



**Załącznik nr 1 do Ogłoszenia Nr 4/2017**

**NABÓR nr 4/2017**

**w ramach**

**Lokalne Strategii Rozwoju na lata 2014-2020**

**Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”**

**CEL ogólny 4. Rozwój rewitalizacji społecznej i kształtowanie kapitału społecznego**

**Cel szczegółowy 4.3 Poprawa jakości usług społecznych**

**Przedsięwzięcie 4.3.1. Usługi społeczne**

**WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA**

**NA OPERACJE**

**REALIZOWANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD**

**z zakresu**

**typ projektu nr 9 Wsparcie usług opiekuńczych dla osób niesamodzielnych oraz usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami świadczonych w społeczności lokalnej**

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego**

**Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020**

Mały Płock, 04 luty 2017 r.

Słownik pojęć.....	3
Informacje ogólne.....	8
I. Termin składania wniosków .....	9
II. Miejsce składania wniosków .....	9
III. Sposób składania wniosków.....	9
IV. Forma wsparcia .....	12
V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru .....	14
V.1 Zakres tematyczny operacji.....	18
V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy .....	18
V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu.....	19
V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji.....	32
V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia .....	33
V.3.1. Grupa docelowa.....	33
V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach naboru oraz ich planowane wartości do osiągnięcia .....	36
V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie.....	39
V.3.4. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków .....	41
V.3.5. Kwalifikowalność wydatków .....	42
V.3.6. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku .....	42
V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne.....	43
V.3.8. Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i rozeznanie rynku .....	45
V.3.9. Wkład własny .....	46
V.3.10. Podatek od towarów i usług.....	47
V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu .....	47
V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis.....	53
V.3.13. Reguła proporcjonalności .....	54
V.3.14. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP .....	54
V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji .....	54
V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji .....	54
V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	58
VI. Finanse .....	59
VII. Inne ważne informacje.....	59
VIII. Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	61
IX. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji .....	64

**UWAGA:**

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych właściwego ministra do spraw rozwoju regionalnego, LGD (pod warunkiem zachowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. – art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w dokumencie.

W przypadku ww. zmian w treści dokumentu, LGD przekazuje potencjalnym Wnioskodawcom informację o zmianie dokumentu, aktualną jego treść wraz z uzasadnieniem oraz termin, od którego zmiana obowiązuje takimi samymi kanałami, jakimi zostało udostępnione ogłoszenie o naborze. Projektodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

**Słownik pojęć**

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

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

**Koncepcja uniwersalnego projektowania** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

**LGD** - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”.

**LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”.

**Mechanizm racjonalnych usprawnień** – mechanizm racjonalnych usprawnień - definiowany zgodnie z Wytycznymi 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.

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

**Operacja** – należy przez to rozumieć również projekt.

**Opieka instytucjonalna** – usługi świadczone w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób lub w której:

- usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
- wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
- mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
- mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem.

**Opiekun faktyczny (nieformalny)** – osoba pełnoletnia opiekująca się osobą niesamodzielną, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej członek rodziny.

**Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382, z późn. zm.);

e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);

f) osoby z niepełnosprawnością – zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;

- g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- h) osoby dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.);
- i) osoby niesamodzielne;
- j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- k) osoby odbywające kary pozbawienia wolności<sup>1</sup>;
- l) osoby korzystające z PO PŻ.

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

**Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu 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, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011r. Nr 231, poz. 1375).

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

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

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

---

<sup>1</sup> Wsparcie dla osób odbywających karę pozbawienia wolności nie będzie udzielane w ramach RPO.

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

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

**Projekt socjalny** - zespół zaplanowanych działań mających na celu poprawę sytuacji społecznej, oparty na założeniach teoretycznych oraz diagnozie społecznej.

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

**SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

**Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

- a) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, otoczenie tych osób lub społeczność lokalna, w której zamieszkują;
- b) społeczność lokalna, którą cechuje co najmniej jedna z przesłanek wykluczających, o których mowa w pkt. 11 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020;
- c) społeczność lokalna, która zamieszkuje obszary zdegradowane w rozumieniu Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 lub jej udział jest niezbędny w rewitalizacji, o której mowa w ww. wytycznych.

