kolejny
							0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów		
							0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów		
prawnościami							0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów		
							37 425,00		0,00		0,00		37 425,00	0	37425				

Aby dodać kolejną kategorię kosztów w ramach tego samego zadania, po prawej stronie cofamy się do wiersza z tytułem zadania i wybieramy 'wstaw wiersz z kategorią kosztów'.

g	Środki trwałe (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Usługi zlecone (T/N)	Koszty personelu (T/N)	j.m.	2020			2021			2022			RAZEM	Wkład własny	Dofinansowanie	Operacje		
						Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie	Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie	Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie						
								187 125,00			0,00			0,00	187 125,00	0,00	187 125,00			
								149 700,00			0,00			0,00	149 700,00	0,00	149 700,00			
								149 700,00			0,00			0,00	149 700,00	0,00	149 700,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów		
								75 000,00			0,00			0,00	75 000,00	0,00	75 000,00	Wstaw wiersz w ramach kategorii kosztów		
																		Edytuj	Usuń	
Nie	Nie		Tak	Nie	usługa	1,00	75 000,00	75 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75 000,00	0,00	75 000,00				
								74 700,00			0,00			0,00	74 700,00	0,00	74 700,00	Wstaw wiersz w ramach kategorii kosztów		
																		Edytuj	Usuń	
Nie	Nie	Nie	Nie	komplet	1,00	52 000,00	52 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52 000,00	0,00	52 000,00				
Nie	Nie	Nie	Nie	komplet	1,00	7 800,00	7 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 800,00	0,00	7 800,00	Edytuj	Usuń	Dodaj kolejny	
Tak	Nie	Nie	Nie	sztuka	1,00	8 900,00	8 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 900,00	0,00	8 900,00	Edytuj	Usuń	Dodaj kolejny	
Tak	Nie	Nie	Nie	sztuka	1,00	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00	0,00	6 000,00	Edytuj	Usuń	Dodaj kolejny	
							0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów		
							0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów		
prawnościami							0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów		
							37 425,00		0,00		0,00		37 425,00	0	37425					
Jako % kosztów bezpośrednich - Nie dotyczy <input type="checkbox"/>						25		25		25										

Pamiętaj!

Koszty muszą być rozpisane w odpowiednich kolumnach rocznych zgodnie z rzeczywistym wydatkowaniem na przestrzeni lat.

W wierszu koszty pośrednie 'jako procent kosztów bezpośrednich', należy wskazać procent zgodnie z poniższą tabelą:

do 830 tys. kosztów 25%
bezpośrednich

od 830 tys. do 1 740 mln 20%
kosztów bezpośrednich

1'740 mln do 4 500 mln 15%
kosztów bezpośrednich

powyżej 4 500 mln 10%
kosztów bezpośrednich

jako % kosztów bezpośrednich - Nie dotyczy <input type="checkbox"/>		25	25	25			
	10	0	0	50 000,00	0,00	0,00	
	15	0	0	0,00		0,00	
	20	0	0	0,00		0,00	
	25			0,00	0,00	187 125,00	187 125,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Dla każdego kolejnego roku należy ustalić ten sam procent kosztów pośrednich.

Wkład własny

Wkład własny do projektu można wnieść na trzy sposoby:

- całkowicie w ramach kosztów bezpośrednich;
- całkowicie w ramach kosztów pośrednich;
- częściowo w ramach kosztów pośrednich i bezpośrednich;

Wartość wkładu własnego oblicza się, jako procent **całkowitych kosztów projektu**.

Aby wykazać wkład własny w budżecie w **ramach kosztów bezpośrednich**, należy wpisać wartość wydatku w podziale na lata, zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, np. wyżywienie dzieci w ramach cateringu. Następnie należy uzupełnić samodzielnie kolumnę 'wkład własny', wskazując taką wartość, jaką chce się wnieść do projektu. Należy jednocześnie pamiętać o limicie dot. wkładu własnego – można go kontrolować w tabeli 5.1.4.

				Łącznie		Łącznie		Łącznie		RAZEM		Dofinansowanie	Zapisz	Anuluj	
				31500		94500		0		126000		126000			
N) < *	Usługi zlecone (T/N) *	Koszty personelu (T/N) *	j.m. *	Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie	Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie	Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie	RAZEM	Wkład własny	Dofinansowanie
	Tak	Nie	miesiąc	4	7875	31500	12	7875	94500	0	0	0	126000	126000	0
															Pozycja:
															1

W dalszej kolejności należy wybrać 'zapisz', a następnie 'przelicz tabelę' – dopiero wtedy wydatek zostanie zakwalifikowany do wkładu własnego.

							31 500,00		94 500,00		0,00	126 000,00	126 000,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów		
							31 500,00		94 500,00		0,00	126 000,00	126 000,00	0,00	Wstaw wiersz w ramach kategorii kosztów		
nie	Nie	Tak	Nie	miesiąc	4,00	7 875,00	31 500,00	12,00	7 875,00	94 500,00	0,00	0,00	0,00	126 000,00	126 000,00	0,00	Edytuj Usun
							0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów
							0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów
							45 300,00		23 625,00		0,00	68 925,00	0	68925			
							25		25		25						
							0		0		0		0,00	126 000,00		0,00	
							0		0		0		0,00			0,00	
							0		0		0		0,00			0,00	
							226 500,00		118 125,00		0,00	344 625,00		218 625,00			
							0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	
							0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	
							0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	
							0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	

Przelicz tabelę 5.1.1

Jeśli wkład własny wnoszony jest ze środków prywatnych, np. z opłat od rodziców za wyżywienie, to należy to zaznaczyć w tabeli, wpisując w wierszu: wkład własny 'w tym wkład prywatny' kwotę, jaką pozyska Wnioskodawca ze środków prywatnych w podziale na lata realizacji projektu:

							31 500,00		94 500,00		0,00	126 000,00	126 000,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią k			
							31 500,00		94 500,00		0,00	126 000,00	126 000,00	0,00	Wstaw wiersz w ramach ka			
nie	Nie	Nie	Tak	Nie	miesiąc	4,00	7 875,00	31 500,00	12,00	7 875,00	94 500,00	0,00	0,00	0,00	126 000,00	126 000,00	0,00	Edytuj Usun
							0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią k	
							0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią k	
							45 300,00		23 625,00		0,00	68 925,00	0	68925				
							25		25		25							
							31500		94500		0	126 000,00	126 000,00	0,00				
							31500		94500		0	126 000,00		0,00				
							0		0		0		0,00			0,00		

Aby wykazać wkład własny w całości z kosztów pośrednich należy samodzielnie wyliczyć wartość wkładu własnego (15%) i wpisać kwotę w wierszu 'wkład własny ogółem' w odpowiednim podziale na lata. Załóżmy, że całkowita wartość projektu (koszty ogółem) wynosi 2 116 531,25 zł. 15% wkładu własnego to 317 479,69 zł. Należy zatem uzupełnić tę wartość w wierszu 'wkład własny ogółem' rozdzielając tę kwotę proporcjonalnie w kolejnych latach (kolor czerwony) oraz wpisać całą wartość w polu, zaznaczonym na poniższej grafice kolorem. Na koniec należy wybrać 'przelicz tabelę'.

Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem	338 645,00	0,00	0,00	338 645,00	317479.89	21185.31
jako % kosztów bezpośrednich						
jako % kosztów bezpośrednich - Nie dotyczy	20	20	20			
Wkład własny ogółem	106828.68	106828.68	106828.67	317 479,89	317 479,89	0,00
w tym wkład prywatny	0	0	0	0,00		0,00
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej	0	0	0	0,00		0,00
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis	2 031 870,00	0,00	0,00	2 031 870,00		1 714 390,31
Wydatki objęte pomocą publiczną	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Wydatki objęte pomocą publiczną - II	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Wydatki objęte pomocą de minimis	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Wydatki objęte pomocą de minimis - II	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

Przelicz tabelę 5.1.1

Aby wykazać wkład własny z **kosztów pośrednich i bezpośrednich** należy wykorzystać powyższe metody w odpowiedniej proporcji, właściwej dla realizowanego projektu.

5.1.2. Uzasadnienie kosztów

W tej części wniosku uzasadnia się celowość poniesienia konkretnych wydatków w ramach projektów. Przy uzupełnianiu pól uzasadnień można korzystać z następujących treści ([TREŚĆ ->](#)):

5.1.2. Uzasadnienie kosztów

Uzasadnienie zlecenia usług w projekcie (pozostało: 3772)

Wnioskodawca zlecił realizację usług w ramach pozycji nr w budżecie projektu, z uwagi na fakt, iż nie posiada zasobów kadrowych, merytorycznych oraz technicznych do samodzielnego zrealizowania usług w ramach ww. wydatków.

Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (pozostało: 3441)

W projekcie środki trwale zostały ujęte w następujących pozycjach:
- poz. nr Wydatek jest konieczny ze względu na.....;

Wartość środków trwałych zaplanowanych do zakupu w ramach projektu, Wnioskodawca określił na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynkowego. Zaplanowany w projekcie zakup stanowiący środek trwały jest niezbędny w celu utworzenia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. Oświadczam, iż zakupione środki trwale będą wykorzystywane na potrzeby prowadzenia opieki nad dziećmi do lat 3 i nie będzie występowała pomoc publiczna/pomoc de minimis.

Uzasadnienie dla cross-financing'u (pozostało: 2923)

W projekcie koszty objęte cross-financingiem zostały ujęte w następujących pozycjach:

- poz. nr wydatek jest konieczny ze względu na potrzebę dostosowania budynku/ pomieszczeń do potrzeb prowadzenia opieki nad dziećmi do lat 3. Prace adaptacyjno/modernizacyjne obejmują:
 -; (w przypadku zaplanowania prac adaptacyjno/modernizacyjnych)
- poz. nr organizacja placu zabaw będzie miała na celu na zapewnienie bezpiecznych warunków dla aktywności dzieci na świeżym powietrzu. Wyposażenie placu zabaw:
 -; (w przypadku zaplanowania stworzenia/doposażenia placu zabaw)
- poz. nr Wydatek jest konieczny ze względu na.....

Wartość cross-financingu zaplanowanych do zakupu w ramach projektu, Wnioskodawca określił na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynkowego. Zaplanowany w projekcie zakup stanowiący środek trwały jest niezbędny w celu utworzenia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. Oświadczam, iż zakupione środki trwale będą wykorzystywane na potrzeby prowadzenia opieki nad dziećmi do lat 3 i nie będzie występowała pomoc publiczna/pomoc de minimis.]

Wnioskodawca powinien wskazać, jaki wkład własny, w tym wkład rzeczowy jest/będzie wnoszony do projektu. Ponadto należy podkreślić, że wkład niekoniecznie musi być wnoszony przez Wnioskodawcę, lecz także przez uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny. Opis w tym punkcie powinien być ściśle powiązany z opisem w punkcie 5.3 Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy oraz z punktem 5.1.1 Planowane wydatki w ramach projektu w PLN.

Pamiętaj!

Wkład własny w całości musi mieć swoje odzwierciedlenie w tabeli 5.1.1. Oznacza to, iż w okresie realizacji projektu nie ma np. możliwości pobierania od rodziców opłat, które nie będą wykazane w budżecie, gdyż będzie to traktowane jako generowanie dochodu w ramach projektu.

Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników (pozostało: 2748)

Wnioskodawca zgodnie z zasadami ubiegania się o dofinansowanie zaplanował wkład własny w wysokości 15% wartości projektu, to jest zł. Zaplanowano wkład własny z następujących źródeł (proszę wybrać odpowiednie dla projektu):

a) dofinansowanie zdobyte w ramach Programu Maluch+ Wnioskodawca zaplanował pokrycie kosztów z dotacji otrzymanej w ramach Programu Maluch+ w wysokości zł., w ramach pozycji.....;

b) ze środków własnych samorządu w ramach pozycji:....., w wysokości..... zł;

c) opłat od rodziców: składek rodziców opłacanych comiesięcznie w kwocie zł/dziecko, co w przypadku podopiecznych daje kwotę zł/m-c. Łącznie zł. Opłata od uczestników została zaplanowana w sposób symboliczny i nie stanowi bariery uczestnictwa w projekcie. (W przypadku kosztów wkładu rozlicznych w ramach wyżywienia). Wnioskodawca zaplanował koszty wyżywienia na podstawie poniższej metodologii: (liczba) m-~~sc~~ x (liczba) dni/miesięcznie x (liczba) osób x (koszt dzienny wyżywienia) zł. Z uwagi na to, że dzieci często chorują i są nieobecne w żłobku, Wnioskodawca zaplanował średni koszt miesięczny wyżywienia dzieci. Wydatki przewidziane w projekcie nie podlegają podwójnemu dofinansowaniu.

Wnioskodawca rozliczy środki pozyskane od rodziców w ramach pozycji.....

Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu – w przypadku projektów realizowanych w ramach EFS pole jest nieaktywne.

Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu

Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia – Wnioskodawca, który planuje przedsięwzięcia finansowane z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego (np. Resortowy Program Maluch +), uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania zgodnie z zapisami podrozdziału 6.7 oraz 8.3 pkt 5 Wytycznych kwalifikowalności.

Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)

(pozostało: 2644)

Realizacja niniejszego projektu jest uzależniona od realizacji projektu w ramach programu Maluch +, wartość dofinans. z programu Maluch+ : zł.; źródło finansowania:

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;

- realizacja projektu na terenie tego samego terytorium,
- wzmocnienie trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją drugiego,
- zaadresowanie projektu do tej samej grupy docelowej, tego samego beneficjenta.

Wnioskodawca zaplanował w ramach projektu, iż środki pozyskane z Programu Maluch+ będą stanowiły wkład własny do projektu. Wnioskodawca zaplanował działania w obu projektach na rzecz utworzenia miejsc. Wnioskodawca gwarantuje poprzez tak zaplanowane wydatki w proj., że nie dojdzie do podwójnego finansowania, a wyd. jest zgodne zarówno Wytycznymi w zakresie kwalifik. wydatków z EFRR, EFS, FS jak i Programem Resortowym Maluch+. Projekt jest zaadresowany do tej samej grupy doc., czyli rodziców dzieci w wieku do lat 3 i dzieci, realizowane są na tym samym terytorium:

Wnioskodawca w ramach dofinansowania pozyskanego z Programu Resortowego Maluch+ pokryje koszty w ramach pozycji jako wkład własny Wnioskodawcy.

Wnioskodawca w załączeniu do wniosku przesyła szczegółowy wykaz planowanych kosztów ramach dofinansowania z EFS oraz Maluch+, jednocześnie oświadczając, że nie dojdzie do podwójnego finansowania

Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie – należy wyszczególnić wszystkie koszty założone w budżecie projektu, jak również wykazać metodologię ich wyliczenia – tyczy się to również kosztów związanych wynagrodzeniem personelu.

Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (pozostało: 2527)

W przypadku kumulowania wydatków w tabeli 5.1.1, Wnioskodawca ma obowiązek wskazania kosztów szczegółowych, łącznie z ich wartością)

- Poz., obejmuje zakup: -.....,zł/sztuka – łączniezł.;
- Poz., obejmuje zakup: -.....,zł/sztuka – łączniezł.;
- Poz., obejmuje zakup: -.....,zł/sztuka – łączniezł.

Wnioskodawca zaplanował zakup sprzętu/wyposaż. z uwagi na to, że jest to wydatek niezbędny do prawidłowego, codziennego funkcjonowania placówki. Cena sprzętu oraz poszczególnych elementów została oszacowana na podstawie rozeznania aktualnych cen takiego sprzętu na rynku.

Wydatki są niezbędne do realizacji projektu dla..... dzieci oraz do zachowania trwałości proj. po jego zakoñ. przez min. 2 lata jak i również do wsparcia ewent. dzieci niepełnosprawnych

(W przypadku ujmowania w budżecie środków trwałych lub pojedynczych wydatków, Wnioskodawca winien również wskazać uzasadnienie ich zakupu).

- poz. (należy uwzględnić uzasadnienie).

Wynagrodzenia w poz. są zgodne ze stawkami przyjętymi w regulaminie wynagrodzeń placówki i nie odbiegają w tym zakresie od cen rynkowych.

Wynagrodzenia za zajęcia dodatkowe w poz. przyjęto na podstawie stawek rynkowych za godz. Zajęcia dodatkowe są ważnym elementem tworzonej oferty opieki nad dzieckiem, bardzo pożądanym i oczekiwanym przez rodziców - wspomagają prawidłowy i harmonijny rozwój dziecka, przekonują rodziców co do wartości opieki sprawowanej w żłobku.

5.1.3. Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis

W przypadku naboru RPWP.06.04.01-IZ.00-30-001/20 pole jest zablokowane i nie podlega edycji.

5.1.4. Budżet projektu

Jest to tabelaryczne ujęcie wszystkich wydatków w projekcie ze względu na ich istotne właściwości. Tabela przeliczana jest automatycznie po wybraniu opcji 'Aktualizuj tabelę 5.1.4'. Tabela jest ważnym punktem odniesienia, który pozwala kontrolować limity wydatków w ramach planowanego budżetu.

jako % wartości projektu ogółem				15,63
w tym wkład prywatny	0,00	0,00	0,00	0,00
Wnioskowane dofinansowanie	1 926 043,44	105 826,56	105 826,57	1 714 390,31
Koszt przypadający na jednego uczestnika				48 377,86

Aktualizuj tabelę 5.1.4

5.1.4a. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

Punkt 5.1.4a wniosku pozwala Wnioskodawcy na zaplanowanie w sposób uporządkowany zarządzania ryzykiem w projekcie, czyli zawiera sposób jego identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko. Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia zaplanowanych rezultatów i wskaźników ich pomiaru, a w efekcie do niezrealizowania projektu. Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań i harmonogramu oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.

Kolumna „Wskaźnik rezultatu” uzupełniana jest automatycznie na podstawie danych wpisanych w pkt 4.2 Planowane rezultaty realizacji projektu.

W kolumnie drugiej „Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu” należy wskazać sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wskaźników rezultatu. W tej kolumnie należy zawrzeć opis poszczególnych rodzajów ryzyka mogących wystąpić w projekcie i stopień ich ewentualnego wpływu na osiągnięcie założeń projektu. Przede wszystkim należy opisywać ryzyko niezależne od Wnioskodawcy, co do którego wystąpienia i oddziaływania na projekt zachodzi wysokie prawdopodobieństwo. Nie należy natomiast opisywać sytuacji dotyczących ryzyka, które spełnia dwa warunki: jest niezależne od działań

Wnioskodawcy i co do którego wystąpienia i oddziaływania na projekt zachodzi niskie prawdopodobieństwo (np. utrudnienie lub uniemożliwienie osiągnięcia celów szczegółowych projektu na skutek klęski żywiołowej). Wnioskodawca powinien również opisać sytuacje dotyczące ryzyka, które jest zależne od podejmowanych przez niego działań, o ile uzna, że mogą one znacząco wpłynąć na realizację założeń projektu. W kolumnie „Sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka” należy wskazać metodę/metody identyfikacji przypadku zajścia ryzyka. Wystąpienie sytuacji ryzyka jest sygnałem do zastosowania odpowiedniej strategii zarządzania ryzykiem. Identyfikacja wystąpienia sytuacji ryzyka może być dokonana np. poprzez: – analizę wyjściowych założeń projektu i porównywanie ich z rzeczywistymi efektami realizacji projektu, – zbieranie informacji o ryzyku w projekcie, – porównywanie danych dotyczących zakończonej realizacji podobnych projektów w przeszłości, – weryfikowanie poprawności założeń projektu przyjętych na etapie jego planowania. W przypadku projektów partnerskich Partner wiodący może zaplanować, że identyfikacja wystąpienia sytuacji ryzyka będzie dokonywana przez Partnera/ Partnerów projektu.

W kolumnie „opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)” należy opisać działania, które zostaną podjęte w celu zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia sytuacji ryzyka oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka. Opisywane w tej kolumnie działania powinny być projektowane na podstawie wcześniej przeprowadzonej analizy ryzyka i stanowić sposób rozwiązywania problemów związanych z ryzykiem. W przypadku projektów partnerskich Wnioskodawca może –w ramach opisu działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka – zawrzeć informację, że realizacja tych działań lub części tych działań zostanie powierzona Partnerowi/Partnerom. Wnioskodawca może przyjąć następujące strategie reagowania na ryzyko: – unikanie (zapobieganie) – opracowanie założeń projektu w sposób pozwalający na wyeliminowanie ryzyka i zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założonych celów szczegółowych. Przykładem działań zapobiegających wystąpieniu sytuacji ryzyka jest zwiększenie dostępnych zasobów lub posługiwanie się wypróbowanymi sposobami realizacji projektu, – transfer – przeniesienie zarządzania ryzykiem na inny podmiot, – łagodzenie (minimalizowanie) – zmniejszenie prawdopodobieństwa i minimalizowanie ewentualnych skutków wystąpienia ryzyka poprzez zaplanowanie odpowiednich działań, strategia polega w tym przypadku na 46 przygotowaniu planu łagodzenia ryzyka i monitorowaniu działań realizowanych na podstawie tego planu. Podjęcie określonych działań może wiązać się ze zmianą harmonogramu realizacji projektu, budżetu projektu oraz struktury zarządzania projektem, – akceptacja – przyjęcie ryzyka i ponoszenie skutków jego wystąpienia, które może być związane ze zmianą metod zarządzania projektem lub zabezpieczeniem rezerwowych zasobów.

5.1.5. Ustalenie poziomu dofinansowania (dotyczy projektów, które nie podlegają schematom pomocy publicznej) – dane muszą być zbieżne ze studium wykonalności/biznesplanem.

Tabela 5.1.5 nie dotyczy projektów realizowanych w ramach EFS.

5.1.6. Kwoty ryczałtowe

W przypadku przedmiotowego naboru nie ma możliwości realizowania projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, tak więc nie należy uzupełniać pkt. 5.1.6 wniosku o dofinansowanie.

Uwaga!