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

**WTZ** – Warsztat terapii zajęciowej. Placówka wykonująca rehabilitację społeczną i zawodową podopiecznych z niepełnosprawnością. Terapia realizowana jest poprzez terapię zajęciową.

**Usługi społeczne** – to usługi społeczne realizowane przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej jednocześnie usługi społeczne i zdrowotne są to następujące usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym:

- a) usługi asystenckie – to usługi świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami umożliwiające

stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;

b) usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w tym usługi krótkookresowego całodobowego i dziennego pobytu dla osób niesamodzielnych, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych w zastępstwie za opiekunów faktycznych;

c) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

- praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;

- pomoc w opiece i wychowaniu dziecka, w tym poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;

- pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;

d) usługi systemu pieczy zastępczej zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

e) usługi w postaci mieszkań chronionych, zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i innych mieszkań wspomaganych;

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

Są to usługi świadczone w sposób:

a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;

b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;

c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;

d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Do usług świadczonych w lokalnej społeczności należą w szczególności:

- usługi wspierania rodziny, o których mowa w pkt 24 lit. c *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;

- rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy

zastępczej;

oraz poniżej wymienione usługi, o ile spełniają warunki, o których mowa w lit. a-d:

- usługi asystenckie;

- usługi asystenckie i opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania;

- usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

- usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc jest nie większa niż 30; limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc w mieszkaniu;

- usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;

- usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30. Limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc całodobowego pobytu w poszczególnych ośrodkach wsparcia;

- usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc, która jest nie większa niż 30. Limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc.

## **Informacje ogólne**

Funkcję Instytucji Zarządzającej dla RPOWP 2014-2020 (dalej IZ RPOWP) pełni Zarząd Województwa Podlaskiego.

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

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

W sprawach związanych z naborem wniosków informacji udzielają pracownicy Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”, ul. Krótka 15, 18-516 Mały Płock, tel./fax 86 279 19 10, e-mail: [biuro@krainamlekiemplynaca.pl](mailto:biuro@krainamlekiemplynaca.pl)

Biurowisko LGD czynne jest: poniedziałek – piątek w godzinach 7:30 – 15:30

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



W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony nabór, np. w związku z:

- a) zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego naboru,
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces naboru projektów do dofinansowania.

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

### **I. Termin składania wniosków**

Termin, od którego można składać wnioski: **20.02.2017 r.**

Termin, do którego można składać wnioski: **15.03.2017 r.**

Nabór wniosków o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML (za pomocą aplikacji GWA2014EFS) będzie prowadzony **od dnia 20.02.2017 r. od godziny 08:00 do dnia 15.03.2017 r. do godziny 15:00.**

Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia 2 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z załącznikami oraz Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ciągu 3 dni roboczych (decyduje data wpływu do biura LGD) licząc od wysłania wniosku w formie elektronicznej lecz nie później niż 18.02.2017 r. do godz. 15:30.

### **II. Miejsce składania wniosków**

Biuro Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”  
ul. Krótka 15, 18-516 Mały Płock.

### **III. Sposób składania wniosków**

Wniosek o dofinansowanie (załącznik nr 2 do Ogłoszenia) należy wypełnić w języku polskim, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 do Ogłoszenia*), dostępną na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>) oraz uwzględniając informacje zawarte w *Instrukcji użytkownika GWA2014 EFS*, dostępną na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>).

2. Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML składa się za pomocą aplikacji GWA2014, która jest dostępna na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>. W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (awaria aplikacji, błąd uniemożliwiający poprawne przygotowanie wniosku) lub chęci zgłoszenia rozwiązań poprawiających funkcjonalność GWA2014 należy zgłosić problem / przedstawić uwagi posługując się **Formularzem zgłaszania uwag** (dokument dostępny na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w sekcji: Dokumenty do pobrania) na adres: [gwa\\_efs@wrotapodlasia.pl](mailto:gwa_efs@wrotapodlasia.pl).

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWA2014EFS) LGD „Kraina Mlekiem Płynąca”, zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w warunkach udzielenia wsparcia podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronach internetowych, na których umieszczone zostały informacje o naborze.

3. Warunkiem uczestnictwa w naborze jest przesłanie wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014 (EFS)), w wersji instalacyjnej GWA2014 (EFS), nie starszej niż 1.1.3, która jest dostępna na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>, [http://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak\\_skorzystac\\_z\\_programu/pobierz\\_wzory\\_dokumentow/generator-wnioskow-aplikacyjnych-efs.html](http://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_z_programu/pobierz_wzory_dokumentow/generator-wnioskow-aplikacyjnych-efs.html)), w terminie wskazanym w ogłoszeniu (Co do zasady po ww. terminie nie będzie możliwe przesłanie wniosku).

Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru wniosków wersji instalacyjnej GWA2014 (EFS) **wybierając właściwy nr naboru w GWA2014 EFS dotyczący przedmiotowego naboru; tj. RPPD.09.01.00-IZ.00-20-013/17**

4. Wnioskodawca w ciągu 3 dni roboczych (decyduje data wpływu do LGD „Kraina Mlekiem Płynąca”, licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu złożenia wniosku w wersji elektronicznej za pomocą systemu GWA2014 (EFS), lecz nie później niż do 15.03.2017 r. do godz. 15:30, powinien złożyć bezpośrednio tj. osobiście lub przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną do Biura Stowarzyszenia LGD „Kraina Mlekiem Płynąca”: 2 egzemplarze wniosku w wersji papierowej (oryginał i kopia lub dwa oryginały), wydrukowanych po wysłaniu wniosku za pomocą GWA2014 (EFS); wersji elektronicznej wniosku (XML i/lub PDF) nagranych na nośniku elektronicznym (płytki CD/DVD – 2szt.), 2 egzemplarze wydrukowanego potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie i Oświadczenia do LGD zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 16 do ogłoszenia).

5. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, podpisane przez osobę przyjmującą wniosek w LGD „Kraina Mlekiem Płynąca”.

6. Wnioski nadesłane pocztą, faksem lub drogą elektroniczną nie będą uwzględniane.

7. O terminie złożenia wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku w wersji papierowej z załącznikami do Biura LGD „Kraina Mlekiem Płynąca” .

8. Wnioski, które wpłyną do LGD po terminie lub w sposób niezgodny z Procedurami LGD nie podlegają ocenie, tj. pozostają bez rozpatrzenia.

9. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika LGD „Kraina Mlekiem Płynąca”, nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

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

11. Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.3 wniosku i opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby (osób) podpisującej (-ych) oraz pieczęcią jednostki/Wnioskodawcy. W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem.

Jednocześnie wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera/ów i/lub Realizatora/ów (jeśli dotyczy) – wszystkie wskazane w punkcie II.3 wniosku.

12. Sposób poświadczania kopii dokumentów:

a) umieszczenie pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem” opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub

b) umieszczenie pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej). Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron.

**UWAGA:**

Brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” wg wyżej określonego schematu skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

11. Papierowe egzemplarze składanego wniosku powinny być trwale spięte (np. każdy wpięty do oddzielnego skoroszytu) oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w ramach RPOWP na lata 2014-2020.

12. Ocenie nie podlegają wnioski w sytuacji, gdy:

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

**UWAGA:**

Przed złożeniem wniosku do LGD należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA2014. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest dostarczenie do LGD „Kraina Mlekiem Płynąca” jego wersji papierowej wraz z Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku. Suma kontrolna wersji XML wysłanej za pomocą generatora GWA2014 musi być taka sama jak suma kontrolna wersji papierowej wniosku.

**IV. Forma wsparcia**

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

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 - w części dotyczącej współfinansowania z EFS (95%) - będą dokonywane na rzecz Beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK).

Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczanie i płatności” OWU. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.

Transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.

Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia wyodrębnionego na potrzeby projektu rachunku bankowego.

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

Beneficjenci jak i członkowie partnerstwa, którzy ponoszą wydatki w projekcie są zobowiązani do utrzymywania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem.

Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia odrębnego systemu księgowego.

Pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego w terminie<sup>2</sup> ..... wniosku o zaliczkę w wysokości określonej w harmonogramie płatności<sup>3</sup>, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia<sup>4</sup>, o którym mowa w § 11 OWU. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego Projektu przez IZ RPOWP.

IZ RPOWP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą o ile jest to zasadne z punktu widzenia założeń projektu.