Pkt. 5.1.4a dotyczy wyłącznie projektów których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

5.2. Planowane/docelowe źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu

- Środki wspólnotowe – należy wpisać wartość zakładanego dofinansowania ze środków wspólnotowych, wartość środków wspólnotowych wynosi 85% całkowitej wartości projektu (i nie może być wyższa niż 85%), wartość pola "Środki wspólnotowe" nie może być wyższa, niż "Wnioskowane dofinansowanie ogółem" z tabeli 5.1.4;
- Krajowe środki publiczne, w tym – pole **sumuje się automatycznie** z wartościami z wierszy „Budżet państwa”, „Budżet jednostek samorządu terytorialnego” oraz „Inne krajowe środki publiczne”;
- Budżet państwa – z uwagi na konieczność wniesienia wkładu własnego na poziomie 15%, wiersz „budżet państwa” będzie miał wartość zerową.
- Budżet jednostek samorządu terytorialnego – w ramach wiersza należy ująć wartość wkładu własnego wnoszonego przez Wnioskodawcę (gminę), w postaci pieniężnej (np. środki finansowe na pokrycie wynagrodzeń) i niepieniężnej (np. koszty eksploatacji związane z utrzymaniem lokalu). W tym miejscu Wnioskodawca ma również możliwość wykazania środków pochodzących z Resortowego programu Maluch+.
- Inne krajowe środki publiczne – pole **sumuje się automatycznie** z wartościami z wierszy:
 - Fundusz Pracy – pole należy wypełnić w przypadku wniesienia wkładu własnego finansowanego z Funduszu Pracy;
 - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – pole należy wypełnić w przypadku wniesienia wkładu własnego finansowanego z PFRON;
 - inne – pole należy wypełnić w przypadku wniesienia wkładu własnego finansowanego z niewymienionych wyżej źródeł finansowania (np. NFZ czy środki Ministerstwa Zdrowia).

UWAGA! Suma pól „Środki wspólnotowe” i „Budżet państwa” powinna być równa wartości pola „Wnioskowane dofinansowanie ogółem” z tabeli 5.1.4.

- Prywatne – pole wypełniane w przypadku wniesienia wkładu własnego ze środków pozyskanych od rodziców np. na wyżywienie.
- Suma – **pole sumowane automatycznie** wartościami wprowadzonymi w powyższych wierszach.
- W tym EBI – pole nieaktywne w przypadku projektów realizowanych w ramach EFS.

UWAGA! Suma pól: "budżet jednostek samorządu terytorialnego", "inne krajowe środki publiczne", "Prywatne" musi być równa polu "Wkład własny" z tabeli 5.1.4.

Dla przykładu. Jeśli całkowita wartość projektu wynosi 2 031 870 zł, to 85% tej wartości to: 1 727 089,50. I tę wartość należy wpisać w wierszu: 'środki wspólnotowe'.

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne
Środki wspólnotowe	1727089,50
Krajowe środki publiczne, w tym:	0,00

W dalszej części rozpisujemy planowany wkład własny. W ramach przedmiotowego naboru wkład własny wynosi 15%, co daje wartość: 304 780,50 zł. Na tym etapie należy zdecydować, jakie źródło pochodzenia ma wkład własny.

Jak określić źródło wkładu własnego?

O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny czy prywatny) decydować będzie status prawny beneficjenta/partnera projektu. Natomiast, jeśli środki stanowiące wkład własny pochodzą od uczestnika (np. rodzica), to o zakwalifikowaniu wkładu własnego decyduje status tegoż uczestnika, a nie status beneficjenta. Rozpatrując to na przykładach:

- wkład własny w postaci np. sal/wynagrodzenia nauczycieli wnoszony przez jst, będzie wkładem publicznym ze środków JST;
- wkład własny wnoszony z opłat rodziców, np. na wyżywienie dzieci, będzie wkładem prywatnym;
- wkład własny wnoszony przez partnera prywatnego, np. NGO w postaci wolontariatu logopedy, będzie wkładem prywatnym;
- wkład własny wnoszony ze środków Maluch+, będzie wkładem publicznym ze środków JST;
- wkład własny wnoszony z kosztów pośrednich, będzie wkładem publicznym ze środków JST.

Zakładając zatem, że 100 000 PLN wkładu własnego wnoszona jest w postaci udostępnienia sal, natomiast 204 780,50 PLN wkładu wnoszona jest przez rodziców w postaci opłat za wyżywienie, tabelę należy rozpisać w następujący sposób:

5.2. Planowane/docelowe źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu *

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne
Środki wspólnotowe	1 727 089,50
Krajowe środki publiczne, w tym:	0,00
- budżet państwa	
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	100 000,00
- inne krajowe środki publiczne	0,00
- Fundusz Pracy	
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	
- inne	
Prywatne	204 780,50
Suma	0,00
W tym EBI	

Na koniec należy wybrać 'przelicz tabelę' – wszystkie wartości zostaną odpowiednio zsumowane.



5.2. Planowane/docelowe źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu *

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne
Środki wspólnotowe	1 727 089,50
Krajowe środki publiczne, w tym:	100 000,00
- budżet państwa	
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	100 000,00
- inne krajowe środki publiczne	0,00
- Fundusz Pracy	
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	
- inne	
Prywatne	204 780,50
Suma	2 031 870,00
W tym EBI	

Przelicz tabelę

5.3. Potencjał i doświadczenie Projektodawcy

Opis potencjału ujęty we wniosku o dofinansowanie musi ujmować 4 podstawowe elementy:

1. Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy);
2. Potencjał kadrowy/merytoryczny (jeśli dotyczy);
3. Potencjał techniczny (jeśli dotyczy);
4. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy).

W przypadku projektu realizowanego wyłącznie przez gminy/jst pkt 5.3. może być opisany następująco ([TREŚĆ ->](#)):

5.3. Potencjał i doświadczenie Projektodawcy

Potencjał i doświadczenie Projektodawcy * (pozostało: 949)

Wnioskodawca (Wn) to JST, posiadająca środki na realizację projektu oraz na zapewnienie jego trwałości. Roczne wydatki Wn są wyższe od rocznych wydatków w projekcie. Wydatki budżetowe Wnioskodawcy – Gminy..... w roku 20..... wyniosły: W związku z powyższym Wn posiada potencjał finansowy pozwalający realizować projekt w ramach założonego budżetu.

Wn posiada potencjał kadrowy, który zaangażowany zostanie w realizację projektu zarządzanie projektem realizowane będzie przez zespół zarządzający (ZZ) w ramach kosztów pośrednich/ bezpośrednich w składzie: (wybrać zgodnie z planowanym zatrudnieniem):

Koordinator: - doświadczenie w pracy w strukturach jednostki samorządowej, wyksz. wyższe.; Zadania: nadzór nad realizacją zadań, zarządzanie danymi os., kontakt z IP, kontrola wydatków,

-Księgowy: wyksz. wyższe, wieloletni staż pracy oraz doświadczenie. Zadanie prowadzenie ewidencji księgowej, opis dokumentów, rozliczenie dotacji.

Asystent koordynatora ds. merytorycznych: wyksz. wyższe, koordynator projektów edukacyjnych. Zadania: kontrola dokumentów (faktur, list płac), wizyty monitorujące, nadzór nad osiągnięciem wskaźników, rekrutacja, kontakt z uczestnikami projektu.

Wn planuje zatrudnić osobę do pełnienia funkcji pracownika admin.-biurowego. Zadania podejmowanie działań promocyjnych, prowadzenie biura projektu, dbanie o przebieg korespondencji w ramach projektu, wymagania: wykształcenie wyższe, doświadczenie w koordynator projektów unijnych.

Wykwalifikowana kadra konieczna do zaangażowania w projekcie - osób na pełen etat, ewentualne osoby realizujące zajęcia dodatkowe na umowę zlecenie / fakturę (jeśli dotyczy). Możliwe oddelegowanie wykwalifikowanych opiekunek / nauczycielek do realizacji projektu (jeśli dotyczy).

Wybór kadry zarządzającej i realizującej wsparcie odbędzie się zgodnie z obowiązującym prawem krajowym i unijnym.

W okresie realizacji projektu prowadzone będzie biuro projektu (na terenie woj. wlkp, w gmina....., ul..... wyposażone w odpowiedni sprzęt (m.in.: komputer, telefon, Internet, drukarka, ksero) niezbędne do prawidłowego funkcjonowania biura oraz zapewni możliwość udostępnienia pełnej dok. wdrażanego projektu, a także daje uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadra projektu ZZ przejdzie szkolenie z zakresu równości szans i płci w celu równościowego zarządzania projektem a także będzie informowany o konieczności zachowania zasady równości płci na każdym etapie jego wdrażania i realizacji. Projektodawca zapewni taką organizację pracy ZZ, która zapewni możliwość godzenia życia zawodowego, rodzinnego i prywatnego (elastyczne formy zatrudnienia i/lub godzin pracy). Proponowany sposób zarządzania projektorem jest odpowiedni do obszaru i zapewni jego sprawną, wydajną i terminową realizację. Decyzje będą podejmowane przez koordynatora projektu po uprzedniej konsultacji z pozostałymi członkami zespołu.

Wn posiada doświadczenie w obszarze temat o podobnym zakresie, którego dotyczy projekt - jest organem prowadzącym dla przedszkola (jeśli dotyczy) w..... dla dzieci w wieku zbliżonym do dzieci w żłobku - na rzecz grupy docelowej Wn posiada doświadczenie zarówno we współpracy z rodzicami dzieci w wieku do lat 3/ (lub ewentualnie opis działań związanych z prowadzeniem żłobka). Projekt będzie realizowany w budynku (należy wpisać dotychczasowe wykorzystanie budynku).

Doświadczenie Wn w realizacji projektów jest poparte udziałem w różnych obszarach, m.in: (jeśli dotyczy)

- Gmina: projekt pt. "....." realiz. w ramach....., poddział....., Wartość projektu..... PLN, kwota dofinansowania.....PLN;
- Gmina: projekt pt. "....." realiz. w ramach....., poddział....., Wartość projektu..... PLN, kwota dofinansowania.....PLN;
- Gmina: projekt pt. "....." realiz. w ramach....., poddział....., Wartość projektu..... PLN, kwota dofinansowania.....PLN.

Ww. projekty zostały rozliczone a wskaźniki osiągnięte na poziomie zakładanym.

Potencjał merytoryczny i społeczny Partnera (jeśli dotyczy) mogą potwierdzić..... (np. UMWW, WUP Poznań, Starostwo Powiatowe w.....)

1. Potencjał finansowy. W ramach potencjału finansowego Wnioskodawca winien wskazać obrót za ostatni zamknięty rok obrotowy (lub wydatki). Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych. Potencjał finansowy należy przedstawić oddzielnie dla Wnioskodawcy i ewentualnych Partnerów.

Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w pkt 5.1.1 Planowane wydatki w ramach projektu w PLN, stąd sposób jej zamieszczania jest omówiony w części instrukcji dotyczącej pkt 5.1.1.

Poza ww. informacją, należy wskazać, jakie zasoby finansowe wniosą do projektu Wnioskodawca i Partnerzy. Istotnym jest to, aby Wnioskodawca już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie przeanalizował, czy posiadany potencjał finansowy będzie mógł być wykorzystywany do realizacji projektu. Wnioskodawca ma możliwość wykazania środków finansowych będących w dyspozycji zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnerów oraz takich, które Wnioskodawca potrafi zmobilizować w społeczności lokalnej w związku z planowaną realizacją projektu.

2. Potencjał kadrowy. Należy również opisać potencjał kadrowy Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie wraz z syntetycznym opisem doświadczenia). Istotnym jest to, aby Wnioskodawca już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie przeanalizował, czy posiadany już potencjał kadrowy/merytoryczny będzie mógł być wykorzystywany do realizacji projektu. Należy wskazać tylko posiadany potencjał kadrowy/merytoryczny, a więc w szczególności osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z Wnioskodawcą np. w przypadku wolontariusza - na podstawie umowy o współpracy, a nie tych które Wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować (np. na umowę zlecenie), ponieważ w takich przypadkach może bowiem obowiązywać konkurencyjna procedura wyboru (prawo zamówień publicznych). Należy opisać odrębnie dla każdej z osób sposób zaangażowania/oddelegowania danej osoby do realizacji projektu oraz zakres zadań, jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności. Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą Partnerzy, w tym punkcie Partner wiodący wskazuje także, jakie zasoby ludzkie zostaną wniesione przez poszczególnych Partnerów na potrzeby realizacji zadań wskazanych w pkt 5.1.1 (o ile Partnerzy wnoszą do projektu takie zasoby).
3. Potencjał techniczny. W zakresie opisu potencjału technicznego należy ująć również opis potencjału sprzętowego i warunki lokalowe Wnioskodawcy i Partnerów oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu. Należy opisać jakie posiadane przez Wnioskodawcę zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) zaangażowane będzie w realizację projektu. Nie dotyczy to potencjału technicznego, jakiego Wnioskodawca nie posiada, ale dopiero planuje zakupić ze środków projektu, ani potencjału, który nie będzie wykorzystywany do celów realizacji projektu. Istotnym jest to, aby Wnioskodawca już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie przeanalizował, czy już posiadany przez niego sprzęt, ale także inne zaplecze techniczne będzie mogło być wykorzystywane do realizacji projektu. Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą Partnerzy, w tym punkcie Wnioskodawca wskazuje także, jakie zasoby techniczne zostaną wniesione przez poszczególnych Partnerów na potrzeby realizacji zadań wskazanych w pkt 5.1.1 (o ile Partnerzy wnoszą do projektu takie zasoby). Wnioskodawca winien również wykazać, iż w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa wielkopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
4. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów Istotnym elementem opisu doświadczenia powinno być wykazanie obecności Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) i „zakorzenienia” działań podejmowanych przez niego i przez Partnerów (jeśli dotyczy) w przeszłości (w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie projektu, tj. np. jeżeli wniosek składany jest w 2019 roku, opis działań może dotyczyć okresu 2016-2019) w obszarze planowanej interwencji, nawet w sytuacji gdy nie realizował on dotąd projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych. Opis doświadczenia powinien dawać możliwość oceny zdolności Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) do podjęcia i efektywnej realizacji określonego przedsięwzięcia. Zdolności opisywane powinny być w kontekście szeroko rozumianego kapitału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) wyrażonego poprzez umiejętności do samoorganizowania się i współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności (grupy docelowej), na rzecz której podejmowane będą działania w ramach projektu. Wnioskodawca powinien przedstawić kapitał społeczny swój i Partnerów (jeśli dotyczy) poprzez opis efektów dotychczas zrealizowanych przez siebie i Partnerów (jeśli dotyczy) projektów/działań/akcji na rzecz społeczności (grupy docelowej), czy podjętej współpracy z innymi organizacjami/institucjami publicznymi.

Opis powinien bowiem umożliwić ocenę umiejscowienia planowanego do realizacji projektu w kontekście szerszych działań podejmowanych przez Wnioskodawcę i Partnerów (jeśli dotyczy) w ramach prowadzonej działalności. Na podstawie informacji oceniający powinni mieć możliwość szerszego spojrzenia na działalność Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) prowadzoną w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie projektu oraz określenia poziomu doświadczenia merytorycznego i skuteczności Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy). Opisując doświadczenie własne i Partnerów (jeśli dotyczy) Wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić dlaczego doświadczenie jego i Partnerów (jeśli dotyczy) jest adekwatne do realizacji projektu. Adekwatność doświadczenia powinna być rozpatrywana w szczególności w kontekście dotychczasowej działalności (i możliwości weryfikacji jej rezultatów) danego Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) prowadzonej w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie projektu w 3 aspektach jednocześnie:

- I. w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu;
- II. na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu;
- III. na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

Na podstawie opisu sprawdzana jest wiarygodność Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy), w tym przede wszystkim możliwość skutecznej realizacji projektu, której najważniejszą rękojmią jest doświadczenie odpowiadające specyfice danego projektu. Przy czym Wnioskodawca powinien wykazać doświadczenie swoje i Partnerów (jeśli dotyczy) w realizacji różnego rodzaju przedsięwzięć w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie projektu, a nie jedynie tych realizowanych przy udziale środków funduszy strukturalnych. Dotyczy to również przedsięwzięć aktualnie realizowanych i zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie projektu, w których Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) uczestniczy/uczestniczą lub uczestniczył /uczestniczyli jako Partner. W opisie należy jednak uwzględnić przede wszystkim przedsięwzięcia ściśle związane z zakresem planowanego do realizacji projektu (pod względem obszaru, grupy docelowej, planowanych zadań itp.). Należy również wskazać instytucje, które mogą potwierdzić opisany wyżej potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy). Prawdziwość informacji podanych w tym zakresie potwierdza oświadczenie złożone przez Wnioskodawcę w części VIII. Oświadczenia Wnioskodawcy. Jednocześnie instytucja, w której dokonywana jest ocena wniosku może w ramach procedury wyboru projektu do dofinansowania zweryfikować prawdziwość podanych informacji np. poprzez kontakt ze wskazaną przez Wnioskodawcę instytucją.

VI Aspekty prawno-finansowe

6.1. Trwałość projektu

W wierszu: *Czy zostanie zachowana trwałość projektu* – Należy wybrać opcję: „TAK”.

W wierszu: *Ewentualne zagrożenia w trwałości projektu* Wnioskodawca winien uwzględnić: ewentualne zagrożenia w trwałości projektu i działania jakie podejmie Wnioskodawca w celu ich uniknięcia lub zminimalizowania ich negatywnego wpływu na realizację projektu i osiągnięcia jego wskaźników. Wnioskodawca ma możliwość również zadeklarowania, iż nie przewiduje zagrożeń w zachowaniu trwałości projektu, jednakże winno to być również potwierdzone odpowiednią diagnozą.

W tym miejscu należy również zapewnić, iż Wnioskodawca zachowa trwałość projektu w okresie co najmniej 24 miesiące od momentu zakończenia projektu. Trwałość powinna być rozumiana, jako gotowość podmiotu do świadczenia usług w ramach utworzonych /i dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w projekcie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.

([TREŚĆ ->](#))

6.1. Trwałość projektu ?

Czy zostanie zachowana trwałość projektu * <input type="text" value="Tak"/>	Ewentualne zagrożenia w trwałości projektu (pozostało: 121) <p>Wn gwarantuje zachowanie trwałość projektu poprzez trwałość utw. w ramach programu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobku przez okres co najmniej 24 miesiące od daty zakończenia realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana, jako gotowość podmiotu do świadczenia usług w ramach utworzonych i dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. Wnioskodawca nie przewiduje znacznych zagrożeń trwałości projektu. Możliwym zagrożeniem jest podniesienie opłat w okresie trwałości i tym samym rezygnacja części rodziców z opieki żłobkowej, jednak ryzyko to zostanie zminimalizowane poprzez starania Wnioskodawcy o finansowanie dalszej działalności placówki dotacjami z gminy oraz programami rządowymi (np. Maluch+). W okresie trwałości miejsca finansowane będą z opłat rodziców, dotacji z gminy lub innych programów jak np. Program Maluch+.</p>
---	--

W wierszu: *„Czy zrealizowany projekt zostanie przekazany w zarządzenie innej instytucji”* - Należy wybrać opcję: „NIE”.

6.2. Pomoc publiczna

Pkt 6.2. należy wypełnić zgodnie z poniższą grafiką:

6.2. Pomoc publiczna

Czy Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis na realizację niniejszego projektu? Proszę podać kwotę. *

0,00 ?

Czy Wnioskodawca uzyskał pomoc inną niż de minimis na realizację niniejszego projektu? Proszę podać kwotę. *

0,00 ?

Czy Wnioskodawca uzyskał jakkolwiek pomoc de minimis w ciągu ostatnich 3 lat? Proszę podać kwotę, a także wskazać konkretne przedsięwzięcia. *

0 ?

Wyjaśnienia: (pozostało: 987)

Nie dotyczy.

6.3. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE w obszarze

Z listy rozwijanej należy wybrać „pozytywny” wpływ w obszarze zrównoważonego rozwoju oraz równości szans. Tekst został uzupełniony automatycznie i nie podlega dalszej edycji.

6.3. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE w obszarze: ?

Zrównoważony rozwój	
<input type="text" value="Pozytywny"/>	Uzasadnienie: <p>Zakłada się uwzględnienie zasad zrównoważonego rozwoju. Projekt będzie zgodny z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. Działania będą oparte na kompleksowym podejściu łączącym kwestie gospodarcze, społeczne i środowiskowe, w sposób który zapewni ich wzajemne wzmocnienie się. Przewiduje się funkcjonowanie biura projektu w ramach tzw. „zielonego biura” tzn. przestrzegane będą zasady zrównoważonego rozwoju, a w szczególności w dbałości o środowisko naturalne: druk tylko niezbędnych dokumentów, wykorzystanie komunikacji mailowej, druk/ksero dwustronne. Dodatkowo pracownicy żłobka zostaną uwrażliwieni na kwestie środowiskowe, a odpady powstające w toku realizacji projektu będą poddawane segregacji. Zakłada się, że w aspekcie społecznym projekt przyczyniać będzie się do zapewnienia dostatecznej, jakości życia społeczeństwa, zwalczania ubóstwa. Zrównoważony rozwój zgodnie ze Strategią Europa 2030 oraz „Agenda 2030” zapewnia działania niedyskryminacyjne poprzez umożliwienie dostępu do projektu zarówno kobiet i mężczyzn.</p>
Równość szans	
<input type="text"/>	Uzasadnienie: <p>Zakłada się uwzględnienie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn na wszystkich etapach realizacji projektu: w fazie planowania, realizacji i ewaluacji. Realizowana zostanie zasada równości szans i niedyskryminacji przy naborze do projektu, a w przypadku pojawiania się osoby niepełnosprawnej zapewni się takiej osobie nieograniczony dostęp do wsparcia w ramach projektu. Po szczegółowej analizie potrzeb osoby niepełnosprawnej zapewni się, np. usługi tłumacza języka migowego, tablic z alfabetem Braille’a, usług osobistego asystenta osoby niepełnosprawnej. Zostanie zastosowana koncepcja uniwersalnego projektowania tak aby wszelkie działania były dostępne dla wszystkich bez potrzeby dodatkowej adaptacji. Zakłada się realizację zasady równości kobiet i mężczyzn, ustalając elastyczny czas pracy kadry zarządzającej projektem, podając wartości wskaźników w podziale ze względu na płeć, a także poprzez równościowe zarządzanie projektem.</p>

VII. Tryb wyboru wykonawcy/dostawcy w ramach projektu

7.1. W ramach ilu kontraktów Projekt będzie realizowany?

Pozycja nie dotyczy przedmiotowego naboru.

7.2. Czy Wnioskodawca podlega Prawu Zamówień Publicznych

W pkt. 7.2 Czy Wnioskodawca podlega Prawu Zamówień Publicznych z listy rozwijanej należy wybrać opcję „Tak”.