Druga transza (n+1): po zweryfikowaniu pierwszej wersji wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta, IZ RPOWP przekazuje kolejną transzę (n+1) Beneficjentowi (o ile wniosek o płatność stanowi podstawę do wypłaty środków), przy czym:

- w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność (n) – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień zatwierdzania wniosku transz dofinansowania;

a w przypadku projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami, gdy ze względu na założenia harmonogramu rzeczowego nie jest możliwe wykazanie rozliczenia na poziomie co najmniej 70%, po złożeniu przez Beneficjenta oświadczenia, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania; w oświadczeniu tym należy wskazać kwotę poniesionych wydatków bezpośrednich i pośrednich;

- w przypadku odesłania wniosku o płatność (n) do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:

- a) wykazania w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odesłania do poprawy wniosku transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień, a w przypadku projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami po spełnieniu warunku, o którym mowa w tiret pierwsze powyżej;
- b) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).

Kolejna transza zaliczki (n+2) przekazywana jest po spełnieniu następujących warunków:

- a) zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n), zgodnie z § 6 ust. 7 OWU (informacja o wynikach weryfikacji wniosku o płatność);
- b) złożeniu przez Beneficjenta i zweryfikowaniu przez IZ RPOWP pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia lub odesłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień, a w przypadku projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami po spełnieniu warunku, o którym mowa w tiret pierwsze powyżej;
- c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).

<sup>2</sup> Termin ustalany w zależności od okresu realizacji projektu i daty podpisania umowy o dofinansowanie.

<sup>3</sup> IZ RPOWP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą.

<sup>4</sup> Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane z odpowiednim uwzględnieniem powyższego schematu.

Jednocześnie, na podstawie art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę<sup>5</sup> lub w terminie określonym przez Beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek.

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

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu na rachunek IZ RPOWP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność, przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki. IZ RPOWP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany powyżej.

## **V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru**

Warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia w ramach Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego typ projektu nr 9 Wsparcie usług opiekuńczych dla osób niesamodzielnymi oraz usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami świadczonych w lokalnej społeczności. (Załącznik nr 3 do Ogłoszenia).

**Spełnienie poniższych warunków jest konieczne do przyznania dofinansowania.**

<b>I. p.</b>	<b>Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 9 są:</b>	<b>Sposób weryfikacji warunku (Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy” lub „do uzupełnienia”<sup>6</sup>).</b>
1	Zakres wsparcia w projekcie jest zgodny z warunkami określonymi w Ogłoszeniu o naborze wniosków na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia	Wprowadzenie warunku ma na celu zapewnienie wysokiego standardu oraz jednolitych warunków realizacji usług aktywnej integracji w ramach interwencji EFS. Służy również

<sup>5</sup> Beneficjent ma prawo złożyć wniosek o płatność, w którym rozliczanych jest mniej niż 70% środków dotychczas mu przekazanych, o ile wynika to z harmonogramu płatności zaakceptowanego przez IZ RPOWP.

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

l. p.	<p><i>Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 9 są:</i></p>	<p><i>Sposób weryfikacji warunku (Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy” lub „do uzupełnienia”<sup>6</sup>).</i></p>
	<p>społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz właściwych regulacji IZ/prawnych odnośnie do danego typu projektu/formy wsparcia zaplanowanej w projekcie .</p>	<p>koordynacji działań podejmowanych w projektach z polityką krajową w obszarze włączenia społecznego. Warunek zostanie uznany za spełniony jeśli w treści wniosku o dofinansowanie znajdą się informacje/deklaracje potwierdzające spełnienie wszystkich warunków określonych w Ogłoszeniu o naborze, m.in. na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz właściwych regulacji IZ/prawnych odnośnie do danego typu projektu/formy wsparcia zaplanowanej w projekcie.</p>
2	<p>Wnioskodawca przewiduje preferencje uczestnictwa w projekcie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osób lub rodzin zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;</li> <li>• osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną</li> </ul>	<p>Wprowadzenie przedmiotowego warunku wynika z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</p> <p>Warunek zostanie uznany za spełniony jeśli w treści wniosku o dofinansowanie znajdzie się informacja/deklaracja, że Wnioskodawca będzie preferował wskazane w brzmieniu warunku wraz z opisem zasad preferencji.</p>

l. p.	Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 9 są:	Sposób weryfikacji warunku (Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy” lub „do uzupełnienia” <sup>6</sup> ).
	<p>oraz osób z zaburzeniami psychicznymi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osób korzystających ze wsparcia Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ), a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin stanowi uzupełnienie działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących;</li> <li>• w przypadku realizacji usług opiekuńczych i asystenckich pierwszeństwo ponad wyżej wymienionymi przesłankami mają osoby z niepełnosprawnościami i osoby niesamodzielne, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.</li> </ul>	
3	<p>Projekt jest skierowany do grup docelowych (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Działania 9.1 i typu operacji nr 9 i 10 wymienionych w SZOOP RPOWP 2014-2020) z obszaru danej LGD (jeśli dotyczy) z wyłączeniem gmin wchodzących w skład Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego (BOF), tj. gminy: Białystok, Choroszcz, Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Juchnowiec Kościelny, Łapy, Supraśl, Turośń Kościelna, Wasilków i Zabłudów (decyduje tożsamość czasowa projektu).</p>	<p>Warunek zostanie uznany za spełniony w sytuacji gdy z opisu grupy docelowej będzie wynikało, że wsparcie w ramach realizowanych projektów jest kierowane wyłącznie do grup docelowych (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Działania 9.1 i typu operacji nr 9 wymienionych w SZOOP RPOWP 2014-2020) z obszaru danej LGD (jeśli dotyczy) wyłączeniem gmin wchodzących w skład Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego (BOF), tj. gminy: Białystok, Choroszcz, Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Juchnowiec Kościelny, Łapy, Supraśl, Turośń Kościelna, Wasilków i Zabłudów (decyduje tożsamość czasowa projektu).</p> <p>Spełnienie danego warunku zostanie</p>



l. p.	<i>Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 9 są:</i>	<i>Sposób weryfikacji warunku (Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy” lub „do uzupełnienia”<sup>6</sup>).</i>
		zweryfikowane na podstawie treści wniosku.
4	Utrzymywanie miejsc świadczenia usług opiekuńczych/asystenckich ze środków EFS stworzonych przez danego beneficjenta trwa nie dłużej niż 3 lata.	Warunek wynika z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020. Spełnienie danego warunku zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.
5	Usługi asystenckie są świadczone dla osób z niepełnosprawnościami.	Warunek wynika z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020. Spełnienie danego warunku zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.
6	Wsparcie dla usług asystenckich prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w lokalnej społeczności przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie. Wsparcie w postaci usług asystenckich dla osób przebywających w opiece instytucjonalnej jest udzielane w celu umożliwienia tym osobom przejście do usług świadczonych w lokalnej społeczności.	Warunek wynika z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020. Spełnienie danego warunku zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.
7	Beneficjent zapewnia trwałość miejsc świadczenia usług społecznych (usług opiekuńczych/asystenckich) utworzonych w ramach projektu	Warunek wynika z obowiązku zastosowania mechanizmów gwarantujących trwałość podmiotów utworzonych ze środków EFS,

l. p.	<i>Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 9 są:</i>	<i>Sposób weryfikacji warunku (Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy” lub „do uzupełnienia”<sup>6</sup>).</i>
	(trwałość w rozumieniu instytucjonalnej gotowości podmiotów do świadczenia usług w lokalnej społeczności) po jego zakończeniu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.	nałożonego przez Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotu do świadczenia usług. Spełnienie danego warunku zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.
8	Beneficjent zapewnia, że wsparcie dla usług opiekuńczych i/lub asystenckich polega na tworzeniu miejsc świadczenia wyżej wymienionych usług w formie usług świadczonych w lokalnej społeczności.	Warunek wynika z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020. Spełnienie danego warunku zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

### **V.1 Zakres tematyczny operacji**

Przedmiotem naboru jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cele szczegółowe LSR Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”:

Cel ogólny 4. Rozwój rewitalizacji społecznej i kształtowanie kapitału społecznego

Cel szczegółowy 4.3. Poprawa jakości usług społecznych

Przedsięwzięcie 4.3.1. Usługi społeczne oraz wpisującym się w cele szczegółowe Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego określone dla Osi Priorytetowej IX. Rozwój lokalny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

#### **V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy**

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty z obszaru realizacji LSR lub realizujące projekty na obszarze LSR, z wyłączeniem osób fizycznych, w tym jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne, partnerstwo JST z jednostkami spoza sektora publicznego, instytucje pomocy i integracji społecznej, publiczne i prywatne instytucje opieki medycznej, jednostki organizacyjne systemów wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, podmioty ekonomii społecznej oraz organizacje pozarządowe.