7.2. Czy Wnioskodawca podlega Prawu Zamówień Publicznych

Czy Wnioskodawca podlega Prawu Zamówień Publicznych *

Tak

7.3. Zgodność Projektu z przepisami obowiązującymi Wnioskodawcę

pkt. 7.3. Zgodność Projektu z przepisami obowiązującymi Wnioskodawcę należy wypełnić wyłącznie w przypadku realizacji projektu na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

W wymienionym punkcie należy wskazać wszystkie zamówienia wynikające z PzP oraz zasady konkurencyjności zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

VIII. Oświadczenia Wnioskodawcy / Partnera

Przy podanych w tabeli oświadczeniach należy z listy rozwijanej wybrać opcję "Tak/Nie dotyczy", w zależności od wymogów, jakie ciążą na Wnioskodawcy/Partnerze.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wybrania w pkt. VIII wniosku o dofinansowanie opcji „TAK” przy wszystkich oświadczeniach za wyjątkiem:

- Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.);
 - b) 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. z 2012 r., poz. 769);
 - c) 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 2020 r., poz. 358). Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia IZ WRPO 2014+ o wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie. – Należy wybrać „Nie dotyczy”

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.); b) 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. z 2012 r., poz. 769); c) 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 2020 r., poz. 358). Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia IZ WRPO 2014+ o wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie. *	Nie dotyczy Nie dotyczy Tak
---	-----------------------------------

- Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się beneficjent, są zgodne z następującymi dokumentami:
 - Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
 - Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
 - Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się beneficjent, są zgodne z następującymi dokumentami: - Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362), - Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), - Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego. *	Nie dotyczy
--	-------------

- Oświadczam, że dokonano wyboru partnera zgodnie z trybem wskazanym w art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.) – Należy wybrać „Nie dotyczy” w przypadku projektów realizowanych bez partnera/ów. W przypadku projektów partnerskich należy wybrać „Tak”.
- Jako jednostka sektora finansów publicznych (jsfp) oświadczam, że wybór partnera spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 1843) został dokonany z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów tj. zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.) nie dotyczy projektów realizowanych bez partnera/ów i przez podmioty nie będące jsfp. - Należy wybrać „Nie dotyczy” w przypadku projektów realizowanych bez partnera/ów. W przypadku projektów partnerskich należy wybrać „Tak”.
- W imieniu partnera/partnerów oświadczam/y, iż:
 - zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
 - zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
 - że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.)

- b) 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. z 2012 r., poz. 769);
- c) 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 2020 r., poz. 358).

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia IZ WRPO 2014+ o wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie - Należy wybrać „Nie dotyczy” w przypadku projektów realizowanych bez partnera/ów. W przypadku projektów partnerskich należy wybrać „Tak”

<p>W imieniu partnera/partnerów oświadczam/y, iż:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapoznałem/am/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie; - zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie; - że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.); b) 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. z 2012 r., poz. 769); c) 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 2020 r., poz. 358). <p>Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia IZ WRPO 2014+ o wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie (nie dotyczy projektów realizowanych bez partnera/ów). *</p>	<p>Nie dotyczy ▾</p> <p>Nie dotyczy</p> <p>Tak</p>
--	--

- Oświadczam, że projekt jest komplementarny z resortowym Programem "MALUCH+" i nie zachodzi podwójne finansowanie wydatków w ramach EFS i Programu "MALUCH+". Ponadto w pkt. IX Załączniki wniosku o dofinansowanie zobowiązuję się do załączenia do wersji papierowej wniosku o dofinansowanie szczegółowego kosztorysu całego przedsięwzięcia – Należy wybrać „Nie dotyczy” jeżeli projekt nie jest komplementarny z ww. programem.

<p>Oświadczam, że projekt jest komplementarny z resortowym Programem "MALUCH+" i nie zachodzi podwójne finansowanie wydatków w ramach EFS i Programu "MALUCH+". Ponadto w pkt. IX Załączniki wniosku o dofinansowanie zobowiązuję się do załączenia do wersji papierowej wniosku o dofinansowanie szczegółowego kosztorysu całego przedsięwzięcia. *</p>	<p>Nie dotyczy</p>
--	--------------------

Treść wniosku do edycji

3.4. Harmonogram projektu

Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu			Rozpoczęcie realizacji zadania	Zakończenie realizacji zadania	Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczone ryczałtowo
Zadanie	Nazwa zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań				
Zad. 1.	Utworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.	<p>Wnioskodawca planuje utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w: istniejącym/nowym lokalu, który wymaga prac remontowo-wykończeniowych/dostosowania do potrzeb dzieci do lat 3. Konieczność ww. działań wynika z i będzie prowadzona w następującym zakresie: (<i>krótki opis planowanych prac – ich zakres</i>).</p> <p>Koniecznym jest również doposażenie placówki. Doposażone zostaną następujące pomieszczenia: Zakres doposażenia został wyszczególniony w budżecie projektu, a także opisany szczegółowo w pkt. 5.1.2 wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Wnioskodawca zakłada doposażenie placu zabaw w następującym zakresie, co wynika z następujących potrzeb:</p> <p>Wnioskodawca oświadcza, iż inwestycje infrastrukturalne są zgodne z pkt. 3.2. <i>Zasad ubiegania się o dofinansowanie</i>.</p> <p>Całkowity metraż placówki wynosi m2, w tym sale dla dzieci m2.</p> <p>Projekt będzie realizowany zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Rozporządzeniem w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy, Rozporządzeniem w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna oraz Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.</i></p> <p>Zakupiony sprzęt, doposażenie, pomoce dydaktyczne będą spełniać obowiązujące normy oraz przepisy BHP, jak również będą posiadały stosowne certyfikaty, a wybór doposażenia będzie zgodny z zasadą równości płci i niedyskryminacji.</p> <p>Osoba odpowiedzialna za realizację zadania:</p>				
Zad. 2.	Bieżące funkcjonowanie nowoutworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3	<p>Wnioskodawca utworzy miejsc opieki w formie: żłobka/ klubu dziecięcego/ opiekuna dziennego. Placówka będzie funkcjonować w godzinach:</p> <p>Dzieci będą miały zapewnioną opiekę w grupach, osobowych.</p> <p>W ramach projektu planuje się sfinansować miesięcy bieżącego funkcjonowania nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.</p> <p>Ramowy harmonogram placówki:</p> <p>Do zapewnienia odpowiedniej opieki nad dziećmi do lat 3 konieczne jest zaangażowanie kadry, zatrudnionej na następujących zasadach</p> <p>Placówka zapewni dzieciom wyżywienie w formie: kuchnia własna / catering.</p> <p>Dzieci ze specjalnymi potrzebami zostaną wsparte w ramach zajęć dodatkowych z: psychologii/ logopedii/rytmiki w następującym wymiarze tygodniowym/miesięcznym</p> <p>Osoba odpowiedzialna za realizację zadania:</p> <p>Wnioskodawca zobowiązuje się, że wsparcie będzie zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym zajęcia będą prowadzone w sposób zapobiegający utrwalaniu się stereotypów związanych z rolami społecznymi kobiet i mężczyzn oraz z poszanowaniem dla wszelkiej odmienności.</p>				
Zad. 3.	Przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna/ szkolenie uzupełniające	<p>Dla prawidłowej realizacji projektu konieczne jest przeszkolenie osób w zawodzie dziennego opiekuna / szkolenia uzupełniającego.</p> <p>Szkolenie będzie zorganizowane w formie: i będzie trwałoh.</p> <p>Szkolenie będzie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna z dnia 25 marca 2011 r.</p>				

		<p>Szkolenie zostanie przeprowadzone przez instytucję posiadającą zatwierdzony przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej program szkolenia na dziennego opiekuna - zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej.</p> <p>Osoba odpowiedzialna za realizację zadania:</p>				
Zad. 4.	Dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami	<p>W ramach zadania wnioskodawca dostosuje istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Powyższe wynika z potrzeb dzieci z następującymi niepełnosprawnościami:.....</p> <p>W związku z powyższym planowane jest prowadzenie prac w następującym zakresie:..... <i>(krótki opis planowanych prac – ich zakres, należy wymienić pomieszczenia podlegające dostosowaniu wraz z opisem niezbędnych prac koniecznych do przeprowadzenia w nich).</i></p> <p>Koniecznym jest również wyposażenie placówki. Do wyposażenia zostaną następujące pomieszczenia: Zakres wyposażenia został wyszczególniony w budżecie projektu, a także opisany szczegółowo w pkt. 5.1.2 wniosku o dofinansowanie. Zakupiony sprzęt oraz pomoce dydaktyczne są konieczne do prowadzenia edukacji dzieci niepełnosprawnych.</p> <p>Wnioskodawca zakłada wyposażenie placu zabaw w następującym zakresie, co wynika z następujących potrzeb:</p> <p>Wnioskodawca oświadcza, iż inwestycje infrastrukturalne są zgodne z pkt. 3.2. <i>Zasad ubiegania się o dofinansowanie.</i></p> <p>Projekt będzie realizowany zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Rozporządzeniem w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy, Rozporządzeniem w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna oraz Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.</i></p> <p>Zakupiony sprzęt, wyposażenie, pomoce dydaktyczne będą spełniać obowiązujące normy oraz przepisy BHP, jak również będą posiadały stosowne certyfikaty, a wybór wyposażenia będzie zgodny z zasadą równości płci i niedyskryminacji.</p> <p>Osoba odpowiedzialna za realizację zadania:</p>				



[powrót do instrukcji](#)

3.5. Charakterystyka projektu

3.5.1. Krótki opis przedmiotu projektu

(realizacja projektu zgodnie z pkt. 1.1.2 ppkt. 1. Zasad ubiegania się o dofinansowanie – dalej: typ I projektu)

Celem głównym projektu jest utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w gminie poprzez dofinansowanie wyposażenia i dostosowania placówki/instytucji dziennego opiekuna do potrzeb dzieci do lat 3, dzięki czemu rodzice doświadczający trudności na rynku pracy z powodu opieki nad dzieckiem do lat 3, będą mogli utrzymać, znaleźć lub aktywnie poszukiwać pracy. Projekt będzie realizowany w okresie od do

Projekt będzie realizowany w (**nazwa i adres placówki**)

W ramach projektu planuje się wyposażenie i dostosowanie nowopowstałych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w następującym zakresie (**należy opisać najważniejsze kwestie**):

Konieczność sfinansowania dostosowania placówki w powyższym zakresie wynika z:.....

Wsparcie jest zgodne z diagnozą wskazaną w fiszce projektu pozakonkursowego oraz wynika z indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania placówki/placówek objętych wsparciem w projekcie.

Główne działania (**wybrać właściwe**):

- utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3;
- prace remontowo-wykończeniowe / adaptacja: pomieszczeń;
- wyposażenie w meble/sprzęt pomieszczeń;
- wyposażenie w materiały dydaktyczne pomieszczeń;

Po ustaniu finansowania z EFS, nowopowstałe w ramach projektu miejsca będą finansowane z następujących źródeł: (**należy podać informacje, z jakiego źródła, innego niż środki europejskie, miejsca te będą utrzymane przez okres minimum 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, a także planowane działania zmierzające do utrzymania funkcjonowania tych miejsc opieki po ustaniu finansowania EFS**).

(realizacja projektu zgodnie z pkt. 1.1.2 ppkt. 2. Zasad ubiegania się o dofinansowanie – dalej: typ II projektu)

Celem projektu jest dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami na terenie gminy/miasta w okresie od..... do.....

W ramach projektu planuje się dostawanie miejsc opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami w następującym zakresie (**należy opisać najważniejsze kwestie**):

Konieczność sfinansowania dostosowania placówki w powyższym zakresie wynika z:.....

Wnioskodawca zapewnia, że realizacja projektu została poprzedzona diagnozą indywidualnych potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, objętymi opieką w placówce..... (**nazwa placówki**).

(realizacja projektu zgodnie z pkt. 1.1.2 ppkt. 2. Zasad ubiegania się o dofinansowanie – dalej: typ III projektu)

Celem głównym projektu jest utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w gminie oraz finansowanie przez miesięcy ich bieżącego funkcjonowania, dzięki czemu rodzice doświadczający trudności na rynku pracy z powodu opieki nad dzieckiem do lat 3, będą mogli utrzymać, znaleźć lub aktywnie poszukiwać pracy. Projekt będzie realizowany w okresie od do

Projekt będzie realizowany w (**nazwa i adres placówki**)

Wsparcie jest zgodne z diagnozą wskazaną w fiszce projektu pozakonkursowego oraz wynika z indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania placówki/placówek objętych wsparciem w projekcie. Główne działania (**wybrać właściwe**):

- utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz sfinansowanie miesięcy bieżącego funkcjonowania;
- prace remontowo-wykończeniowe / adaptacja: pomieszczeń;
- wyposażenie w meble/sprzęt pomieszczeń;
- wyposażenie w materiały dydaktyczne pomieszczeń;
- przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna/ szkolenie uzupełniające;
- dostosowanie (**należy podać liczbę**) istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.

Po ustaniu finansowania z EFS, nowopowstałe w ramach projektu miejsca będą finansowane z następujących źródeł: (**należy podać informacje, z jakiego źródła, innego niż środki europejskie, miejsca te będą utrzymane przez okres minimum 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, a także planowane działania zmierzające do utrzymania funkcjonowania tych miejsc opieki po ustaniu finansowania EFS**).

powrót do instrukcji



3.5.2. Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie

3.5.2. Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie

(realizacja projektu zgodnie z pkt. 1.1.2 ppkt. 1. Zasad ubiegania się o dofinansowanie – dalej: typ I projektu)

Celem głównym projektu jest utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w gminie poprzez dofinansowanie wyposażenia i dostosowania placówki/instytucji dziennego opiekuna do potrzeb dzieci do lat 3, dzięki czemu rodzice doświadczający trudności na rynku pracy z powodu opieki nad dzieckiem do lat 3, będą mogli utrzymać, znaleźć lub aktywnie poszukiwać pracy. Projekt będzie realizowany w okresie od do

Diagnoza kwestii problemowej została zawarta w fiszce projektu pozakonkursowego zgodnie, z którą realizacja projektu pozakonkursowego jest uzasadniona i odpowiada na potrzeby województwa wielkopolskiego.

Interwencja jest zgodna z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+. Ponadto realizacja projektu przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego dla Poddziałania 6.4.1. WRPO 2014+, czyli wzrostu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz wzrostu zatrudnialności osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3. Realizacja celu projektu zostanie wsparta dodatkowymi działaniami, do których zaliczają się (**właściwe wybrać**): dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci/ zakup i montaż wyposażenia/ zakup pomocy do prowadzenia zajęć z dziećmi/ wyposażenie i montaż placu zabaw/ modyfikację przestrzeni wspierającej rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci.

W wyniku przeprowadzonej diagnozy W-ca stwierdził następujący/następujące problem/problemy na terenie gminy/miasta w obszarze opieki nad dziećmi do lat 3: (**poniżej podano przykładowe możliwe problemy – należy wybrać właściwe – możliwym jest wykazanie więcej niż jednego problemu**)

- Niedostateczna ilość miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w stosunku do realnego zapotrzebowania, jakie zgłaszają w tym zakresie rodzice na obszarze realizacji projektu.
- Brak miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 na terenie realizacji projektu.
- Brak możliwości powrotu na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3 z uwagi na niewystarczającą liczbę miejsc opieki.
- Wysoki odsetek bezrobocia wśród kobiet sprawujących opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem do lat 3, co wymaga podjęcia działań umożliwiających zapewnienie warunków sprzyjających aktywizacji zawodowej kobiet w regionie.
- Niedostosowanie placówki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, które związane jest z

W celu złagodzenia ww. problemów W-ca zaplanował (**właściwe wybrać- możliwym jest wybór więcej niż jednej odpowiedzi**):

- utworzenie (**wskazać liczbę**) miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w (**żłobku/klubie dziecięcym/ w ramach**

instytucji dziennego opiekuna – wybrać właściwe),
podlegających pod gminę

- prace remontowo-wykończeniowe / adaptacja:
- modernizację placówki opieki nad dziećmi do lat 3, w celu dostosowania jej do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami poprzez

Nowe miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 będą funkcjonowały w
(należy opisać warunki lokalowe tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której realizowana będzie opieka nad dziećmi do lat 3.)

(realizacja projektu zgodnie z pkt. 1.1.2 ppkt. 2. Zasad ubiegania się o dofinansowanie – dalej: typ II projektu)

Celem projektu jest dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami na terenie gminy/miasta w okresie od..... do.....

Interwencja jest zgodna z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+. Ponadto realizacja projektu przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego dla Poddziałania 6.4.1. WRPO 2014+, czyli wzrostu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz wzrostu zatrudnialności osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3. Realizacja celu projektu zostanie wsparta dodatkowymi działaniami, do których zaliczają się (**właściwe wybrać**): dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci/ zakup i montaż wyposażenia/ zakup pomocy do prowadzenia zajęć z dziećmi/ wyposażenie i montaż placu zabaw/ modyfikację przestrzeni wspierającej rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci/zatrudnienie wykwalifikowanej kadry, mającej kwalifikacje we wspieraniu dzieci w niepełnosprawnościami/ inne.

W wyniku przeprowadzonej diagnozy W-ca stwierdził następujący/następujące problem/problemy na terenie gminy/miasta w obszarze opieki nad dziećmi do lat 3 ze stwierdzonymi niepełnosprawnościami:

- Niedostosowanie placówki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, które związane jest z

W celu złagodzenia ww. problemów W-ca zaplanował (należy szczegółowo opisać zakres dostosowania placówki):

Dostosowane miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 będą funkcjonowały w następującej bazie lokalowej (należy opisać warunki lokalowe tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której realizowana będzie opieka nad dziećmi do lat 3. wraz ze wskazaniem, na jakich prawach własnościowych funkcjonuje placówka).

Realizacja projektu została oparta na przeprowadzonej diagnozie indywidualnych potrzeb dzieci ze stwierdzonymi niepełnosprawnościami na terenie gminy/miasta

(realizacja projektu zgodnie z pkt. 1.1.2 ppkt. 3. Zasad ubiegania się o dofinansowanie – dalej: typ III projektu)

Celem głównym projektu jest utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w gminie oraz finansowanie przez miesięcy ich bieżącego funkcjonowania, dzięki czemu rodzice doświadczający trudności na rynku pracy z powodu opieki nad dzieckiem do lat 3, będą mogli utrzymać, znaleźć lub aktywnie poszukiwać pracy. Projekt będzie realizowany w okresie od do

Diagnoza kwestii problemowej została zawarta w fiszce projektu pozakonkursowego zgodnie, z którą realizacja projektu pozakonkursowego jest uzasadniona i odpowiada na potrzeby województwa wielkopolskiego.

Interwencja jest zgodna z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+. Ponadto realizacja projektu przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego dla Poddziałania 6.4.1. WRPO 2014+, czyli wzrostu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz wzrostu zatrudnialności osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3. Realizacja celu projektu zostanie wsparta dodatkowymi działaniami, do których zaliczają się (**właściwe wybrać**): dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci/ zakup i montaż wyposażenia/ zakup pomocy do prowadzenia zajęć z dziećmi/ wyposażenie i montaż placu zabaw/ modyfikację przestrzeni wspierającej rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci/ przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna.

W wyniku przeprowadzonej diagnozy W-ca stwierdził następujący/następujące problem/problemy na terenie gminy/miasta w obszarze opieki nad dziećmi do lat 3: (**poniżej podano przykładowe możliwe problemy – należy wybrać właściwe – możliwy jest wykazanie więcej niż jednego problemu**)

- Niedostateczna ilość miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w stosunku do realnego zapotrzebowania, jakie zgłaszają w tym zakresie rodzice na obszarze realizacji projektu.
- Brak miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 na terenie realizacji projektu.
- Brak możliwości powrotu na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3 z uwagi na niewystarczającą liczbę miejsc opieki.
- Wysoki koszt opieki związany z korzystaniem z miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 uniemożliwiający powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi.
- Wysoki odsetek bezrobocia wśród kobiet sprawujących opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem do lat 3, co wymaga podjęcia działań umożliwiających zapewnienie warunków sprzyjających aktywizacji zawodowej kobiet w regionie.
- Niedopasowanie czasu funkcjonowania placówek opieki nad dziećmi do lat 3 do czasu pracy w miejscu zatrudnienia.

- Niedostosowanie placówki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, które związane jest z

W celu złagodzenia ww. problemów W-ca zaplanował (**właściwe wybrać- możliwym jest wybór więcej niż jednej odpowiedzi**):

- utworzenie (**wskazać liczbę**) miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w (**żłobku/klubie dziecięcym/ w ramach instytucji dziennego opiekuna – wybrać właściwe**), podlegających pod gminę
- prace remontowo-wykończeniowe / adaptacja: pomieszczeń.
- finansowanie ze środków EFS (**wskazać liczbę**) miesięcy bieżącego funkcjonowania nowoutworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.
- modernizację placówki opieki nad dziećmi do lat 3, w celu dostosowania jej do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami poprzez

Nowe miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 będą funkcjonowały w (**należy opisać warunki lokalowe tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której realizowana będzie opieka nad dziećmi do lat 3.**)



powrót do instrukcji

3.5.3 Opis grupy docelowej

3.5.3. Opis grupy docelowej

(w przypadku realizacji I typu wsparcia należy wpisać do wniosku)

Grupa docelowa (GD) zgodna z GD dla Poddziałania 6.4.1. WRPPO 2014+ tj.:

- osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym do osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- osoby pracujące, sprawujące opiekę nad dziećmi do lat 3.

Struktura grupy docelowej (**wybrać właściwe i uzupełnić wartości**):

- osób biernych zawodowych;
- osób bezrobotnych;
- osób pracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3.

Potrzeby GD to: (**wybrać właściwe**):

- powrót na rynek pracy po urodzeniu dziecka; dostęp do miejsca opieki nad dzieckiem do lat 3, które będzie dostosowane do konkretnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Oczekiwania GD (**wybrać właściwe**):

- zapewnienie bezpiecznych warunków opieki nad dzieckiem do lat 3; zapewnienie dobrych warunków edukacyjnych dla dzieci zgodnych z ich rozwojem psycho-fizycznym; lokalizacja miejsca opieki nad dzieckiem blisko domu/pracy;

Bariery (**wybrać właściwe**):

- niewystarczająca liczba miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, utworzonych w ramach projektu;

W trakcie rekrutacji Wnioskodawca będzie brał pod uwagę następujące kryteria:

(Należy opisać kryteria rekrutacji dla opiekunów dzieci do lat 3. Należy uwzględnić podział uczestników projektu na kobiety i mężczyzn).

Dokumentem źródłowym, na podstawie którego UP będą rekrutowani do projektu będzie: oświadczenie opiekuna o pozostawaniu w trudnej sytuacji na rynku pracy z uwagi na konieczność opieki nad dzieckiem do lat 3.

Planowane działania informacyjno-promocyjne na etapie rekrutacji to:

Środki zaradcze podjęte w przypadku problemów w rekrutacji to:

W-ca stwierdził bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji. Zgodnie z danymi WROT: ANALIZA SYTUACJI SPOŁECZNOEKONOMICZNEJ WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO (...), dane na paź. 2018 r., sytuacja kobiet na rynku pracy w Wielkopolsce jest trudniejsza niż mężczyzn. Pomimo silnej tendencji spadkowej stopy bezrobocia rejestrowanego ogółem, kobietom w Wielkopolsce wciąż trudniej niż mężczyznom wejść na rynek pracy po zakończeniu edukacji, czy też powrócić do pracy. Dotyczy to w szczególności sytuacji związanej z powrotem na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny. W związku z powyższym W-ca zaplanował działania na zidentyfikowane bariery równościowe tj. (**wybrać właściwe**): dodatkowe punkty dla kobiet na etapie rekrutacji; większy procentowo udział kobiet w projekcie.

Wnioskodawca zapewnia, że rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z pełną dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami (W-ca uwzględni możliwość dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności).

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego – w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

II typ realizacji projektu

Grupa docelowa (GD) zgodna z GD dla Poddziałania 6.4.1. WRPPO 2014+ tj.:

- osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3w tym do osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- osoby pracujące, sprawujące opiekę nad dziećmi do lat 3.

Struktura grupy docelowej (**wybrać tylko te statusy osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3, które będą dotyczyć danej placówki i uzupełnić wartości**):

..... osób biernych zawodowych;
..... osób bezrobotnych;
..... osób pracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3.

Potrzeby GD to: (**wybrać właściwe**):

- powrót na rynek pracy po urodzeniu dziecka; niskie koszty posłania dziecka do żłobka/klubu malucha; dostęp do miejsca opieki nad dzieckiem do lat 3, które będzie dostosowane do konkretnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, inne (**należy opisać jakie?**).

Oczekiwania GD (**wybrać właściwe**):

- zapewnienie bezpiecznych warunków opieki nad dzieckiem do lat 3; zapewnienie godzin wsparcia zgodnych z czasem pracy rodzica; zapewnienie dobrych warunków edukacyjnych dla dzieci zgodnych z ich rozwojem psycho-fizycznym; lokalizacja miejsca opieki nad dzieckiem blisko domu/pracy;

Bariery (**wybrać właściwe**):

- brak miejsc opieki dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.

Rekrutacja będzie przeprowadzona w sposób zamknięty, zgodnie z przeprowadzoną diagnozą zapotrzebowania na dostosowanie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 ze stwierdzonymi niepełnosprawnościami. Kryterium formalnym w trakcie rekrutacji będzie dokumentacja potwierdzająca niepełnosprawność dziecka.

Dokument źródłowy, na podstawie którego kwalifikowani będą uczestnicy projektu (opiekunowie dzieci) to: oświadczenie opiekuna o niepełnosprawności dziecka.

Ze względu na zamknięty charakter rekrutacji i dedykowany charakter projektu, W-ca nie stwierdza barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji. Jednocześnie Projektodawca zapewnia, że będzie

przestrzegał zasad równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.

Wnioskodawca zapewnia, że rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z pełną dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami (W-ca uwzględni możliwość dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności).

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego – w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

III typ realizacji projektu

Grupa docelowa (GD) zgodna z GD dla Poddziałania 6.4.1. WRPPO 2014+ tj.:

- osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym do osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- osoby pracujące, sprawujące opiekę nad dziećmi do lat 3.

Struktura grupy docelowej (**wybrać właściwe i uzupełnić wartości**):

- osób biernych zawodowych;
- osób bezrobotnych;
- osób pracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3.

Potrzeby GD to: (**wybrać właściwe**):

- powrót na rynek pracy po urodzeniu dziecka; niskie koszty posłania dziecka do żłobka/klubu malucha; dostęp do miejsca opieki nad dzieckiem do lat 3, które będzie dostosowane do konkretnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Oczekiwania GD (**wybrać właściwe**):

- zapewnienie bezpiecznych warunków opieki nad dzieckiem do lat 3; zapewnienie godzin wsparcia zgodnych z czasem pracy rodzica; zapewnienie dobrych warunków edukacyjnych dla dzieci zgodnych z ich rozwojem psycho-fizycznym; lokalizacja miejsca opieki nad dzieckiem blisko domu/pracy;

Bariery (**wybrać właściwe**):

- niewystarczająca liczba miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, utworzonych w ramach projektu;

W trakcie rekrutacji Wnioskodawca będzie brał pod uwagę następujące kryteria:

(Należy opisać kryteria rekrutacji dla opiekunów dzieci do lat 3. Należy uwzględnić podział uczestników projektu na kobiety i mężczyzn).

Dokumentem źródłowym, na podstawie którego UP będą rekrutowani do projektu będzie: oświadczenie opiekuna o pozostawaniu w trudnej sytuacji na rynku pracy z uwagi na konieczność opieki nad dzieckiem do lat 3.

Planowane działania informacyjno-promocyjne na etapie rekrutacji to:

Środki zaradcze podjęte w przypadku problemów w rekrutacji to:

W-ca stwierdził bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji. Zgodnie z danymi WROT: ANALIZA SYTUACJI SPOŁECZNOEKONOMICZNEJ WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO (...), dane na paź. 2018 r., sytuacja kobiet na rynku pracy w Wielkopolsce jest trudniejsza niż mężczyzn. Pomimo silnej tendencji spadkowej stopy bezrobocia rejestrowanego ogółem, kobietom w Wielkopolsce wciąż trudniej niż mężczyznom wejść na rynek pracy po zakończeniu edukacji, czy też powrócić do pracy. Dotyczy to w szczególności sytuacji związanej z powrotem na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny. W związku z powyższym W-ca zaplanował działania na zidentyfikowane bariery równościowe tj. (**wybrać właściwe**): dodatkowe punkty dla kobiet na etapie rekrutacji; większy procentowo udział kobiet w projekcie.

Wnioskodawca zapewnia, że rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z pełną dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami (W-ca uwzględni możliwość dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności).

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego – w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.



wrót do instrukcji

3.6. Szczegółowe dane dotyczące projektu

Kryterium analizy zapotrzebowania na nowe miejsca opieki nad dziećmi do lat

Zgodnie z najbardziej aktualnymi danymi⁶ za rok 20...../20..... na całym obszarze realizacji projektu było miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.
 Odsetek dzieci objętych opieką w żłobkach (ogółem) na obszarze realizacji projektu wynosił%.
 W okresie, w którym przewidziana jest realizacja bieżącego funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi dla lat 3, na obszarze realizacji projektu będzie dzieci do lat 3. Zabraknie miejsc opieki.
 W pierwszym roku trwałości, zgodnie z szacunkami, będzie dzieci do 3 lat. Przy zakładanej ilości dostępnych miejsc opieki, zabraknie miejsc dla dzieci.
 W drugim roku trwałości, zgodnie z szacunkami, będzie dzieci do 3 lat. Przy zakładanej ilości dostępnych miejsc opieki, zabraknie miejsc dla dzieci.

Realizacja projektu spowoduje zwiększenie liczby miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 o, podlegających pod organ prowadzący na terenie objętym wsparciem (gmina/miasto) w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu.

Kryterium analizy zapotrzebowania na dostosowanie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami

W placówce opieki nad dziećmi do lat 3, podlegającej pod gminę jest dzieci ze stwierdzoną niepełnosprawnością.
 Niepełnosprawność dzieci stwierdzona jest w zakresie
 Niedostosowanie placówki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami wynika z



powrót do instrukcji

5.1.2. Uzasadnienie kosztów

Uzasadnienie kosztów	
1.	Uzasadnienie zlecenia usług w projekcie
	Wnioskodawca zlecił realizację usług w ramach pozycji nr w budżecie projektu, z uwagi na fakt, iż nie posiada zasobów kadrowych, merytorycznych oraz technicznych do samodzielnego zrealizowania usług w ramach ww. wydatków.
2.	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
	W projekcie środki trwałe zostały ujęte w następujących pozycjach: - poz. nr Wydatek jest konieczny ze względu na.....

⁶ IOK zaleca stosowanie danych dostępnych na stronie: <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/start> w zakładkach dedykowanych danej gminie. Nazwa gminy -> (temat) Ochrona zdrowia, opieka społeczna

	Wartość środków trwałych zaplanowanych do zakupu w ramach projektu, Wnioskodawca określił na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynkowego. Zaplanowany w projekcie zakup stanowiący środek trwały jest niezbędny w celu utworzenia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. Oświadczam, iż zakupione środki trwałe będą wykorzystywane na potrzeby prowadzenia opieki nad dziećmi do lat 3 i nie będzie występowała pomoc publiczna/ <i>pomoc de minimis</i> .
3.	Uzasadnienie dla <i>cross-financing'u</i>
	W projekcie koszty objęte <i>cross-financingiem</i> zostały ujęte w następujących pozycjach: - poz. nr wydatek jest konieczny ze względu na potrzebę dostosowania budynku/ pomieszczeń do potrzeb prowadzenia opieki nad dziećmi do lat 3. Prace adaptacyjno/modernizacyjne obejmują: -; (w przypadku zaplanowania prac adaptacyjno/modernizacyjnych); - poz. nr organizacja placu zabaw będzie miała na celu na zapewnienie bezpiecznych warunków dla aktywności dzieci na świeżym powietrzu. Wyposażenie placu zabaw: -; (w przypadku zaplanowania stworzenia/doposażenia placu zabaw); - poz. nr Wydatek jest konieczny ze względu na.....
	Wartość <i>cross-financingu</i> Wnioskodawca określił na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynkowego. Zaplanowany w projekcie zakup stanowiący <i>cross-financing</i> jest niezbędny w celu utworzenia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. Oświadczam, iż zakupione środki w ramach <i>cross-financingu</i> będą wykorzystywane na potrzeby prowadzenia opieki nad dziećmi do lat 3 i nie będzie występowała pomoc publiczna/ <i>pomoc de minimis</i> .
4.	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników
	Wnioskodawca zgodnie z <i>zasadami ubiegania się o dofinansowanie</i> zaplanował wkład własny w wysokości 15% wartości projektu, to jest zł. Zaplanowano wkład własny z następujących źródeł (proszę wybrać odpowiednie dla projektu): a) dofinansowanie zdobyte w ramach Programu Maluch+ Wnioskodawca zaplanował pokrycie kosztów z dotacji otrzymanej w ramach Programu Maluch+ w wysokości zł., w ramach pozycji....; b) ze środków własnych samorządu w ramach pozycji:....., w wysokości..... zł; c) opłat od rodziców: składek rodziców opłacanych comiesięcznie w kwocie zł/dziecko, co w przypadku podopiecznych daje kwotę

i świadczenia na rzecz rodziny -> (z rozwijanej listy należy wybrać) żłobki -> rok (dla którego dane maja nam się wyświetlić dane) -> kliknąć „dalej”.

	zł/m-c. Łącznie zł. Opłata od uczestników została zaplanowana w sposób symboliczny i nie stanowi bariery uczestnictwa w projekcie. (W przypadku kosztów wkładu rozlicznych w ramach wyżywienia) Wnioskodawca zaplanował koszty wyżywienia na podstawie poniższej metodologii: (liczba) m-sc x (liczba) dni/miesięcznie x (liczba) osób x (koszt dzienny wyżywienia) zł. Z uwagi na to, że dzieci często chorują i są nieobecne w żłobku, Wnioskodawca zaplanował średni koszt miesięczny wyżywienia dzieci. Wydatki przewidziane w projekcie nie podlegają podwójnemu dofinansowaniu. Wnioskodawca rozliczy środki pozyskane od rodziców w ramach pozycji....
5.	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu
6.	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza obszarem objętym programem, ale na terytorium UE
	Nie dotyczy. (Wnioskodawca ma możliwość wykorzystania niniejszego wiersza do ujęcia uzasadnień kosztów, dla których, zabrakło znaków).
7.	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE
	Nie dotyczy. (Wnioskodawca ma możliwość wykorzystania niniejszego wiersza do ujęcia uzasadnień kosztów, dla których, zabrakło znaków).
8.	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł).
	Nie dotyczy. (Wnioskodawca ma możliwość wykorzystania niniejszego wiersza do ujęcia uzasadnień kosztów, dla których, zabrakło znaków). W przypadku realizacji projektu przy udziale środków resortowego programu MALUCH+, należy ująć opis. Realizacja niniejszego projektu jest uzależniona od realizacji projektu w ramach programu Maluch+, wartość dofinans. z programu Maluch+ : zł.; źródło finansowania: Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej; - realizacja projektu na terenie tego samego terytorium, - wzmocnienie trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją drugiego, - zaadresowanie projektu do tej samej grupy docelowej, tego samego beneficjenta. Wnioskodawca zaplanował w ramach projektu, iż środki pozyskane z Programu Maluch+ będą stanowiły wkład własny do projektu. Wnioskodawca zaplanował działania w obu projektach na rzecz utworzenia miejsc. Wnioskodawca gwarantuje poprzez tak zaplanowane wydatki w proj., że nie dojdzie do podwójnego finansowania, a wyd. jest zgodne zarówno Wytycznymi w zakresie kwalifik. wydatków z EFRR, EFS, FS jak i Programem Resortowym Maluch+. Projekt jest zaadresowany do tej samej grupy doc., czyli rodziców dzieci w wieku do lat 3 i dzieci, realizowane są na tym samym terytorium:

	Wnioskodawca w ramach dofinansowania pozyskanego z Programu Resortowego Maluch+ pokryje koszty w ramach pozycji jako wkład własny Wnioskodawcy. Wnioskodawca w załączeniu do wniosku przesyła szczegółowy wykaz planowanych kosztów ramach dofinansowania z EFS oraz Maluch+, jednocześnie oświadczając, że nie dojdzie do podwójnego finansowania.
9.	Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie
	(W przypadku kumulowania wydatków w tabeli 5.1.1, Wnioskodawca ma obowiązek wskazania kosztów szczegółowych, łącznie z ich wartością) - Poz., obejmuje zakup: -.....,zł/sztuka – łączniezł.; - Poz., obejmuje zakup: -.....,zł/sztuka – łączniezł.; - Poz., obejmuje zakup: -.....,zł/sztuka – łączniezł. Wnioskodawca zaplanował zakup sprzętu/wyposaż. z uwagi na to, że jest to wydatek niezbędny do prawidłowego, codziennego funkcjonowania placówki. Cena sprzętu oraz poszczególnych elementów została oszacowana na podstawie rozeznania aktualnych cen takiego sprzętu na rynku. Wydatki są niezbędne do realizacji projektu dla..... dzieci oraz do zachowania trwałości proj. po jego zakończ. przez min. 2 lata jak i również do wsparcia ewent. dzieci niepełnosprawnych (W przypadku ujmowania w budżecie środków trwałych lub pojedynczych wydatków, Wnioskodawca winien również wskazać uzasadnienie ich zakupu). - poz. (należy uwzględnić uzasadnienie). Wynagrodzenia w poz. są zgodne ze stawkami przyjętymi w regulaminie wynagrodzeń placówki i nie odbiegają w tym zakresie od cen rynkowych. Wynagrodzenia za zajęcia dodatkowe w poz. przyjęto na podstawie stawek rynkowych za godz. Zajęcia dodatkowe są ważnym elementem tworzonej oferty opieki nad dzieckiem, bardzo pożądanym i oczekiwanym przez rodziców - wspomagają prawidłowy i harmonijny rozwój dziecka, przekonują rodziców co do wartości opieki sprawowanej w żłobku.

5.3. Opis potencjału

5.3. Opis potencjału

Wnioskodawca (Wn) to JST, posiadająca środki na realizację projektu oraz na zapewnienie jego trwałości. Roczne wydatki Wn są wyższe od rocznych

wydatków w projekcie. Wydatki budżetowe Wnioskodawcy – Gminy..... w roku 20..... wyniosły: W związku z powyższym Wn posiada potencjał finansowy pozwalający realizować projekt w ramach założonego budżetu. Wn posiada potencjał kadrowy, który zaangażowany zostanie w realizację projektu zarządzanie projektem realizowane będzie przez zespół zarządzający (ZZ) w ramach kosztów pośrednich/ bezpośrednich w składzie: **(wybrać zgodnie z planowanym zatrudnieniem):**

Koordinator: - doświadczenie w pracy w strukturach jednostki samorządowej, wyksz. wyższe.; Zadania: nadzór nad realizacją zadań, zarządzanie danymi os., kontakt z IP, kontrola wydatków, -Księgowy: wyksz. wyższe, wieloletni staż pracy oraz doświadczenie. Zadanie prowadzenie ewidencji księgowej, opis dokumentów, rozliczenie dotacji.

Asystent koordynatora ds. merytorycznych: wyksz. wyższe, koordynator projektów edukacyjnych. Zadania: kontrola dokumentów (faktur, list płac), wizyty monitorujące, nadzór nad osiągnięciem wskaźników, rekrutacja, kontakt z uczestnikami projektu.

Wn planuje zatrudnić osobę do pełnienia funkcji pracownika admin.-biurowego. Zadania podejmowanie działań promocyjnych, prowadzenie biura projektu, dbanie o przebieg korespondencji w ramach projektu, wymagania: wykształcenie wyższe, doświadczenie w koordynator projektów unijnych.

Wykwalifikowana kadra konieczna do zaangażowania w projekcie - osób na pełen etat, ewentualne osoby realizujące zajęcia dodatkowe na umowę zlecenie / fakturę **(jeśli dotyczy)**. Możliwe oddelegowanie wykwalifikowanych opiekunek / nauczycielek do realizacji projektu **(jeśli dotyczy)**.

Wybór kadry zarządzającej i realizującej wsparcie odbędzie się zgodnie z obowiązującym prawem krajowym i unijnym.

W okresie realizacji projektu prowadzone będzie biuro projektu (na terenie woj. wlkp, w gmina....., ul..... wyposażone w odpowiedni sprzęt (m.in.: komputer, telefon, Internet, drukarka, ksero) niezbędne do prawidłowego funkcjonowania biura oraz zapewni możliwość udostępnienia pełnej dok. wdrażanego projektu, a także daje uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadra projektu ZZ przejdzie szkolenie z zakresu równości szans i płci w celu równościowego zarządzania projektem a także będzie informowany o konieczności zachowania zasady równości płci na każdym etapie jego wdrażania i realizacji. Projektodawca zapewni taką organizację pracy ZZ, która zapewni możliwość godzenia życia zawodowego, rodzinnego i prywatnego (elastyczne formy zatrudnienia i/lub godzin pracy). Proponowany sposób zarządzania projektorem jest odpowiedni do obszaru i zapewni jego sprawną, wydajną i terminową realizację. Decyzje będą podejmowane przez koordynatora projektu po poprzedniej konsultacji z pozostałymi członkami zespołu.

Wn posiada doświadczenie w obszarze temat o podobnym zakresie, którego dotyczy projekt - jest organem prowadzącym dla przedszkola **(jeśli dotyczy)** w..... dla dzieci w wieku zbliżonym do dzieci w żłobku - na rzecz grupy docelowej Wn posiada doświadczenie zarówno we współpracy z

rodzicami dzieci w wieku do lat 3/ **(lub ewentualnie opis działań związanych z prowadzeniem żłobka)**. Projekt będzie realizowany w budynku **(należy wpisać dotychczasowe wykorzystanie budynku)**.

Doświadczenie Wn w realizacji projektów jest poparte udziałem w różnych obszarach, m.in: **(jeśli dotyczy)**

- Gmina: projekt pt. "....." realiz. w ramach....., poddział....., Wartość projektu..... PLN, kwota dofinansowania.....PLN;

- Gmina: projekt pt. "....." realiz. w ramach....., poddział....., Wartość projektu..... PLN, kwota dofinansowania.....PLN;

- Gmina: projekt pt. "....." realiz. w ramach....., poddział....., Wartość projektu..... PLN, kwota dofinansowania.....PLN.

Ww. projekty zostały rozliczone a wskaźniki osiągnięte na poziomie zakładanym.

Potencjał merytoryczny i społeczny Partnera **(jeśli dotyczy)** mogą potwierdzić.....,.....,..... (np. UMWW, WUP Poznań, Starostwo Powiatowe w.....)

6.1. Trwałość projektu

Ewentualne zagrożenia w trwałości projektu

Wn gwarantuje zachowanie trwałość projektu poprzez trwałość utw. w ramach programu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobku przez okres co najmniej 24 miesiące od daty zakończenia realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana, jako gotowość podmiotu do świadczenia usług w ramach utworzonych i dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. Wnioskodawca nie przewiduje znacznych zagrożeń trwałości projektu. Możliwym zagrożeniem jest podniesienie opłat w okresie trwałości i tym samym rezygnacja części rodziców z opieki żłobkowej, jednak ryzyko to zostanie zminimalizowane poprzez starania Wnioskodawcy o finansowanie dalszej działalności placówki dotacjami z gminy oraz programami rządowymi (np. Maluch+). W okresie trwałości miejsca finansowane będą z opłat rodziców, dotacji z gminy lub innych programów jak np. Program Maluch+.



wrót do instrukcji

Załącznik 6.2 – Wykaz kategorii wydatków dla Poddziałania 6.4.1



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Przykładowe koszty w ramach poszczególnych kategorii nie mają charakteru zamkniętego. Wnioskodawca może zaproponować inne wydatki, nieuwzględnione w ramach poszczególnych kategorii, o ile są one zasadne i wynikają z zaplanowanych zadań we wniosku. Jednocześnie zaznacza się, że użycie w projekcie przykładowego katalogu kosztów nie jest jednoznaczne z uznaniem ww. wydatków za kwalifikowane. Każdorazowo kwalifikowalność wydatków oceniana jest indywidualnie, w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności w kontekście przedstawionych zadań.