Forma prawna Beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w §7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. 2015 poz. 2009).

**V.1.1.2** O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary; przepisów zawartych w art. 37 ust. 3 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

**V.1.1.3** W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IZ RPOWP zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Projektodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

**V.1.1.4** Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji, gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa, w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

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

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca” w ramach niniejszego naboru wsparciem będą objęte projekty dotyczące **typu projektu nr 9 Wsparcie usług opiekuńczych dla osób niesamodzielnych oraz usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami świadczonych w lokalnej społeczności** w ramach Działania 9.1 RPOWP.

W ramach niniejszego naboru przewiduje się realizację **projektów typu nr 9** Wsparcie usług opiekuńczych dla osób niesamodzielnych oraz usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami<sup>7</sup> świadczonych w lokalnej społeczności w szczególności poprzez<sup>8</sup>:

9a) wsparcie dla tworzenia i funkcjonowania miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formie stałych lub krótkookresowych miejsc pobytu dziennego lub stałych lub krótkookresowych miejsc pobytu całonocnego ( o ile stanowią formę usług świadczonych w lokalnej społeczności)<sup>9</sup>;

9b) świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej<sup>10</sup>;

9c) świadczenie usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami lub osób rodzin z dziećmi niepełnosprawnościami<sup>11</sup>.

Interwencja w ramach typu projektu nr 9 powinna spełniać minimalne wymagania świadczenia tych usług, określone w załączniku nr 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 – Minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej*.

---

<sup>7</sup> Wsparcie jest adresowane w pierwszej kolejności do osób z niepełnosprawnościami i osób niesamodzielnych, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Korzystanie z usług asystenckich lub opiekuńczych osobom niespełniającym kryterium dochodowego, o którym mowa powyżej mogą umożliwiać kryteria rekrutacji określone przez beneficjenta lub przez LGD i zaakceptowane przez IZ RPO, które uwzględniają w szczególności sytuację materialną osób niesamodzielnych oraz ich opiekunów faktycznych, rodzaj usług i specyfikę grupy docelowej. Decyzja o przyznaniu osobie niesamodzielnej lub jej opiekunom usług asystenckich lub opiekuńczych jest poprzedzana każdorazowo indywidualną oceną sytuacji materialnej i życiowej (rodzinnej i zawodowej) danej osoby niesamodzielnej oraz opiekunów faktycznych tej osoby. W przypadku osób niespełniających kryterium dochodowego, o którym mowa powyżej, istnieje również możliwość częściowej lub całkowitej odpłatności za usługi asystenckie lub opiekuńcze na zasadach określonych przez beneficjenta skorelowanych z zasadami dotychczas stosowanymi przez beneficjenta lub przez LGD i zaakceptowane przez IZ RPO. Zasady odpłatności uzależnione są w szczególności od sytuacji materialnej osób niesamodzielnych i ich opiekunów faktycznych, rodzaju usługi i specyfiki grupy docelowej. Stosowanie odpłatności w projekcie musi być zaplanowane we wniosku o dofinansowanie, a odpłatności te stanowią wkład własny w projekcie.

<sup>8</sup> IZ RPO dopuszcza realizację typu 9a) jako usługę społeczną w ramach RLKS jedynie w przypadku, gdy z dokonanej diagnozy problemów i potrzeb wynika, iż jest to bezwzględnie konieczne do zrealizowania w ramach danej lokalnej społeczności

<sup>10</sup> W ramach działań wspierających opiekunów faktycznych w opiece nad osobami niesamodzielnymi możliwe jest kształcenie, w tym szkolenie i zajęcia praktyczne oraz wymiana doświadczeń dla opiekunów faktycznych, zwiększających ich umiejętności w zakresie opieki nad osobami niesamodzielnymi, poradnictwo, w tym psychologiczne oraz pomoc w uzyskaniu informacji umożliwiających poruszanie się po różnych systemach wsparcia, z których korzystanie jest niezbędne dla sprawowania wysokiej jakości opieki i odciążenia opiekunów faktycznych, a także sfinansowanie usługi asystenckiej lub usługi opiekuńczej w celu umożliwienia opiekunom faktycznym funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego.