Lp.	Kategorie kosztów	Definicja	Przykładowy katalog kosztów
1.	Adaptacja i dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci	W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowalne będą m.in. wydatki związane z dostosowaniem/modernizacją budynków i pomieszczeń do wymogów sanitarnych i BHP, organizacja kuchni, stołówek, sanitariatów, szatni, itp. Ponadto w ramach przedmiotowej kategorii należy wykazywać wydatki związane z dostosowaniem/modernizacją budynków i pomieszczeń do potrzeb osób niepełnosprawnych.	<ul style="list-style-type: none"> dostosowanie do wymogów budowlanych sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego (w tym np.: montaż sanitariatów, przebudowa i modernizacja istniejącej instalacji (wod.-kan., elektrycznej, c.o., gazowej); prace remontowo-wykończeniowe (w tym np.: stawianie ścianek działowych, malowanie, wymiana drzwi, ułożenie glazury i terakoty); organizacja kuchni, stołówek, sanitariatów, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania; wyposażenie zapewniające bezpieczne warunki opieki nad dziećmi, tj. m.in. zabezpieczenia gniazdek elektrycznych, zabezpieczenia kątowe mebli, zabezpieczenia grzejników, oznaczenia ewakuacyjne; prace adaptacyjne/modernizacyjne związane z potrzebami osób z niepełnosprawnościami, tj. m.in. montaż szyn najazdowych, podjazdów, platform, wind, schodolazów, udogodnień sanitarnych, poszerzanie wejść/futryn.
2.	Zakup wyposażenia i środków trwałych	W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane będą wydatki związane z zakupem oraz montażem sprzętu kwalifikowane jako środki trwałe.	<ul style="list-style-type: none"> meble do sali głównej, meble do szatni, wyposażenie wypoczynkowe (w tym: łóżeczka, leżaczki, itp.); sprzęt rtv i agd.; inne wyposażenie niezbędne do realizacji projektu.
3.	Zakup drobnego wyposażenia i innych elementów niezbędnych do organizacji opieki nad dziećmi	W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane będą wydatki związane z zakupem pomocy dydaktycznych, edukacyjnych, zabawek, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz	<ul style="list-style-type: none"> pomoce dydaktyczne do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistyczny sprzęt oraz narzędzia do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

		możliwości psychofizycznych oraz innego drobnego wyposażenia niezbędnego do organizacji opieki nad dziećmi.	ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania; <ul style="list-style-type: none"> • zabawki, artykuły plastyczne; • wyposażenie do organizacji posiłków (w tym: naczynia, śliniaki, butelki).
4.	Organizacja placu zabaw	W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane będą m.in. wydatki związane z zaprojektowaniem placu, pracami przygotowawczymi, zakupem urządzeń rekreacyjnych oraz ich montażem i utrzymaniem.	<ul style="list-style-type: none"> • prace przygotowawcze, tj. m.in. przygotowanie bezpiecznej nawierzchni i ogrodzenia; • urządzenia rekreacyjne, tj. m.in. piaskownice, huśtawki, karuzele, zjeżdżalnie, stoliki ogrodowe z krzeselkami dostosowane do wieku dzieci, domek ogrodowy do zabawy; • transport i montaż ww. sprzętu.
5.	Bieżące funkcjonowanie	W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane będą m.in. wydatki związane z zatrudnieniem personelu, wyżywienia, kosztami eksploatacyjnymi, czynszem, opłatami za media, środkami czystości itd.	<ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie personelu zatrudnionego w miejscu opieki; • wynagrodzenie asystenta osób z niepełnosprawnościami; • wynagrodzenie innych osób, jeśli ich zatrudnienie jest niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania miejsca wychowania dzieci (w tym psychologów, logopedów, personelu medycznego); • wyżywienie dzieci; • zajęcia dodatkowe; • opłaty związane z utrzymaniem lokalu (koszty najmu + media).
6.	Kursy/szkolenia/studia podyplomowe	W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane będą kursy/szkolenia/studia podyplomowe dla kandydatów na dziennego opiekuna	<ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie szkoleniowca; • materiały edukacyjne/szkoleniowe; • certyfikat/zaświadczenie itp.

Załącznik 6.3 - Lista oświadczeń Wnioskodawcy i Partnera



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Lp.	Treść oświadczenia	
1	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą. Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń (ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny Dz. U. z 2019 r., poz. 1950, z późn. zm.).	Tak
2	Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.	Tak
3	Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.); b) 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. z 2012 r., poz. 769); c) 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 2020 r., poz. 358). Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia IZ WRPO 2014+ o wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.	Tak/ Nie dotyczy
4	Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych.	Tak
5	Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do rozliczenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub budżetu państwa w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.	Tak
6	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się beneficjent, są zgodne z następującymi dokumentami: - Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),	Tak/Nie dotyczy

	<p>- Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),</p> <p>- Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.</p>	
7	Oświadczam, że dokonano wyboru partnera zgodnie z trybem wskazanym w art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.) - nie dotyczy projektów realizowanych bez partnera/ów.	Tak/ Nie dotyczy
8	Jako jednostka sektora finansów publicznych (jsfp) oświadczam, że wybór partnera spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U 2019, poz. 1843) został dokonany z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów tj. zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.) - nie dotyczy projektów realizowanych bez partnera/ów i przez podmioty nie będące jsfp.	Tak/ Nie dotyczy
9	<p>W imieniu partnera/partnerów oświadczam/y, iż:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie; - zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie; - że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.) b) 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. z 2012 r., poz. 769); c) 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 2020 r., poz. 358). 	Tak/ Nie dotyczy

	Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia IZ WRPO 2014+ o wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie (nie dotyczy projektów realizowanych bez partnera/ów).	
10	<p>Oświadczam, że przyjąłem/przyjęłam do wiadomości, iż:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.); b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.); c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.); - Administratorem danych osobowych gromadzonych w LSI2014+ jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, a dane w LSI2014+ są gromadzone w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, a także w celach archiwizacyjnych; - w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogę skontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych, Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl; 	Tak

	<ul style="list-style-type: none"> - podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do aplikowania o dofinansowanie oraz realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020; - mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz do ograniczenia przetwarzania; - moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji; - mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych; - moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta oraz ekspertom dokonującym oceny pod warunkiem dochowania i ochrony informacji oraz tajemnic w nich zawartych; - moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach WRPO 2014+; - moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej; - moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. 	
11	<p>Oświadczam, iż pozostałe osoby, których dane osobowe zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie zostały poinformowane, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przetwarzanie ich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 na podstawie: a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu 	Tak

Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);

b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);

c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);

- Administratorem danych osobowych gromadzonych w LSI2014+ jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, a dane w LSI2014+ są gromadzone w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, a także w celach archiwizacyjnych;
- w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą skontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych, Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl;
- podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym podanie danych jest niezbędne do aplikowania o dofinansowanie oraz realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020;
- mają prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz do ograniczenia przetwarzania. W przypadku powzięcia przez mnie informacji o wniesieniu ograniczenia w ww. zakresie przez te osoby, oświadczam, iż o powyższym fakcie poinformuję Administratora Danych Osobowych;
- ich dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji;
- mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- ich dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta oraz ekspertom dokonującym oceny pod warunkiem dochowania i ochrony informacji oraz tajemnic w nich zawartych;

	<ul style="list-style-type: none"> - ich dane osobowe mogą zostać powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach WRPO 2014+; - ich dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej; - ich dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. <p>Ponadto oświadczam, że w przypadku skierowania projektu do negocjacji lub wyboru projektu do dofinansowania obowiązek informacyjny w powyższym brzmieniu zostanie również spełniony wobec osób zaangażowanych w proces negocjacji i podpisywania umowy o dofinansowanie, a które nie zostały wymienione we wniosku o dofinansowanie.</p>	
12	Oświadczam, że jestem świadomy/-a skutków niezachowania formy komunikacji obowiązującej na każdym etapie procedury wyboru projektu, wskazanej przez IZ WRPO 2014+ w Zasadach ubiegania się o dofinansowanie.	Tak
13	Oświadczam, że w przypadku tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna, zwiększy się liczba miejsc opieki prowadzonych przez instytucję publiczną lub niepubliczną (z wyłączeniem przypadków dostosowania istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami).	Tak/ Nie dotyczy
14	Oświadczam, że projekt jest komplementarny z resortowym Programem "MALUCH+" i nie zachodzi podwójne finansowanie wydatków w ramach EFS i Programu "MALUCH+". Ponadto w pkt. IX Załączniki wniosku o dofinansowanie zobowiązuję się do załączenia do wersji papierowej wniosku o dofinansowanie szczegółowego kosztorysu całego przedsięwzięcia.	Tak/ Nie dotyczy

Załącznik 6.4 - Szczegółowy kosztorys przedsięwzięcia z uwzględnieniem źródeł finansowania z Resortowego Programu Maluch + oraz środków EFS.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Nazwa Projektodawcy:

Tytuł projektu:

Informacje na temat źródeł finansowania poszczególnych wydatków, dotyczących utworzenia nowych miejsc opieki¹ nad dziećmi do lat 3

Czy Projektodawca zaplanował wniesienie wkładu własnego ze środków EFS do Resortowego Programu Maluch+?² [] tak [] nie

Czy Projektodawca zaplanował pokrycie wkładu własnego w projekcie finansowanym z Malucha + w formie opłat od rodziców? [] tak [] nie. Jeśli tak, to w jakiej kwocie oraz czego dotyczy wydatek? Odp.:

Numer pozycji w budżecie projektu <i>(należy wskazać wydatek, który stanowi wkład własny finansowany z programu Maluch +)</i>	Nazwa wydatku/kategorii wydatku	Jaki jest całkowity koszt poniesienia wydatku? <i>(ile ogółem będzie wynosić dane doposażenie / modernizacja / wynagrodzenie itp. – zarówno z dofinansowania EFS, Malucha +, jak i środków własnych)</i>	Jaką część wydatku, w ramach złożonego projektu, stanowi wkład własny z Malucha + <i>(należy podać kwotę, która będzie wkładem własnym w projekcie, a która będzie finansowana ze środków Malucha+)</i>	Jaka jest wysokość dofinansowania wydatku w ramach projektu finansowanego z Malucha +? <i>(należy podać całkowitą kwotę, na jaką zostanie dofinansowany wydatek w programie Maluch +)</i>

.....
Data, podpis i pieczęć osoby/osób
upoważnionej/ych wskazanej/ych
w pkt. 2.5 wniosku o dofinansowanie

¹ Należy mieć na uwadze, że w ramach projektu można finansować i wykazywać we wskaźnikach wyłącznie te miejsca opieki, które zostały utworzone / wpisane do Rejestru Żłobków i Klubów dziecięcych w okresie realizacji projektu, finansowanego ze środków EFS.

² Należy postawić 'x' przy właściwym określeniu.

Załącznik nr 2 do uchwały – Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



WZÓR*

**UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH WIELKOPOLSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO NA LATA 2014-2020**

Nr Umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: [tytuł Projektu] w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „Umową” zawarta w [miejsce zawarcia Umowy] w dniu pomiędzy:

Zarządem Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań działającym jako Instytucja Zarządzająca Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, reprezentowanym przez:

Panią – Dyrektor Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Uchwałą Nr..... Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dniar. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i jego zastępcom w zakresie realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,

a

.....[nazwa i adres Beneficjenta¹, NIP, a gdy posiada - również REGON, dla osób prawnych dodatkowo nr KRS], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, działającym w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz Partnerów², jakimi są

.....[nazwa i adres Partnerów],

reprezentowanym przez:

* Wzór Umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony i modyfikowany o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru Umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Przedmiotowe zmiany nie wymagają zmiany Zasad ubiegania się o dofinansowanie. Wzór Umowy stosuje się dla Beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz Beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizację Projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego.

¹ Beneficjent jest rozumiany jako Partner wiodący Projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we Wniosku.

² Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. W takim przypadku Beneficjent (Partner wiodący Projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

.....³
.....

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając, w szczególności, na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 1303/2013” wraz ze zmianami oraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi;
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 1304/2013” wraz ze zmianami oraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi;
- 3) Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, str. 7), zwanego dalej „rozporządzeniem 821/2014”;
- 4) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431, późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.), zwanej dalej „ufp”;
- 6) Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjętego Uchwałą nr 176/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie przyjęcia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 ze zm. oraz zatwierdzonego Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2014) 10153 z dnia 17 grudnia 2014 r.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje.

³ Należy przywołać pełnomocnictwo oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika – załącznik nr 1 do Umowy.

§ 1.

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” należy przez to rozumieć Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020;
- 2) „Osi Priorytetowej” należy przez to rozumieć Oś Priorytetową 6 *Rynek pracy*;
- 3) „Działaniu” należy przez to rozumieć Działanie 6.4 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*;
- 4) „Poddziałaniu” należy przez to rozumieć Poddziałanie 6.4.1 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*;
- 5) „Zasadach ubiegania się o dofinansowanie” należy przez to rozumieć Zasady ubiegania się o dofinansowanie nr: RPWP.06.04.01-IZ.00-30-001/20 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 *Rynek pracy*, Działanie 6.4 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*, Poddziałanie 6.4.1 *Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi*;
- 6) „Projekcie” należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie nr....., zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
- 7) „cross-financingu” należy przez to rozumieć tzw. zasadę elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia 1303/2013, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
- 8) „danych osobowych” należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu RODO, o którym mowa w pkt. 32, dotyczące uczestników i personelu Projektu oraz osób, których dane są niezbędne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta;
- 9) „dniach roboczych” należy przez to rozumieć dni inne niż soboty oraz dni inne niż dni ustawowo wolne od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90). Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Umowie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych;
- 10) „dochodzie” należy przez to rozumieć dochód⁴ wygenerowany podczas realizacji Projektu - zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia 1303/2013 dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzenia Projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania, wykazany nie później niż w momencie złożenia przez Beneficjenta końcowego wniosku o płatność;
- 11) „dofinansowaniu” należy przez to rozumieć środki EFS oraz współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (jeśli dotyczy) przekazywane

⁴ Definicje dochodu, o którym mowa w art. 61 oraz 65 rozporządzenia 1303/2013 są inne niż definicja dochodu wynikająca z krajowych przepisów o rachunkowości czy przepisów podatkowych.

- Beneficjentowi co do zasady w transzach, w formie zaliczki lub w uzasadnionych przypadkach w formie refundacji;
- 12) „Instytucji Zarządzającej” należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Wielkopolskiego, działający w imieniu i na rzecz Województwa Wielkopolskiego;
 - 13) „LSI 2014+” należy przez to rozumieć Lokalny System Informatyczny do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do Projektu;
 - 14) „kosztach bezpośrednich” należy przez to rozumieć koszty kwalifikowalne poszczególnego zadania realizowanego przez Beneficjenta w ramach Projektu, które są bezpośrednio związane z danym zadaniem, w rozumieniu wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
 - 15) „kosztach pośrednich” należy przez to rozumieć koszty administracyjne związane z obsługą Projektu w rozumieniu wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
 - 16) „kwocie ryczałtowej” należy przez to rozumieć kwotę za wykonanie określonego w Projekcie zadania uzgodnioną na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie Projektu, w rozumieniu wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
 - 17) „Podręczniku Beneficjenta SL2014” należy przez to rozumieć instrukcję pracy w SL2014 opracowaną przez Ministerstwo Rozwoju i uzupełnianą przez IZ, zamieszczoną na stronie internetowej Programu, której celem jest przybliżenie funkcjonalności SL2014 użytkownikom upoważnionym przez Beneficjenta oraz Partnera (w przypadku realizacji Projektu w ramach partnerstwa);
 - 18) „przetwarzaniu danych osobowych” należy przez to rozumieć każdą operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
 - 19) „SL2014” należy przez to rozumieć centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą;
 - 20) „stawce ryczałtowej” należy przez to rozumieć stawkę, która ustalona została dla rozliczania w ramach Projektu kosztów pośrednich, w rozumieniu wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
 - 21) „stronie internetowej Programu” należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem: www.wrpo.wielkopolskie.pl;
 - 22) „uczestniku Projektu” należy przez to rozumieć uczestnika Projektu w rozumieniu wytycznych w zakresie monitorowania;

- 23) „Umowie” należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie projektu, określającą w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania dofinansowania oraz inne obowiązki Stron Umowy;
- 24) „ustawie o ochronie danych osobowych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- 25) „ustawie Pzp” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 1843);
- 26) „ustawie o rachunkowości” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351, z późn. zm.);
- 27) „ustawie wdrożeniowej” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.);
- 28) „wniosku cząstkowym” należy przez to rozumieć wniosek o płatność, którym zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem płatności Beneficjent nie ma obowiązku rozliczenia 70% przekazanej zaliczki i nie wnioskuje o przekazanie kolejnej transzy zaliczki, którego zatwierdzenie nie stanowi podstawy do przekazania środków dla Beneficjenta i nie powoduje naliczania odsetek, o których mowa w art. 189 ust. 3 ufp;
- 29) „wniosku o płatność w rozumieniu art. 189 ufp” należy przez to rozumieć wniosek o płatność, którym zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem płatności Beneficjent wnioskuje o kolejną transzę zaliczki lub końcowy wniosek o płatność;
- 30) „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
- 31) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne zgodnie z art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej, co obejmuje wyłącznie wytyczne wydawane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, o których mowa w art. 5, obowiązujące w dniu podpisania Umowy, jak i wydane lub zmienione w okresie realizacji Umowy, które Beneficjent zobowiązany jest stosować. Na dzień podpisania Umowy obowiązują poniżej wymienione Wytyczne zamieszczone na stronie internetowej Programu:
 - a) „wytyczne w zakresie gromadzenia danych” należy przez to rozumieć Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
 - b) „wytyczne w zakresie kwalifikowalności” należy przez to rozumieć Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - c) „wytyczne w zakresie monitorowania” należy przez to rozumieć Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - d) „wytyczne w zakresie informacji i promocji” należy przez to rozumieć Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;

- e) „wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji” należy przez to rozumieć 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;
- f) „ wytyczne w obszarze rynku pracy” należy przez to rozumieć Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020.
- 32) „RODO” należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Przedmiot Umowy

§ 2.

1. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent wraz z Partnerami⁵ zobowiązuje/a się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi zł (słownie: ...) i obejmuje:
 - 1) Dofinansowanie w kwocie zł (słownie:), z następujących źródeł:
 - a) ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi 85% wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) wkład własny w kwocie ... zł (słownie: ...) co stanowi nie mniej niż ...% wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:
 - a) ze środków w kwocie ... zł (słownie: ...);
 - b) ze środków w kwocie ... zł (słownie: ...).
3. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
4. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów⁵ wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt 2, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej⁶. Wydatki poniesione w ramach wkładu własnego, które zostaną rozliczone ponad wysokość wskazaną w ust. 2 pkt 2 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Umowy.

⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁶ Dotyczy Projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

5. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta lub Partnerów⁵ oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy⁷.
6. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w wytycznych w zakresie kwalifikowalności, nie mogą łącznie przekroczyć kwot określonych we Wniosku.

Okres realizacji Projektu

§ 3

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Beneficjent oraz Partnerzy⁵ ma/mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu zgodnie z § 10 ust. 2, pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia podpisania przez obie Strony Umowy do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z zasady trwałości Projektu.
5. Zmiana okresu realizacji Projektu jest możliwa za zgodą Instytucji Zarządzającej i wymaga uaktualnienia harmonogramu płatności. Zmiana okresu realizacji nie wymaga formy aneksu do Umowy.

Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta

§ 4

1. Realizując Umowę Beneficjent zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym w oparciu o harmonogram realizacji Projektu;
 - 2) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
 - 3) zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku;
 - 4) zachowania trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek;
 - 5) uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem);
 - 6) zbierania danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z wytycznymi w zakresie monitorowania;
 - 7) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych;

⁷ Nie dotyczy, jeżeli Beneficjent ani Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

- 8) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji wraz ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020;
- 9) przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji pokontrolnych dotyczących kontroli przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne w ramach Projektu;
- 10) przestrzegania przepisów prawa unijnego i krajowego;
- 11) przestrzegania obowiązujących postanowień wynikających w szczególności z Programu oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego, procedur i informacji Instytucji Zarządzającej dostępnych na stronie internetowej Programu, a także stosowania aktualnych wzorów dokumentów;
- 12) stosowania postanowień Wytycznych określonych w § 1 pkt 31 Umowy, w zakresie w jakim dotyczą one realizowanego Projektu, co obejmuje również bieżące monitorowanie przez Beneficjenta wszelkich zmian Wytycznych dostępnych na stronie internetowej Programu, przy czym zmiana treści Wytycznych nie stanowi zmiany treści Umowy;
- 13) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisyjnemu bądź zawieszeniu działalności, lub gdy Beneficjent jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 14) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym, skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 dni roboczych od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
- 15) weryfikacji spełnienia przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w Projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem wydanym przez uprawniony w tym zakresie organ, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w Projekcie, tj.: m.in. orzeczeniem lub zaświadczeniem. W przypadku gdy dokumenty w ww. zakresie nie są wydawane, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w Projekcie poprzez złożenie oświadczenia przez uczestnika Projektu;
- 16) zapewnienia uprawnionym organom kontroli wglądu w przechowywane informacje w zakresie kwalifikowalności uczestników i umożliwienia weryfikacji ich prawdziwości;
- 17) pozyskania od osób dysponujących środkami dofinansowania Projektu (tj. osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta) przed ich zaangażowaniem do Projektu oświadczeń o niekaralności, zgodnie z którymi ww. osoby nie mogą być prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi

gospodarcemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;

- 18) pisemnego poinformowania i otrzymania zgody Instytucji Zarządzającej na zmianę statusu. Przez zmianę statusu należy rozumieć wszelkie zdarzenia dotyczące Beneficjenta (w tym również Partnera⁵) odnoszące się lub wpływające na jego strukturę prawno-organizacyjną, w tym w szczególności: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego składników w całości lub części. W przypadku Beneficjenta będącego spółką notowaną na giełdzie papierów wartościowych zmiana statusu Beneficjenta nie obejmuje zmiany akcjonariuszy, podziału i łączenia akcji;
- 19) zapewnienia zachowania trwałości funkcjonowania utworzonych miejsc opieki nad dziećmi, po zakończeniu realizacji projektu przez okres co najmniej 24 miesiące od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w niniejszej Umowie;
- 20) zagwarantowania, w przypadku tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna, zwiększonej liczby miejsc opieki prowadzonych przez instytucję publiczną lub niepubliczną (nie dotyczy w przypadku dostosowania istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami).

W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 23 Umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.

2. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa, Beneficjent i Partner zobowiązani są do przestrzegania zasad wspólnego zarządzania Projektem zgodnie z zawartym porozumieniem lub umową o partnerstwie, o której mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej.
3. Uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta wynikające z Umowy stosuje się odpowiednio do Partnera⁵, który w stosunku do Instytucji Zarządzającej wykonuje je za pośrednictwem Beneficjenta.
4. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania Partnera⁵ i jest jedynym podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją Zarządzającą.
5. W okresie obowiązywania Umowy Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi do przeprowadzenia ewaluacji Projektu.
6. Obowiązki Beneficjenta dotyczące realizacji Umowy wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, treści Umowy, Wytycznych i Wniosku.
7. Szczególnym źródłem obowiązków Beneficjenta i Partnerów⁵ są Wytyczne. Wytyczne, określając w sposób generalny warunki i sposób prawidłowej realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 kształtują w tym zakresie obowiązki Beneficjenta w zakresie prawidłowej realizacji Projektu, a tym samym należyte realizacji Umowy. Wytyczne mogą być zmieniane w okresie trwania Programu, wydawane będą również nowe Wytyczne regulujące zagadnienia nieuregulowane Wytycznymi obowiązującymi w dniu zawarcia Umowy. Beneficjent podpisując Umowę zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami Wytycznych wskazanych w § 1 pkt 31 Umowy. W czasie

trwania Umowy w przypadku wydania nowych Wytycznych lub zmiany istniejących Wytycznych Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami nowych lub zmienionych Wytycznych. O każdej zmianie Wytycznych lub wprowadzeniu nowych Wytycznych Beneficjent zostanie poinformowany elektronicznie za pomocą newsletteru portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl, na którym publikowana jest treść nowych lub zmienionych Wytycznych oraz podana zostaje informacja o terminie ich obowiązywania.

W przypadku braku akceptacji przez Beneficjenta treści nowych lub zmienionych Wytycznych może on wypowiedzieć Umowę, poprzez jednoznaczne pisemne oświadczenie w tym zakresie złożone w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji w sprawie zmiany lub wprowadzenia nowych Wytycznych. Brak oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy z powodu braku akceptacji ze strony Beneficjenta nowych lub zmienionych Wytycznych oznacza akceptację przez Beneficjenta nowych lub zmienionych Wytycznych jako źródła kształtującego jego obowiązki w zakresie realizacji Projektu, a tym samym prawidłowej realizacji Umowy.

8. Beneficjent, wypowiadając Umowę z tytułu braku akceptacji nowych lub zmienionych Wytycznych, zobowiązany jest do zwrotu całości przekazanego przez Instytucję Zarządzającą dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Instytucję Zarządzającą oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy.
9. W przypadku zaakceptowania przez Beneficjenta nowych lub zmienionych Wytycznych poprzez brak wypowiedzenia Umowy w sposób wskazany w ust. 7 i 8 niniejszego paragrafu, wprowadzenie treści ich postanowień do Umowy nie wymaga aneksu ani innego odrębnego porozumienia pomiędzy Stronami Umowy.
10. Nowe lub zmienione Wytyczne obowiązują od daty wskazanej w informacji o zmianie lub wydaniu nowych Wytycznych.
11. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
12. Projekt będzie realizowany przez:⁸
13. Beneficjent zapewnia, że w trakcie realizacji działań związanych z:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

będzie stosował warunki i procedury doprecyzowujące zasady ich realizacji wskazane w wytycznych w obszarze rynku pracy.

⁸ W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 12 nie dotyczy. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta Projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast Projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek (np. placówki oświatowe) do Umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących Projekt.

14. W przypadku, gdy po podpisaniu Umowy o dofinansowanie wersja Wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, o zasadach ewentualnego ich stosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta na stronie internetowej Programu.

§ 5.

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości% kosztów bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania Projektem.
3. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
 - 1) na wykonanie zadania ustala się kwotę ryczałtową (w tym dofinansowanie....., wkład własny.....);
 - 2) na wykonanie zadania ustala się kwotę ryczałtową (w tym dofinansowanie....., wkład własny.....).
4. Na wydatki związane z cross-finansowaniem przyznaje się kwotę⁹:
 - 1).....zł (w tym dofinansowanie....., wkład własny.....) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1;
 - 2).....zł (w tym dofinansowanie....., wkład własny.....) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 2.
5. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 3 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:
 - 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1 [nazwa wskaźnika i jego wartość];
a dokumentami potwierdzającymi jego wykonanie są:;
 - a) załączane do wniosku o płatność:
 - b) dostępne podczas kontroli na miejscu:
 - 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 2 [nazwa wskaźnika i jego wartość];
a dokumentami potwierdzającymi jego wykonanie są:;
 - a) załączane do wniosku o płatność:
 - b) dostępne podczas kontroli na miejscu:
6. Wysokość kwot, o których mowa w ust. 3 oraz wskaźniki, o których mowa w ust. 5, nie mogą podlegać zmianie.
7. W zakresie wskaźników innych niż wymienione w ust. 5, określonych we Wniosku, stosuje się regułę proporcjonalności, o której mowa w wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

⁹ Należy wykazać wyłącznie te zadania, w których ponoszone będą wydatki objęte cross-finansowaniem.

8. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 5 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. Możliwe jest rozliczenie kwoty ryczałtowej z zastosowaniem reguły proporcjonalności, gdy z przyczyn losowych, niezależnych od Beneficjenta lub uczestnika Projektu, wskaźnik nie został osiągnięty, przy jednoczesnym pełnym osiągnięciu celu projektu.
9. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne¹⁰.
10. W przypadku gdy z Wniosku wynikają limity wydatków w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w wytycznych w zakresie kwalifikowalności, Beneficjent rozliczając kwoty ryczałtowe wykazuje we wnioskach o płatność, o których mowa w § 10 ust. 2, wydatki w ramach tych limitów do wysokości określonych we Wniosku.

§ 6.

1. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, Umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy.

Płatności

§ 7¹¹.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu, według wymogów określonych w ust. 2, w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich oraz kwot ryczałtowych, o których mowa w § 5.
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:
 - 1) ustawę o rachunkowości - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe - zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. W związku z tym, na kierowniku podmiotu, jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;

¹⁰ Zapisy § 5 ust. 3-10 stosują się w przypadku Projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe.

¹¹ Zapisów § 7 nie stosuje się w przypadku Projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe.

2) krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, ma możliwość wyboru i prowadzenia na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej w formie „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu” bądź wykorzystać do tego celu książkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) w ww. ewidencji został oznaczony tak, żeby to oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z Projektem.

3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner⁵.

§ 8.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, wypłacane jest zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem płatności¹², którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy, przesyłanym przez Beneficjenta niezwłocznie po podpisaniu Umowy za pomocą SL2014 i zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 9. Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo do przesyłania wraz z harmonogramem płatności szczegółowego harmonogramu płatności, którego wzór dla jednostek sektora finansów publicznych stanowi załącznik nr 4a do Umowy.

Beneficjent może przeznaczyć środki otrzymane w ramach zaliczki na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, poniesionych ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta. Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki również muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.

2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 11, przy czym formularz wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 4 do Umowy.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do Umowy. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie do 25 dni roboczych od daty jej otrzymania.
4. Aktualizacja harmonogramu płatności w kontekście art. 189 ufp powinna nastąpić w terminie umożliwiającym jego weryfikację i w efekcie zatwierdzenie przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, którego wnioskowana zmiana dotyczy.
5. Dofinansowanie przekazywane jest na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta¹³:

¹² Należy przez to rozumieć harmonogram płatności, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy oraz szczegółowy harmonogram płatności, którego wzór dla jednostek sektora finansów publicznych stanowi załącznik nr 4a do Umowy. Powyższe dokumenty należy każdorazowo przysyłać **łącznie**.

¹³ W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę/i organizacyjną/e Beneficjenta należy wskazać ww. informacje w odniesieniu do wszystkich jednostek realizujących dany Projekt.

Nazwa banku:.....

Nr rachunku:.....

Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia umowy założenia rachunku bankowego wyodrębnionego dla Projektu stanowi załącznik nr 5 do przedmiotowej Umowy.

6. Beneficjent oraz Partnerzy⁵ nie może/nie mogą przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem. W przypadku naruszenia zdania pierwszego stosuje się § 13.
7. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z Umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne¹⁴.

§ 9.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania dofinansowania w formie zaliczki, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
 - 1) pierwsza transza zaliczki jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność,
 - 2) kolejne transze zaliczki są przekazywane po:
 - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność (n) przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z § 11 ust. 1 i 2, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania¹⁵, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 26 ust. 1

oraz

 - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność (n-1), zgodnie z § 11 ust. 5;
2. Transze dofinansowania są przekazywane:
 - 1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. a, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia 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 2018 r., poz. 1011), przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 7 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego otrzymane dofinansowanie;

¹⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

¹⁵ Zapis nie dotyczy projektów rozliczanych w ramach art. 67 ust. 1 lit. c Rozporządzenia 1303/2013 (tj.: projektów ryczałtowych - nie przekraczających 100 tys. euro kwoty dofinansowania).

- 2) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. b, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
3. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, Beneficjent ma prawo renegotjować harmonogram realizacji Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 4 ust. 1 pkt 1 i § 8 ust. 1.
4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w tym w szczególności wskazanych w § 13 ust. 1. O zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014.
5. Transza refundacji wypłacana jest (z zastrzeżeniem ust. 2-4) po uznaniu wydatków poniesionych ze środków własnych za kwalifikowalne i zatwierdzeniu weryfikowanego wniosku o płatność pod warunkiem, że przed złożeniem wniosku o płatność Beneficjent nie otrzymał zaliczki, z której mógłby pokryć poniesione wydatki.

§ 10.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 1 oraz zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, niezwłocznie po podpisaniu Umowy.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe zgodnie z harmonogramem płatności (nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące), o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 11, przy czym wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają wytyczne w zakresie gromadzenia danych.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
 - 1) dokumentów związanych z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp¹⁶;
 - 2) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 6 do Umowy i na warunkach określonych

¹⁶ Dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy w ramach wniosku o płatność wykazano wydatki w ramach zamówienia o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

w wytycznych w zakresie monitorowania oraz dokumentów potwierdzających ich kwalifikowalność¹⁷;

- 3) w przypadku rozliczania w danym wniosku o płatność kwoty ryczałtowej - dokumentów o których mowa w § 5 ust. 5;
- 4) wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 8 ust. 5 lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągów bankowych z innych rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych - raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność¹⁸;
- 5) innych dokumentów niezbędnych do weryfikacji wniosku o płatność wskazanych przez Instytucję Zarządzającą.

Wszystkie dowody księgowe muszą zostać opisane zgodnie z załącznikiem nr 13 do Umowy.

5. Beneficjent zobowiązuje się rozliczyć daną kwotę ryczałtową, o której mowa w § 5 ust. 3, nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane zgodnie z § 5 ust. 5 oraz harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1.
6. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia¹⁹.
7. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania i opisanego w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji Projektu, które z „działań równościowych”²⁰ zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie Projektu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja Projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w Projekcie.
8. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, składanego w terminie wskazanym w ust. 2. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się przepisy § 13.

§ 11.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie do 25 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania,

¹⁷ Obowiązek przedkładania dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wszystkich uczestników Projektu dotyczy wyłącznie projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.

¹⁸ Dotyczy Projektów, w których środki dofinansowania przekazywane są w formie zaliczki i w których Beneficjent nie został zwolniony z załączania wyciągów bankowych lub innych równoważnych dokumentów. Nie dotyczy Projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami rozliczania wydatków.

¹⁹ Dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

²⁰ Należy przez to rozumieć działania służące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym zasady równości szans kobiet i mężczyzn określonych w wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.

a w przypadku gdy weryfikacja obejmuje także inne dokumenty niż rachunki i faktury wraz z dowodami zapłaty, odpowiednio w terminie 30 i 25 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 3 i § 10 ust. 3 i 4.

2. W przypadku, gdy:

1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu²¹ i został złożony końcowy wniosek o płatność

lub

2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność

bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.

3. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących Projektu. Instytucja Zarządzająca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. W przypadku gdy Beneficjent nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może uznać w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 5 stosuje się odpowiednio.

5. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:

1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;

2) kwotę wydatków, które zostały wykazane przez Beneficjenta we wniosku o płatność w punkcie korekty/zwroty oraz uznane przez Instytucję Zarządzającą za wykazane prawidłowo;

3) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego²² wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1 oraz o dochody, o których mowa w § 12.

²¹ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

²² Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

6. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wysłania w SL2014 informacji, o której mowa w ust. 5 pkt 1, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowanych.
7. Termin, o którym mowa w ust. 6, może być przedłużony przez Instytucję Zarządzającą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Zastrzeżenia do informacji, o której mowa w ust. 5 pkt 1 Instytucja Zarządzająca rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń.
9. Instytucja Zarządzająca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza Beneficjentowi ostateczną informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, zawierającą skorygowane ustalenia lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
10. W przypadku, gdy Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 13.
11. Po zakończeniu Projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie 10 dni kalendarzowych po okresie, w trakcie którego dokonywany jest pomiar wskaźników rezultatu bezpośredniego, ostateczne dane na temat realizacji osiągniętych wartości ww. wskaźników, od czego jest uwarunkowane zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność i rozliczenie Projektu.
12. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w rozumieniu art. 189 ust. 3 upf:
 - a) na kwotę pozwalającą na kumulatywne rozliczenie co najmniej 70% zaliczek otrzymanych do końca okresu rozliczeniowego, za który składany jest wniosek o płatność (tj. ostatniego dnia tego okresu) lub
 - b) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminów, o których mowa w § 10 ust. 2 od środków pozostałych do rozliczenia 70% otrzymanych zaliczek naliczane są odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków (włącznie z tym dniem) do dnia złożenia wniosku o płatność.
13. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień wypłaty środków, tj. dzień obciążenia rachunku bankowego instytucji wypłacającej środki na rzecz Beneficjenta.
14. Za dzień złożenia wniosku o płatność, przy weryfikacji którego rozpatrywane jest naruszenie art. 189 upf, tj. wniosku nie w terminie lub nierozliczającego 70% dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, uznaje się termin złożenia danego wniosku w aplikacji SL2014.
15. Przez środki pozostałe do rozliczenia rozumie się różnicę między 70% dofinansowania przekazanego w formie zaliczki a sumą wydatków z dofinansowania w ramach złożonych wniosków o płatność (za wyjątkiem wydatków, na których pokrycie przekazano środki w formie refundacji) powiększoną o dokonane zwroty.
16. Zwrot stanowiący rozliczenie zaliczki, o którym mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, to

zwrot dokonany w terminie na złożenie wniosku o płatność rozpatrywanego w kontekście art. 189 ufp.

17. Przy weryfikacji spełnienia obowiązku Beneficjenta w zakresie złożenia wniosku o płatność na określoną kwotę, brane są pod uwagę wydatki wykazane we wniosku o płatność pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie rozliczeniowym za jaki składany jest wniosek o płatność lub zostały poniesione w okresie poprzedzającym przedmiotowy wniosek, ale nie były rozliczone we wcześniejszych wnioskach o płatność, są bezpośrednio związane z projektem i wynikają z wniosku o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach²³ Instytucja Zarządzająca może uwzględnić tylko wartość wydatków uznanych za kwalifikowalne.
18. Przy weryfikacji spełnienia obowiązku Beneficjenta w zakresie złożenia wniosku o płatność w terminie, wartości wniosku złożonego po terminie nie uwzględnia się do wyliczenia podstawy naliczania odsetek.
19. W przypadku złożenia wniosku o płatność w rozumieniu art. 189 ust. 3 ufp nierozliczającego 70% otrzymanych zaliczek (poza wnioskiem końcowym) Instytucja Zarządzająca nie wymaga co do zasady zwrotu niewykorzystanej zaliczki.
20. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek, o których mowa w ust. 12, w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania na wskazany przez nią rachunek bankowy. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
21. Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca dokonuje oceny osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we Wniosku. W zależności od stopnia ich osiągnięcia ma zastosowanie „reguła proporcjonalności”, zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.
22. Sankcje wynikających z przepisów ust. 12-20 nie stosuje się w przypadku projektów, które są w całości bądź w części rozliczane na podstawie art. 67 ust. 1 lit. b-d rozporządzenia 1303/2013, tj. w sposób uproszczony. Tym samym, sankcje wynikające z przepisów ust. 12-20 stosuje się wyłącznie w przypadku projektów rozliczanych w całości na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Dochód

§ 12.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, rozumianych zgodnie z § 1 pkt 10, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy na etapie realizacji Projekt generuje dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu, o który pomniejszane są wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu. Kolejna płatność zostaje pomniejszona o wartość dochodu odpowiadającą dofinansowaniu a w przypadku, gdy Beneficjentowi została już przekazana cała wartość

²³ Np. wykazania zawyżonej kwoty kosztów pośrednich, ponownego wykazania wydatków rozliczonych w poprzednich wnioskach o płatność.

dofinansowania, wówczas Beneficjent jest zobowiązany zwrócić na rachunek Instytucji Zarządzającej kwotę uzyskanego dochodu (odpowiadającą dofinansowaniu) do dnia 31 grudnia roku, w którym powstał lub w przypadku zakończenia okresu realizacji projektu, w terminie zgodnym z § 10 ust. 8.

3. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 i 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 13.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub przeprowadzenia czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości;środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ufp.
3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi po wyrażeniu przez niego zgody na pomniejszenie.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 w sposób wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256, z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, a wszczęte postępowanie umarza, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. Beneficjent zobowiązany jest zapłacić na rzecz Instytucji Zarządzającej wszelkie koszty poniesione przez Instytucję Zarządzającą celem dochodzenia wszelkich należności Instytucji Zarządzającej wobec Beneficjenta związanych z Umową, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

§ 14.

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia 1303/2013, wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 2, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, w części

w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Umowy.

2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 13.

Trwałość projektu

§ 15.

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we Wniosku w trakcie jego realizacji oraz w okresie trwałości Projektu.
2. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości Projektu w odniesieniu do współfinansowanej w ramach Projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych (w ramach cross-financingu). Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia 1303/2013, trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektu, z którym związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Beneficjent ma obowiązek wykorzystywać środki trwale nabyte w ramach Projektu po zakończeniu jego realizacji, w czasie okresu trwałości Projektu, na działalność statutową Beneficjenta lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi nieangażującemu dla zysku.
4. Zgodność zakresu i terminu faktycznego utrzymania trwałości Projektu lub rezultatów z zakresem i terminem deklarowanym we Wniosku może podlegać kontroli. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości.
5. W okresie trwałości Projektu Beneficjent zobowiązany jest do składania corocznego do 31 stycznia każdego roku oświadczenia o przestrzeganiu zasady trwałości Projektu zrealizowanego w ramach WRPO 2014+. W przypadku zakończenia okresu trwałości Beneficjent zobowiązany jest do złożenia ostatniego oświadczenia o przestrzeganiu zasady trwałości Projektu zrealizowanego w ramach WRPO 2014+.
6. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego Projekt znajduje się w okresie trwałości, z obowiązku wynikającego z ust. 5, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia wymaganych dokumentów, Instytucja Zarządzająca przeprowadza u Beneficjenta obowiązkową kontrolę w miejscu realizacji Projektu na zasadach określonych w Umowie.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną wersją Podręcznika Beneficjenta SL2014 udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą na stronie internetowej Programu. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:

- 1) wniosków o płatność;
- 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
- 3) danych uczestników Projektu;
- 4) harmonogramu płatności;
- 5) informacji o zamówieniach publicznych o wartości wyższej niż 30 000 EUR (zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy Pzp²⁴);
- 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 5 i 6 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów⁵ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent i Partnerzy⁵ wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014 najpóźniej w dniu podpisania Umowy. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Umowy.
4. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji danych wskazanych we wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 w terminie 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
5. Lista osób uprawnionych do dostępu w ramach SL2014 podlega aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do Umowy. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę listy osób uprawnionych do dostępu w ramach SL2014 w terminie 7 dni roboczych od jej otrzymania.
6. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta lub Partnera⁵.
7. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3 wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą

²⁴ Dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy w ramach wniosku o płatność wykazano wydatki w ramach zamówienia o wartości wyższej niż 30 000 EUR (zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy Pzp).

ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014²⁵.

8. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany w pkt 2.4 Wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej²⁶/adres e-mail²⁷.
9. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz zapisów Podręcznika Beneficjenta SL2014 udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą na stronie internetowej Programu.
10. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
11. W przypadku niedostępności SL2014 lub wystąpienia błędów w trakcie pracy w tej aplikacji Beneficjent przesyła zgłoszenie o zaistniałym problemie na adres e-mail: sl2014@umww.pl wyłącznie za pośrednictwem formularza, którego wzór stanowi załącznik nr 14 do Umowy wraz ze zrzutem ekranu obrazującym problem. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej, której usunięcie potrwa dłużej niż 24 godziny proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany w pkt 2.4 Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji²⁸.
12. Beneficjent, po spełnieniu obowiązku informacyjnego związanego z przetwarzaniem danych osobowych wynikającego z RODO wobec osób zatrudnionych do realizacji Projektu, zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do SL2014 następujących danych dotyczących angażowania personelu Projektu w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w podrozdziale 6.15 wytycznych w zakresie kwalifikowalności:
 - 1) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
 - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, data zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem;
 - 3) w przypadku osób, o których mowa w ust. 13 pkt 2) – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania, zebrane na podstawie protokołów sporządzonych przez daną osobę, wskazujących prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz

²⁵ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

²⁶ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

²⁷ Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

²⁸ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do wytycznych w zakresie gromadzenia danych.

ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie.

13. Warunek, o którym mowa w ust. 12 powyżej, dotyczy:
 - 1) osób będących personelem projektu w rozumieniu wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
 - 2) osób zatrudnionych do realizacji Projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej przed dniem 23.08.2017 r. lub zawartej w wyniku postępowania wszczętego przed dniem 23.08.2017 r., do czasu wygaśnięcia stosunku cywilnoprawnego.
14. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Umowy, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w § 8 ust. 3 i § 23;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Dokumentacja Projektu

§ 17.

1. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić Instytucji Zarządzającej wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w wytycznych w zakresie monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza siedzibą/biurem Projektu.