<sup>11</sup> Wsparcie usług asystenckich prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. IZ RPO umożliwia wsparcie w postaci usług asystenckich dla osób przebywających w opiece instytucjonalnej w celu ich przejścia do usług świadczonych w społeczności lokalnej. Wsparcie dla usług asystenckich odbywa się poprzez zwiększenie liczby asystentów funkcjonujących w ramach nowych podmiotów lub podmiotów istniejących, z zastrzeżeniem o którym mowa powyżej.

Miejsce świadczenia usługi społecznej to:

1. miejsce wsparte ze środków EFS, na którym świadczona jest usługa społeczna lub miejsce gotowe do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu; są to miejsca m. in. w placówkach dziennego pobytu, świetlicach, mieszkaniach o charakterze wspomaganym.
2. osoba, np. asystent czy opiekun osób niesamodzielnych, który otrzymał wsparcie EFS (np. szkolenie), świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu.

### **Zasady realizacji typu projektu nr 9:**

#### **Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania:**

Odbiorcami usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania są osoby niesamodzielne.

Pomoc przysługuje osobie, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób i może być przyznana:

- a) osobie samotnej w rozumieniu art. 6 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, która jest pozbawiona takiej pomocy mimo wykorzystania własnych uprawnień, zasobów i możliwości;
- b) osobie samotnie gospodarującej w rozumieniu art. 6 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, gdy wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości;
- c) osobie w rodzinie, gdy rodzina nie może, z uzasadnionej przyczyny, zapewnić odpowiedniej pomocy, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości.

2) Zakres usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania obejmuje w szczególności:

- a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych (np. czynności związane z dostarczaniem produktów żywnościowych, przygotowaniem lub dostarczaniem posiłków, pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie, czynności związane z prowadzeniem gospodarstwa domowego, w tym utrzymywanie porządku i czystości w najbliższym otoczeniu, czystości odzieży, bielizny osobistej, pościelowej, stołowej i ręczników, dokonywanie niezbędnych zakupów oraz regulowanie opłat domowych, czynności dotyczące prowadzenia spraw osobistych, w tym pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych, czynności dotyczące zagospodarowania w aktywny sposób czasu wolnego, pomoc przy przemieszczaniu się);
- b) opiekę higieniczną (np. czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmianę pieluchomajtek z uwzględnieniem czynności higieniczno-pielęgnacyjnych, pomoc przy ubieraniu się, zmianie bielizny osobistej, zmianę bielizny pościelowej, układanie osoby leżącej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji);
- c) pielęgnację zaleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgnarskiej opieki środowiskowej;
- d) zapewnienie kontaktów z otoczeniem (np. czynności wspomagające nawiązanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z rodziną, osobami z bliskiego otoczenia osoby korzystającej z usług oraz społecznością lokalną, ukierunkowane na budowanie sieci wsparcia dla osoby korzystającej z usług, czynności wspomagające uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej).