5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
6. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 3.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do Partnerów⁵ z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli²¹ dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona w dowolnym terminie w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu, zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 12²⁹, w siedzibie Partnerów jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w LSI 2014+, SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 17 ust. 3.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, prawa m.in. do:
 - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne, jak również umożliwienie tworzenia z nich kopii, przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 3;
 - 2) pełnego dostępu, w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
 - 3) zapewnienia obecności upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Projektu.
4. W okresie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu, do upływu terminu określonego w § 17 ust. 3 Umowy, Beneficjent zobowiązany jest udostępnić upoważnionym pracownikom Instytucji Zarządzającej księgi rachunkowe oraz inne rejestry lub ewidencje potwierdzające prawidłową realizację Projektu³⁰, w tym również w zakresie:
 - 1) przychodów uzyskanych w związku z realizacją Projektu;

²⁹ Nie dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

³⁰ Jako inne rejestry lub ewidencje rozumie się podatkową księgę przychodów i rozchodów, a także ewidencje oraz rejestry, do których prowadzenia dla celów podatkowych, na podstawie właściwych przepisów zobowiązany jest Beneficjent.

- 2) zasadności deklarowania podatku VAT jako kosztu kwalifikowalnego;
 - 3) uzyskiwania przez Beneficjenta wsparcia z innych środków publicznych;
 - 4) sprawdzenia prawidłowej realizacji i trwałości Projektu;
 - 5) utrzymania przez Beneficjenta wskaźników produktu i rezultatu.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 niniejszego paragrafu, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 3 pkt 3 niniejszego paragrafu w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
 6. W zależności od momentu stwierdzenia nieprawidłowości, ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do pomniejszenia wydatków kwalifikowanych lub do nałożenia korekty finansowej, o której mowa w art. 2 ust. 12 ustawy wdrożeniowej, która podlega zwrotowi na zasadach określonych w § 13 Umowy. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca wydaje zalecenia pokontrolne, dotyczące usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości i wskazuje termin przesłania informacji o wykonaniu zaleceń. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku ich niepodjęcia – o przyczynach takiego postępowania. W sytuacji, gdy Beneficjent nie przekaze w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonaniu zaleceń pokontrolnych, Instytucja Zarządzająca może dokonać wstrzymania wszelkich płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania żądanych informacji.
 7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się także do Partnerów⁵.

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 17 ust. 3.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł Umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Beneficjent zobowiązuje się sporządzić i zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku, gdy strona internetowa Projektu nie istnieje, Beneficjent przekazuje szczegółowy harmonogram udzielenia wsparcia Instytucji Zarządzającej z wykorzystaniem SL2014.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 20³¹.

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wszelkie wydatki w Projekcie w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny oraz do uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we Wniosku.
2. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej 50 tys. PLN netto³² tj. bez podatku od towaru i usług (VAT), Beneficjent oraz Partnerzy⁵ udziela/ją zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
3. W przypadku zamówień o wartości od 5 tys. PLN netto do wartości 50 tys. PLN netto włącznie tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) istnieje obowiązek dokonania oraz udokumentowania rozeznania rynku. W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami. Cenniki można pozyskać ze stron internetowych wykonawców lub poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej beneficjenta lub skierowanie zapytania o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) możliwe jest zastosowanie zasady konkurencyjności zamiast rozeznania rynku niemniej jednak, w takiej sytuacji warunki kwalifikowalności z sekcji 6.5.2 Zasada konkurencyjności Wytycznych w zakresie kwalifikowalności muszą być spełnione. W przypadku zamówień o wartości do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.
4. Rozeznania rynku nie przeprowadza się dla towarów i usług, dla których Instytucja Zarządzająca określiła w Regulaminie konkursu wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych towarów i usług.
5. Instytucja Zarządzająca zaleca, by w przypadku, gdy Beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności, o ile nie stoi to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa, stosowane były aspekty środowiskowe lub społeczne/

³¹ Zapisów ust. 2-6 nie stosuje się w przypadku Projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe/stawki jednostkowe zgodnie z rozdziałem 6.6 wytycznych w zakresie kwalifikowalności. Beneficjent będący podmiotem zobowiązany do stosowania ustawy Pzp przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem przepisów przedmiotowej ustawy.

³² Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

klauzule społeczne³³, w szczególności poprzez np.: stosowanie kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowanie kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

6. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, Instytucja Zarządzająca uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem zasad ust. 2-4, tj. zarówno ze środków dofinansowania, jak też wkładu własnego.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się także do Partnerów⁵.

Ochrona danych osobowych

§ 21.

1. Na podstawie art. 28 RODO Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych na warunkach i w celach opisanych w niniejszym paragrafie w ramach zbioru: Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020.
2. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 z dnia 21 września 2015 r., nr RPWP/15/2015 (z późn. zm.), zawartego pomiędzy Powierzającym a Instytucją Zarządzającą oraz w związku z art. 28 RODO Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego, na warunkach i w celach opisanych w niniejszym paragrafie w ramach zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
3. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020:
 - a) rozporządzenia 1303/2013;
 - b) rozporządzenia 1304/2013;
 - c) ustawy wdrożeniowej.
 - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
 - a) rozporządzenia 1303/2013;
 - b) rozporządzenia 1304/2013;
 - c) ustawy wdrożeniowej;
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013

³³ Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl>

w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1).

4. Przetwarzanie danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 1 i 2 jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
5. Beneficjent zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
6. Beneficjent zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
7. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.
8. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości, działań informacyjno-promocyjnych oraz archiwizacji w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 6 do Umowy.
9. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, RODO, ustawie o ochronie danych osobowych oraz przepisach powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony danych osobowych.
10. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
11. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w LSI 2014+ i SL2014.
12. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

13. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
14. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.
15. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
16. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 12, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 6 do Umowy.
17. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 12 wraz z numerami umów powierzenia danych oraz okresami, na jakie dane zostaną powierzone (od-do), za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie. Po zakończeniu okresu przetwarzania danych Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej informację dotyczącą potwierdzenia zwrotu/zniszczenia przetwarzania danych przez podmioty, o których mowa w ust. 12. Powyższe informacje powinny zostać przekazane poprzez korespondencję SL2014.
18. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
19. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
20. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 12, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
21. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta, by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem.

22. Instytucja Zarządzająca, umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 20, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 10 i 11 do Umowy. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku 10 i 11 do Umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2, wydaje wyłącznie administrator danych zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, którym jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
23. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 20 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 17 ust. 3. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 20. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.
24. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
25. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 12, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 20, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2, wydaje wyłącznie administrator danych zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, którym jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
26. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 12.
27. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do zobowiązania podmiotów, o których mowa w ust. 12, by osoby upoważnione przez te podmioty do przetwarzania danych osobowych zostały zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z danym podmiotem.
28. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
29. W celu spełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i 14 RODO, Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu i osób, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w Projekcie, w tym w szczególności personelu projektu, a także

oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców/osoby uprawnionej oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 8 lub 9 do Umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania Umowy.

30. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 12, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
31. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.
32. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 34;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 43.
33. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
34. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Zarządzającej każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
35. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Instytucji Zarządzającej wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Zarządzającej i zgodnie z jej zaleceniami bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Zarządzająca o to wystąpi.
36. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.

37. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
38. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nią upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli.
39. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w celu określonym w ust. 38.
40. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej lub podmiotów przez nią upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz Umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Beneficjenta oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
41. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Zarządzającej lub podmiotów przez nią upoważnionych, o których mowa w ust. 38 nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
42. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
43. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą

lub przez podmioty przez nią upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

44. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do zastosowania odpowiednio ustępów 38-43 w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12.
45. Przepisy ust. 1-44 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu⁵.

Obowiązki informacyjne

§ 22.

1. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską oraz wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z:
 - 1) wymogami rozporządzenia 1303/2013;
 - 2) wymogami rozporządzenia 821/2014;
 - 3) zapisami wniosku o dofinansowanie.
2. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) zamieszczania, od dnia zawarcia niniejszej Umowy, we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu, informacji o udziale Unii Europejskiej oraz Funduszu we współfinansowaniu Projektu;
 - 2) oznaczania miejsca realizacji Projektu (plakat, tablica informacyjna i pamiątkowa) oraz dokumentów związanych z jego realizacją zestawieniem logotypów.
3. Zasady promowania projektu, elementy wizualizacji oraz wzory graficzne, o których mowa w ust. 2, są zamieszczone na stronie internetowej Programu <http://wrpo.wielkopolskie.pl/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu>.
4. Beneficjent, otrzymując dofinansowanie wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych związanych z realizacją Projektu w wykazie operacji publikowanym zgodnie z art. 115 ust. 2 rozporządzenia 1303/2013, tj. na liście beneficjentów zamieszczonej na stronie internetowej Programu.
5. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych w zakresie informacji i promocji oraz Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 i Strategią komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020, które są zamieszczone na stronie internetowej Programu oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnerów⁵.

Zmiany w Projekcie

§ 23.

1. W celu wprowadzenia zmian w Projekcie, Beneficjent przesyła za pomocą Systemu SL2014 prośbę o udostępnienie aktualnego wniosku o dofinansowanie do edycji za pomocą LSI 2014+. Warunkiem dokonania zmian w Projekcie jest przesłanie przez Beneficjenta zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie za pomocą systemu LSI 2014+, przekazanie tożsamej wersji papierowej zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie, wraz z tabelą zmian, sporządzoną według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz uzyskanie akceptacji Instytucji Zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może rozpatrzyć zmiany, które zostały zgłoszone później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. Akceptacja, o której mowa powyżej, jest dokonywana w systemie LSI 2014+ oraz SL2014 w terminie 15 dni roboczych od dnia złożenia wersji papierowej zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie i nie wymaga formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2. W przypadku zgłoszenia zmian w Projekcie, skutkujących koniecznością sporządzenia aneksu do Umowy o dofinansowanie projektu, akceptacja zmian jest dokonywana w systemie LSI 2014+ oraz SL2014 w terminie 20 dni roboczych od dnia złożenia wersji papierowej zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona, w przypadku gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej:³⁴ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku, bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
 - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju;
 - 4) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi³⁵;
 - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych w sposób uproszczony.
3. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegezację Umowy.

³⁴ Należy podać numer sumy kontrolnej wersji Wniosku dołączonej do Umowy przy jej podpisywaniu.

³⁵ Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna.

Rozwiązanie Umowy

§ 24.

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent lub Partnerzy⁵ dopuścił/li się rażących nieprawidłowości, w tym finansowych, w szczególności wykorzysta/ją przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
 - 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od Umowy, w szczególności harmonogramu określonego we Wniosku;
 - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 18;
 - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność z zastrzeżeniem § 8 ust. 3;
 - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 1;
 - 6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy Pzp w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta lub zasady konkurencyjności opisanej w § 20;
 - 7) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji albo podlega zarządowi komisarycznemu, bądź gdy zawiesił swoją działalność lub jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze oraz wystąpiły okoliczności uzasadniające ogłoszenie upadłości Beneficjenta lub złożony został do sądu wniosek o ogłoszenie upadłości Beneficjenta;
 - 8) Beneficjent nie realizuje/nie zrealizował Projektu zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, zasadami Programu, zapisami Wniosku lub obowiązkami wynikającymi z Umowy;
 - 9) Beneficjent naruszył trwałość Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013;
 - 10) zmiana statusu Beneficjenta (w tym również Partnera⁵) nie została zaakceptowana przez Instytucję Zarządzającą;
 - 11) Beneficjent zawiera umowę/zmienia umowę/odstępuje od umowy o partnerstwie niezgodnie z zapisami Zasad ubiegania się o dofinansowanie.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę. Jedno zdarzenie lub okoliczność dotycząca realizacji Umowy może wyczerpywać jedną lub więcej umownych przesłanek rozwiązania Umowy. Rozwiązanie Umowy następuje poprzez pisemne oświadczenie Instytucji Zarządzającej w tym zakresie przesłane na adres Beneficjenta wskazany w § 33 ust. 1 Umowy lub inny adres skutecznie wskazany pisemnie przez Beneficjenta Instytucji Zarządzającej po zawarciu Umowy. Rozwiązanie Umowy w przypadkach wskazanych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu następuje z datą wskazaną w oświadczeniu pisemnym Instytucji Zarządzającej wskazanym w zdaniu poprzednim, najpóźniej zaś z datą otrzymania wskazanego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy przez Beneficjenta.
4. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 25.

1. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

§ 26.

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 24 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 24 ust. 2 i § 25 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanego dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3-5, o ile nie zaszły okoliczności uzasadniające rozwiązanie Umowy w trybie opisanym w § 24 ust. 1.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
4. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać rozliczone zgodnie z § 5 ust. 5 kwoty ryczałtowe.
5. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanego dofinansowania w formie wniosku o płatność, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanego dofinansowania oraz odsetki bankowe narosłe na wyodrębnionym dla Projektu rachunku bankowym Beneficjenta (jeśli dotyczy) na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
6. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3-5, stosuje się odpowiednio § 13 Umowy.
7. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 24 ust. 1, Instytucja Zarządzająca określi w formie pisemnej, tryb postępowania z wszelkimi pozyskanymi w związku z realizacją Projektu danymi osobowymi.

§ 27.

1. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4, § 15-17 oraz § 20-22, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 28.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa⁵.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej Umowy w zawartej z nimi Umowie o partnerstwie⁵.
3. W przypadku udzielania przez Beneficjenta pomocy publicznej będącą pomocą de minimis, Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362), w szczególności w zakresie wydawania uczestnikom projektu zaświadczeń o udzielonej pomocy, a także wypełniania obowiązków sprawozdawczości.

§ 29.

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:
 - 1) rozporządzenia 1303/2013;
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.);
 - 3) ustawy Pzp;
 - 4) ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 5) RODO;
 - 6) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
 - 7) 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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).

§ 30.

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów⁵ oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ufp.
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności

instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe³⁶.

3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

§ 31.

1. Spory związane z realizacją Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 32.

1. Wszelkie zmiany w treści Umowy w tym m.in. związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i Partnerów oraz zmianą danych o rachunku bankowym, o którym mowa w § 8 ust. 5, wymagają formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4, § 3 ust. 5, § 4 ust. 9, § 8 ust. 3, § 14 ust. 1, § 16 ust. 5, § 21 ust. 29 oraz § 23 ust. 1.

§ 33.

1. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Umowy:
 - 1) Instytucja Zarządzająca:
 - 2) Beneficjent:
2. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane listem poleconym na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Strony Umowy.

§ 34.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony³⁷;
 - 2) załącznik nr 2: Wniosek;

³⁶ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

³⁷ Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron Umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

- 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług³⁸;
- 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
załącznik nr 4a: Szczegółowy harmonogram płatności (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych) lub
- 5) załącznik nr 5: Kserokopia umowy na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla Projektu;
- 6) załącznik nr 6: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- 7) załącznik nr 7: Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014;
- 8) załącznik nr 8: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu dot. przetwarzania danych osobowych;
- 9) załącznik nr 9: Wzór oświadczenia osób, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w Projekcie, w tym w szczególności personelu projektu, a także oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców/osoby uprawnionej do dostępu w ramach SL2014
- 10) załącznik nr 10: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych;
- 11) załącznik nr 11: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych;
- 12) załącznik nr 12: Podział kwoty dofinansowania;
- 13) załącznik nr 13: Obowiązki Beneficjenta dotyczące opisu dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków;
- 14) załącznik nr 14: Formularz zgłaszania problemów w Centralnym Systemie Teleinformatycznym.

Podpisy:

.....
Instytucja Zarządzająca

.....
Beneficjent

³⁸ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

Załącznik nr 3 do Umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG³⁹

W związku z przyznaniem.....(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 na realizację Projektu..... (nazwa i nr Projektu)..... (nazwa Beneficjenta) oświadczam, iż realizując powyższy Projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie.....(nazwa Beneficjenta)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (nazwa i nr Projektu) części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez(nazwa Beneficjenta)..... .

(nazwa Beneficjenta)..... zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

.....

(podpis i pieczęć)

³⁹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji Projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174, z późn. zm.).

Załącznik nr 4 do Umowy: Harmonogram płatności⁴⁰



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Nazwa i adres Beneficjenta
Nazwa i nr Projektu

(miejsce i data)

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ⁴¹	Dofinansowanie ⁴²
	Suma kwartał X			
		-		
Razem dla rok XXXX				
Ogółem				

⁴⁰ Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Instytucja Zarządzająca zaleca rozbić harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

⁴¹ Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów.

⁴² Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie miesiącu/ kwartale wnioskach o płatność.

Zał. 4a Szczegółowy harmonogram płatności (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Szczegółowy harmonogram płatności aktualizowany jest każdorazowo przy aktualizacji harmonogramu płatności. Aktualizacja szczegółowego harmonogramu płatności nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, z wyłączeniem sytuacji, gdy zmieniany jest termin realizacji Projektu.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Wniosek o płatność za okres od.....do..... ⁴³	Miesiąc, w którym Beneficjent złoży wniosek o płatność ⁴⁴	Kwota planowanych wydatków do rozliczenia			Planowana kwota wnioskowana, w tym:				
		Wydatki dofinansowane	Wydatki wkład własny	Wydatki kwalifikowalne (kol. 5 = kol. 3 + kol. 4)	Wydatki bieżące Beneficjenta	Wydatki majątkowe Beneficjenta	Wydatki bieżące Partnera/Partnerów	Wydatki majątkowe Partnera/Partnerów	Planowana kwota wnioskowana razem (kol. 10 = kol. 6 + kol. 7 + kol. 8 + kol. 9)
Razem:									

⁴³ Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z Umową, niezwłocznie po jej podpisaniu. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

⁴⁴ Beneficjent składa wniosek o płatność w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego (np. gdy okres rozliczeniowy kończy się 15.11.2015 roku, termin złożenia wniosku upływa 27.11.2015 roku), a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. Zgodnie z § 11, za złożenie wniosku o płatność, o którym mowa w art. 189 ust. 3 Ufp, uznaje się złożenie wniosku o płatność wnioskującego zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem płatności o kolejną transzę zaliczki lub końcowego wniosku o płatność (tj. każdego wniosku o płatność poza wnioskiem częściowym). W przypadku niezłożenia ww. wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej zaliczek lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu wynikającego z harmonogramu płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1 od środków pozostałych do rozliczenia 70% przekazanych wcześniej zaliczek, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków (włącznie z tym dniem) do dnia złożenia wniosku o płatność (dotyczy projektów rozliczanych w całości na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków). Na potrzeby niniejszego ustępu aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w § 8 ust. 3, powinna nastąpić w terminie umożliwiającym jego weryfikację i w efekcie zatwierdzenie przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, którego wnioskowana zmiana dotyczy. Jednocześnie w przypadku nierozliczenia całej kwoty otrzymanych zaliczek, IZ WRPO nie wymaga zwrotu niewykorzystanych zaliczek z zastrzeżeniem § 10 ust. 8.

Załącznik nr 6 do Umowy: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania



Zbiór Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, Beneficjentów, Partnerów

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wnioskodawcy (Beneficjenta)
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
7	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy
8	Osoba do kontaktów roboczych: Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
9	Partnerzy
10	Nazwa organizacji/institucji
11	Forma prawna
12	Forma własności
13	NIP
14	REGON
15	Adres siedziby:

Lp.	Nazwa
	Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
16	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera
17	Symbol Partnera

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w Projekcie

1	Kwalifikowalność środków w Projekcie zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
---	--

3) Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Dodatkowo:

1	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie Projektu
---	---

4) Dane uczestników indywidualnych.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Dodatkowo:

1	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020/ zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie Projektu
---	--

5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację Projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie regionalnego programu operacyjnego na lata 2014-2020, współfinansowanego z EFS, którzy zajmują się obsługą Projektów.

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Identyfikator użytkownika
4	Adres e-mail
5	Rodzaj użytkownika
6	Miejsce pracy
7	Telefon
8	Nazwa wnioskodawcy/Beneficjenta

- 6) Dane dotyczące personelu Projektu.
Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Lp.	Nazwa
1	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
2	Nr rachunku bankowego
3	Kwota wynagrodzenia

- 7) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach w związku z realizacją Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020).

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail
5	Telefon
6	Specjalne potrzeby

Zbiór Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

- 1) Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów/Partnerów Projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Partnera)

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj

Lp.	Nazwa
6	PESEL

- 2) Zakres danych osobowych wnioskodawców, Beneficjentów, Partnerów.
Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
- 3) Dane uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).
Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
- 4) Dane uczestników indywidualnych.
Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
- 5) Dane dotyczące personelu Projektu.
Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Lp.	Nazwa
1	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
2	Nr rachunku bankowego
3	Kwota wynagrodzenia

- 6) Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	Kraj
5	NIP
6	PESEL
7	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
8	Nr rachunku bankowego
9	Kwota wynagrodzenia

Załącznik nr 7 do Umowy: Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014⁴⁵



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



a) Wniosek o nadanie/zmianę⁴⁶ dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014⁴⁷

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
<i>Nr Projektu</i>	

Dane osoby uprawnionej (po stronie Beneficjenta/Partnera)⁴⁸:	
Kraj	
PESEL ⁴⁹	
Nazwisko	
Imię	
<i>Adres e-mail</i>	

Oświadczenie osoby uprawnionej⁵⁰:	
Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:	
Imię	Nazwisko
Zapoznałem się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuję się do jego przestrzegania	
.....	
Data, Podpis osoby uprawnionej	

Wnioskowany zakres uprawnień w SL2014:

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej.

⁴⁷ Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

⁴⁸ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁹ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

⁵⁰ Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej.

* W przypadku projektów partnerskich dostęp ma tylko **partner wiodący**.

Aplikacja obsługi wniosków o płatność, w tym:
• Wnioski o płatność
• Korespondencja*
• Harmonogram płatności
• Monitorowanie uczestników Projektu*
• Zamówienia publiczne
• Personel Projektu

Oświadczenie Beneficjenta:	
Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz(nazwa Beneficjenta).	
Data sporządzenia wniosku	
Podpis Beneficjenta*	

*Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)

b) Wniosek o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
Nr Projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL ⁵¹	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

Data sporządzenia wniosku	
Podpis Beneficjenta*	

*Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)

⁵¹ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

Załącznik nr 8 do Umowy: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu dot. przetwarzania danych osobowych



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14
Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do Projektu pn.
oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest w odniesieniu do zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020 – Marszałek Województwa Wielkopolskiego mający siedzibę przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań. Natomiast w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych - minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogę skontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych
 - w ramach zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 – 2014-2020: Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl,
 - w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, e-mail: iod@miir.gov.pl.
3. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
4. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności

i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);

b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);

c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431);

2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);

b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);

c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431);

d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1).

5. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu (nr Projektu), w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości, działań informacyjno-promocyjnych oraz w celu archiwizacji w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+).

6. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej - (nazwa i adres właściwej Instytucji Zarządzającej), Beneficjentowi realizującemu Projekt - (nazwa i adres Beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu -

.....
..... (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach WRPO 2014+.

7. Podanie danych jest warunkiem koniecznym do otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
8. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie przekażę Beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
9. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
10. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
12. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Oświadczam, iż podane przeze mnie dane osobowe są prawdziwe i aktualne.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA
PROJEKTU*

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 9 do Umowy: Wzór oświadczenia osób, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w Projekcie, w tym w szczególności personelu projektu, a także oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców/osoby uprawnionej do dostępu w ramach SL2014



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE PERSONELU PROJEKTU/OFERENTÓW, UCZESTNIKÓW KOMISJI PRZETARGOWYCH/WYKONAWCÓW/ OSOBY UPRAWNIONEJ DO DOSTĘPU W RAMACH SL2014⁵²

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14
Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z realizacją Projektu pn.
oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest w odniesieniu do zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020 – Marszałek Województwa Wielkopolskiego mający siedzibę przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań. Natomiast w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogę skontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych
 - w ramach zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 – 2014-2020: Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl,
 - w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, e-mail: iod@miir.gov.pl.
3. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
4. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE– dane osobowe są niezbędne dla realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020:

⁵² Niepotrzebne skreślić.

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431).

2. w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431);
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1).
5. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu (nr Projektu), w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, ewaluacji, kontroli, audytu oraz w celu archiwizacji w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+).

6. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej - Zarząd Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań (nazwa i adres właściwej Instytucji Zarządzającej), Beneficjentowi i Partnerom realizującym Projekt -
 (nazwa i adres Beneficjenta oraz Partnerów*) oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu -

 (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach WRPO 2014+.
7. Obowiązek podania danych wynika z przepisów prawa, odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości rozliczenia kosztów wynagrodzenia w ramach Projektu.
8. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
9. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Oświadczam, iż podane przeze mnie dane osobowe są prawdziwe i aktualne.

.....
 MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
 CZYTELNY PODPIS PERSONELU PROJEKTU
 OFERENTÓW/UCZESTNIKÓW KOMISJI
 PRZETARGOWYCH/WYKONAWCÓW/OSOBY
 UPRAWNIONEJ DO DOSTĘPU W RAMACH
 SL2014*

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 10 do Umowy: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



UPOWAŻNIENIE Nr _____ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO)– upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020.

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [_____].

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

(miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w _____ Polityką bezpieczeństwa informacji oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania Umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [_____].

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 11 do Umowy: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO) – odwołuję upoważnienie Pana/Pani _____ do przetwarzania danych osobowych nr _____ wydane w dniu _____

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

(miejscowość, data)

Załącznik nr 12 do Umowy: Podział kwoty dofinansowania⁵³



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



I. Na warunkach określonych w przedmiotowej Umowie dotyczącej realizacji Projektu nr Instytucja Zarządzająca przekaże Beneficjentowi środki przyznanego dofinansowania w następujących paragrafach zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.).

1. Środki przyznane na realizację wydatków bieżących ze środków europejskich PLN, w tym:
 - § 2007:.....PLN
 - § 2057:.....PLN
2. Środki przyznane na realizację wydatków majątkowych ze środków europejskich PLN, w tym:
 - § 6207:.....PLN
 - § 6257:.....PLN
3. Środki przyznane na realizację wydatków bieżących z dotacji celowej PLN, w tym:
 - § 2009:.....PLN
 - § 2059:.....PLN
4. Środki przyznane na realizację wydatków majątkowych z dotacji celowej PLN, w tym:
 - § 6209:.....PLN
 - § 6259:.....PLN

Ia. W tym środki przeznaczone na realizację zadań Partnera/Partnerów:

1. Środki przyznane na realizację wydatków bieżących ze środków europejskich (§ 2007) PLN.
2. Środki przyznane na realizację wydatków majątkowych ze środków europejskich (§ 6207) PLN.
3. Środki przyznane na realizację wydatków bieżących z dotacji celowej (§ 2009) PLN.
4. Środki przyznane na realizację wydatków majątkowych z dotacji celowej (§ 6209) PLN.

Ponadto Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do poinformowania o wysokości rozliczanych w danym wniosku wydatków majątkowych.

.....
Beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta)

⁵³ Dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. Zmiana niniejszego załącznika nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy, jedynie akceptacji Instytucji Zarządzającej.

Załącznik nr 13 do Umowy: Obowiązki Beneficjenta dotyczące opisu dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



1. Beneficjent ma obowiązek załączania skanów lub w przypadku awarii aplikacji SL 2014+ kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem⁵⁴ wskazanych przez IZ potwierdzających poniesienie wydatków we wniosku o płatność oraz ich archiwizowania i udostępniania w trakcie kontroli na miejscu.
2. Wszystkie dowody księgowe dotyczące projektu muszą być opisane, tak aby widoczny był ich związek z projektem. Powyższe dokumenty powinny zostać opisane przed wykonaniem skanu/kserokopii.
3. Opis na dowodzie księgowym może być umieszczany w formie odręcznego zapisu, nadruku komputerowego lub pieczęci. Nie należy stosować naklejek. Zaleca się, by poszczególne elementy opisu były podobnie rozmieszczone na każdym z dokumentów.
4. W przypadku konieczności dokonania korekt w opisie, wszelkie wymagane poprawki należy dokonywać na oryginałach dowodów księgowych. Błędy powinny być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie czytelnego podpisu osoby do tego upoważnionej (lub pieczęci imiennej i parafy). Nie należy poprawiać pojedynczych liter lub cyfr. Niedopuszczalne jest także dokonywanie wymazywania i przeróbek.

Opis dowodu księgowego powinien zawierać co najmniej:

- numer Umowy o dofinansowanie projektu;
- informację, że projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego⁵⁵;
- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu i numer pozycji oraz nazwę z wniosku o dofinansowanie lub nazwę kategorii kosztów;
- kwotę kwalifikowalną, w tym wkład własny z podziałem na źródła finansowania (np. FP, JST, PFRON, prywatne), z podziałem na paragrafy wydatkowe. W przypadku, gdy kwota wskazana na dokumencie tylko w części dotyczy projektu, również należy ją wskazać z ww. podziałem.
- adnotację o zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych (Beneficjent wskazuje na dokumencie podstawę prawną oraz numer Umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego) lub zasady konkurencyjności (wraz ze wskazaniem numeru Umowy/kontraktu);
- adnotację o poniesieniu wydatku w ramach cross-financingu i środków trwałych;

⁵⁴ Poświadczenia za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów załączonych do wniosku o płatność dokonuje Beneficjent lub osoba/osoby przez niego upoważnione. W przypadku upoważnienia osoby/osób do poświadczania kserokopii za zgodność z oryginałem należy dołączyć do wniosku oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię pisemnego upoważnienia wystawionego przez osobę upoważnioną do podpisywania wniosku, o ile upoważnienie takie nie wynika np. z dokumentu rejestrowego, regulaminu, czy statutu Beneficjenta. Z treści upoważnienia musi wynikać do jakich czynności dana osoba jest upoważniona. Zgodność z oryginałem kserokopii dokumentu poświadczana jest przez umieszczenie np. pieczęci lub słów „za zgodność z oryginałem”/”zgodnie z oryginałem” oraz daty i odręcznego podpisu osoby/osób dokonujących potwierdzenia za zgodność z oryginałem, wraz z podaniem pełnionej funkcji/stanowiska służbowego w instytucji składającej wniosek (np. pieczęć). W przypadku dokumentów wielostronicowych (Umowa, protokoły itp.) dopuszcza się zapis „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, wraz z podaniem daty, pełnionej funkcji/ stanowiska służbowego w instytucji składającej wniosek (np. pieczęć) i odręcznym podpisem, tylko w przypadku gdy dokumenty mają ponumerowane strony i są trwale spięte, tak aby nie ulegało wątpliwości, co jest potwierdzane za zgodność z oryginałem. Nie dopuszcza się potwierdzania w ten sposób różnych dokumentów (np. faktur, wyciągów bankowych, protokołów odbioru), nawet jeśli Beneficjent odrębnie ponumeruje strony. Do podpisywania i parafowania dokumentów zaleca się stosowanie niebieskiego tuszu.

⁵⁵ Nie oznacza to konieczności umieszczania logotypów w opisie dokumentów księgowych.

- informację o poprawności merytorycznej, formalnej i rachunkowej zatwierdzone przez upoważnione przez Beneficjenta osoby.

**Prezentowany wzór ma charakter wyłącznie pomocniczy.
Beneficjent może stosować własny układ graficzny opisu.**

OPIS DO DOWODU KSIĘGOWEGO NR	
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków EFS oraz z budżetu państwa w ramach WRPO na lata 2014-2020.	
Nr umowy o dofinansowanie RPWP.0...0...0-00-30-...../.... pn. realizowany w ramach Działania nr..... /Poddziałania nr	
Kategoria zgodna z budżetem wniosku - nazwa zadania/nr poz. z wniosku/kategoria kosztów:
Wydatek poniesiono zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych lub zasadą konkurencyjności:	* zgodnie z art. Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia Dz. U. z ,Nr, Poz.....z późn. zm. sprawdzono zgodność z zastosowaniem zasady konkurencyjności. *(usunąć jeśli nie dotyczy) Data, czytelny podpis lub podpis i pieczęć
Sprawdzono pod względem:	
formalnym: Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć	
merytorycznym: Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć	
rachunkowym: Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć	
Kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi PLN, w podziale:	
UE
BP
Wkład własny (źródła finansowania) (paragrafy)
w tym cross – financing/środki trwałe PLN,	
Zapłacono dnia forma zapłaty (przelew, gotówka)	

Załącznik nr 14 do Umowy: Formularz zgłaszania problemów w Centralnym Systemie Teleinformatycznym



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



FORMULARZ ZGŁASZANIA PROBLEMÓW W CENTRALNYM SYSTEMIE TELEINFORMATYCZNYM

Zgłaszane problemy obsługiwane w ramach projektów
Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

1.	NAZWA APLIKACJI	SL2014	
2.	DANE KONTAKTOWE (imię, nazwisko, numer telefonu)		
3.	NUMER PROJEKTU	RPWP.	
4.	ZAKŁADKA (Wnioski o płatność, Korespondencja, Harmonogram płatności, Monitorowanie uczestników, Baza personelu, Zamówienia publiczne)		
5.	RODZAJ I WERSJA PRZEGLĄDARKI INTERNETOWEJ		
6.	ZRZUTY EKRANU POKAZUJĄCE PROBLEM		
7.	RODZAJ OPERACJI KTÓRĄ WYKONYWAŁ UŻYTKOWNIK		
8.	KIEDY WYSTĄPIŁ PROBLEM? (data, godzina)		
9.	KRÓTKI OPIS OKOLICZNOŚCI WYSTĄPIENIA PROBLEMU		

Załącznik nr 3 do uchwały - Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego WRPO 2014+



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KARTA WERYFIKACJI WARUNKÓW FORMALNYCH WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO WRPO 2014+

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK	URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO / DEPARTAMENT WDRAŻANIA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
NR NABORU	
DATA WPŁYWU WNIOSKU	
NUMER WNIOSKU (TECZKI)	
SUMA KONTROLNA WNIOSKU	
TYTUŁ PROJEKTU	
NAZWA WNIOSKODAWCY	
OCENIAJĄCY	

Deklaracja poufności:

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego przeze mnie wniosku oraz że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data:

Miejscowość:

Podpis:

Lp.	Warunek formalny	TAK	NIE*	NIE - DO KOREKTY	Uwagi
1	Wniosek złożono w terminie wskazanym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie.				
2	Wniosek jest kompletny.				
3	Wniosek został opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku				
Decyzja w sprawie poprawności wniosku		TAK	NIE		Uwagi
Wniosek skierowany do korekty.					
Wniosek skierowany do oceny merytorycznej.					

Sporządzone przez:

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

Data:

Podpis:

Zatwierdzone przez:

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

Data:

Podpis:

Załącznik nr 4 do uchwały - Karta oceny merytorycznej projektu pozakonkursowego WRPO 2014+



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO W RAMACH WRPO 2014+**

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK	URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO / DEPARTAMENT WDRAŻANIA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
NR NABORU	
DATA WPŁYWU WNIOSKU	
NUMER WNIOSKU (TECZKI)	
SUMA KONTROLNA WNIOSKU	
TYTUŁ PROJEKTU	
NAZWA WNIOSKODAWCY	
OCENIAJĄCY	

CZĘŚĆ A. KRYTERIA MERYTORYCZNE I STOPNIA					
Lp.	Kryterium	TAK	NIE	NIE - DO KOREKTY	NIE DOTYCZY
1a	Wniosek został sporządzony w języku polskim. (dotyczy projektów pozakonkursowych).				
2a	Okres realizacji projektu jest zgodny z wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie (dotyczy projektów pozakonkursowych).				
3	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.				
4	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.				
5	Zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym.				
6a	Wnioskodawca/partner jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie (dotyczy projektów pozakonkursowych).				
6b	Projekt nie został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiących załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+				
7	Prawidłowość wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).				
8	Prawidłowość wyboru partnera przez jednostkę sektora finansów publicznych (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).				
9	Obszar realizacji projektu dotyczy województwa wielkopolskiego.				
10a	Wnioskodawca wnosi wartość wkładu własnego określoną w wezwaniu do złożenia wniosku (dotyczy projektów pozakonkursowych).				
11	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego.				
12	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.				
13	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.				
14	Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe (dotyczy projektów realizowanych w ramach Działania 8.2).				
15	Kwota dofinansowania projektu przekracza równowartość 100 tys. EUR. Wniosek jest rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków).				
		TAK	NIE	NIE - DO KOREKTY	
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne I stopnia?					
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH I STOPNIA (wypełnić w przypadku zaznaczenia powyżej odpowiedzi „NIE” lub „NIE – DO KOREKTY”)					

CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOSTĘPU zero-jedynkowe

1. Kryterium dotyczące nowych miejsc opieki nad dziećmi do 3 lat:

Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna gwarantuje zwiększenie liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję. Powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku dostosowania istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.

2. Kryterium dotyczące diagnozy/analizy:

Realizacja wsparcia w zakresie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 dokonywana jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania placówek w tym zakresie. Diagnoza musi zawierać m.in.: analizę uwarunkowań w zakresie różnicowań przestrzennych w dostępie do form opieki i prognoz demograficznych, uzasadnienie zapotrzebowania na miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.

3. Kryterium okresu finansowania działalności bieżącej:

Okres finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc opieki jest nie dłuższy niż 24 miesiące.

	TAK	NIE – DO KOREKTY
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?		
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (wypełnić w przypadku zaznaczenia powyżej odpowiedzi „NIE – DO KOREKTY”)		

CZĘŚĆ C. KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM zero-jedynkowe

Lp.	Kryterium	TAK	NIE - DO KOREKTY	NIE DOTYCZY
1	Wniosek jest zgodny z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+.			
2	Zgodność typu/ów projektu z wymogami określonymi w pkt 6 właściwego Działania/Poddziałania w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu/naboru).			
3	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.			
Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?				
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.		Punkty: 0	1	2
4	a We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.			
	b Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.			
	c W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans			

		kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.			
	d	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.			
	e	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.			
			TAK	NIE - DO KOREKTY	NIE DOTYCZY
		Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.			
5		Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.			
6		Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.			
7a		Zgodność z Zasadami ubiegania się o dofinansowanie/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie (dotyczy projektów pozakonkursowych).			
			TAK	NIE – DO KOREKTY	
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym?					
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM (wypełnić w przypadku zaznaczenia powyżej odpowiedzi „NIE DO KOREKTY”)					

CZĘŚĆ D. KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE						
Część I. Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu oraz ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (minimum 21 pkt.)			Maksymalna liczba punktów ogółem: 30			
Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów	Do korekty	Do negocjacji¹	Uzasadnienie oceny (w przypadku przyznania mniejszej liczby punktów niż maksymalna)
1	Zasadność realizacji projektu.	14 (12*)				
2	Adekwatność doboru celów projektu i rezultatów.	8 (7*)				
3	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu.	8 (7*)				
4	Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli dotyczy).	0 (4*)				

¹Do etapu negocjacji może zostać skierowany projekt, który spełnia kryteria zero-jedynkowe oraz uzyskał co najmniej 70 punktów, a także przynajmniej 70% Ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych.

Suma punktów uzyskanych w CZĘŚCI I							
*dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2mln zł.							
Część II. Zadania oraz trwałość projektu (minimum 14 pkt.)			Maksymalna liczba punktów ogółem: 20				
Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów	Do korekty	Do negocjacji ¹	Uzasadnienie oceny (w przypadku przyznania mniejszej liczby punktów niż maksymalna)	
5	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w kontekście osiągnięcia celów/ wskaźników projektu.	13					
6	Opis trwałości projektu.	4					
7a	Zgodność z Zasadami ubiegania się o dofinansowanie/Informacje dodatkowe (dotyczy projektów pozakonkursowych)	3					
Suma punktów uzyskanych w CZĘŚCI II							
Część III. Grupy docelowe (minimum 7 pkt.)			Maksymalna liczba punktów ogółem: 10				
Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów	Do korekty	Do negocjacji ¹	Uzasadnienie oceny (w przypadku przyznania mniejszej liczby punktów niż maksymalna)	
8	Opis grupy docelowej dotyczący osób i/lub instytucji.	5					
9	Uzasadnienie doboru grupy docelowej projektu oraz opis rekrutacji uczestników.	5					
Suma punktów uzyskanych w CZĘŚCI III							
Część IV. Potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów (minimum 14 pkt.)			Maksymalna liczba punktów ogółem: 20				
Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów	Do korekty	Do negocjacji ¹	Uzasadnienie oceny (w przypadku przyznania mniejszej liczby punktów niż maksymalna)	
10	Zaangażowanie potencjału oraz doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów projektu.	20					
Suma punktów uzyskanych w CZĘŚCI IV							
Część V. Budżet projektu (minimum 14 pkt.)			Maksymalna liczba punktów ogółem: 20				

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów	Do korekty	Do negocjacji ¹	Uzasadnienie oceny (w przypadku przyznania mniejszej liczby punktów niż maksymalna)
11	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.	20				
Suma punktów uzyskanych w CZĘŚCI V						

UWAGI DOTYCZĄCE BUDŻETU PROJEKTU

1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowane

Nr. Zadania	Nr. Pozycji	Nazwa pozycji	Kwota niekwalifikowalna	Uzasadnienie

2. Kwestionowane wartości wydatków

Nr. Zadania	Nr. Pozycji	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Proponowana wartość pozycji	Uzasadnienie

3. Warunki dotyczące zakresu merytorycznego budżetu projektu

Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie
1			

SUMA PUNKTÓW UZYSKANYCH ZA KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE			
	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Czy wniosek otrzymał minimum 70% punktów w każdej z części karty?			
Czy projekt został skierowany do korekty?			
Czy projekt został skierowany do negocjacji?			
Kwota dofinansowania			

Sporządzone przez:
 Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
 Data:
 Podpis:

Zatwierdzone przez:
 Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
 Data:
 Podpis:

Załącznik nr 5a do uchwały - Wzór deklaracji poufności pracownika IOK



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wzór deklaracji poufności

DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko pracownika IOK:

.....

Instytucja Organizująca Konkurs:

.....

Numer naboru:

.....

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach Działania/Poddziałania Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 oraz zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w Działaniu/Poddziałaniu Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 3) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w Działaniu/Poddziałaniu Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020.

....., dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

Załącznik nr 5b do uchwały – Wzór deklaracji poufności eksperta, obserwatora



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko członka KOP*:

Instytucja Organizująca Konkurs: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Numer naboru:.....

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach Działania/Poddziałania Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 oraz zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą (nie dotyczy obserwatora);
- 2) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w Działaniu/Poddziałaniu Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 3) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w Działaniu/Poddziałaniu Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020.
- 4) Oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami przetwarzania danych osobowych, o których mowa poniżej.
- 5) Oświadczam, iż podane przeze mnie dane osobowe są prawdziwe i aktualne.

....., dnia r.
(miejsowość)

.....
(podpis)

Zasady przetwarzania danych osobowych.

W nawiązaniu do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), zwanego dalej RODO, informuję zgodnie z poniższym.

- 1) Administratorem danych osobowych jest Marszałek Województwa z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
- 2) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach realizacji zadań, wynikających z niniejszej Umowy, realizacji WRPO 2014+ oraz w celu archiwizacji.
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzamy, w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy, której Państwo są stroną, oraz w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącym na administratorze, oraz w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym tj. archiwizacji.
- 4) Podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy oraz niezbędne do realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020 (WRPO 2014+) na podstawie:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.).
- 5) Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub specjalistycznym firmom realizującym kontrole lub audyt w ramach WRPO 2014+.
- 6) Państwa dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, jednak nie później niż do 2034 r.
- 7) Przysługuje Państwu prawo do dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
- 8) Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych proszę kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych, Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
- 10) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 11) Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji.

Wzór deklaracji poufności

*Ekspert, Obserwator

Załącznik nr 6a do uchwały – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wzór Oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA IZ O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko pracownika IZ:.....

Instytucja Organizująca nabór:.....

Numer naboru:.....

Oświadczenie odnosi się do relacji pracownika IZ ze wszystkimi wnioskodawcami oraz jego partnerem/partnerami biorącymi udział w konkursie.

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256) powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem ani nie pozostaję z wnioskodawcami/partnerami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami/partnerami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców/partnera lub partnerów;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami/partnerami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami/partnerami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie IZ.

....., dnia r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

Załącznik nr 6b do uchwały – Wzór oświadczenia o bezstronności eksperta



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wzór Oświadczenia eksperta o bezstronności

OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:.....

Instytucja Organizująca nabór:.....

Numer naboru:.....

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta **ze wszystkimi** wnioskodawcami oraz jego partnerem/ partnerami biorącymi udział w konkursie.

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań - ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1950, z późn. zm.).

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem ani nie pozostaję z wnioskodawcami/partnerami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami/partnerami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców/partnera lub partnerów;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami/partnerami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami/partnerami w stosunku podrzędności służbowej.

Ponadto nie zachodzą inne okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności:

- a) w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie pozostawałem/-am w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą lub wnioskodawcami lub partnerem lub partnerami;
- b) w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/-am członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców lub partnera lub partnerów.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie IZ.

....., dnia r.
(miejsowość)

.....
(podpis)