- 3) Zakres wsparcia i wymiar godzinowy usług opiekuńczych jest określany indywidualnie w kontrakcie trójstronnym. Kontrakt trójstronny jest zawarty pomiędzy osobą niesamodzielną (lub jej opiekunem prawnym), osobą świadczącą usługi opiekuńcze oraz podmiotem realizującym usługi opiekuńcze. Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego osoby niesamodzielnej, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego.
- 4) Usługa opiekuńcza jest świadczona w miejscu pobytu osoby niesamodzielnej, z uwzględnieniem bliskiego otoczenia.
- 5) Organizacja świadczenia usług opiekuńczych uwzględnia podmiotowość osoby niesamodzielnej, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.
- 6) Organizacja świadczenia usług opiekuńczych, w tym organizacja przestrzeni, uwzględnia jak najwyższy stopień bezpieczeństwa zarówno osoby niesamodzielnej, jak i osoby świadczącej usługi. Jeśli konieczne jest np. dźwiganie osoby unieruchomionej, osobie świadczącej usługi opiekuńcze powinien być zapewniony sprzęt wspomagający lub pomoc drugiej osoby.
- 7) Podmiot realizujący usługi opiekuńcze zobowiązany jest do zapewnienia nieprzerwanego właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług przez 7 dni w tygodniu, poprzez właściwe ustalenie z osobami świadczącymi usługi opiekuńcze godzin oraz zleconego wymiaru i zakresu usług.
- 8) Usługi opiekuńcze są świadczone przez osoby, które spełniają wymogi dotyczące kwalifikacji lub kompetencji, o których mowa w pkt 9, oraz zostały zapoznane z zakresem obowiązków w formie pisemnej
- 9) Usługa opiekuńcza jest świadczona przez:
  - a) osobę, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, AON, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, a także ukończyła szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;
  - b) osobę, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi.
- 10) W przypadkach, w których z różnych względów ograniczony jest dostęp do usług świadczonych przez pielęgniarkę środowiskową, a osoba korzystająca z usług opiekuńczych nie jest w stanie przyjmować leków samodzielnie, zasadne jest zapewnienie w składzie kadry świadczącej usługi opiekuńcze osoby/osób, które posiadają uprawnienia do podawania leków, w tym insuliny.
- 11) Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych podlega indywidualnemu dokumentowaniu w formie papierowej lub elektronicznej i obejmuje w szczególności:
  - a) indywidualny zakres usług opiekuńczych – wykaz czynności opiekuńczych, sporządzany przez podmiot realizujący usługi opiekuńcze;
  - b) indywidualny plan wsparcia i pracy z osobą niesamodzielną – opracowywany przez osobę świadczącą usługę opiekuńczą we współpracy z podmiotem realizującym usługi i osobą niesamodzielną (lub jej opiekunem faktycznym lub prawnym), gdy okres świadczenia usług

przekracza 3 miesiące, zawierający w szczególności cele pracy oraz zadania wspierająco-aktywizujące (podtrzymanie umiejętności samoobsługowych, sprawności i aktywności osoby uprawnionej oraz zapobieganie negatywnym skutkom jej niesamodzielności);

c) dziennik czynności opiekuńczych – zawierający ewidencję wykonania zleconych czynności opiekuńczych prowadzoną na bieżąco przez osobę świadczącą usługi opiekuńcze, obejmującą datę, rodzaj wykonanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu.

12) Świadczenie usług opiekuńczych podlega monitoringowi i okresowej ewaluacji podmiotu realizującego usługę opiekuńczą.

### **Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania<sup>12</sup>**

1) Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania to świadczenie niepieniężne z pomocy społecznej przyznawane osobom wymagającym pomocy innych osób, obejmujące usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, wykonywane przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

2) W przypadku specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania stosuje się zasady minimalnych wymagań świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, z zastrzeżeniem pkt 3.

3) Zakres specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania obejmuje obok usług opiekuńczych:

a) pielęgnację jako wspieranie procesu leczenia, w tym:

- pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
- uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
- pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptecce,
- pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
- w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmianę opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
- pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
- pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych;

b) rehabilitację fizyczną i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 581, z późn. zm.):

- zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
- współpracę ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług opiekuńczych.

---

<sup>12</sup> Wymagania określone w pkt 3 nie dotyczą specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, określonych w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. poz. 1598, z późn. zm.).

4) Specjalistyczna usługa opiekuńcza w miejscu zamieszkania jest realizowana w oparciu o indywidualny plan pracy z osobą objętą usługami.

5) Specjalistyczna usługa opiekuńcza w miejscu zamieszkania jest świadczona przez osobę, która spełnia łącznie następujące warunki:

a) spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych;

b) posiada zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;

c) posiada zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy w ramach świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania.

### **Dzienne formy usług opiekuńczych**

Usługi opiekuńcze w formie stacjonarnej opieki dziennej realizowane są przez dzienne domy pomocy oraz kluby seniora.

### **Dzienny dom pomocy:**

Dzienny domy pomocy (DDP) jest ośrodkiem wsparcia przeznaczonym dla osób niesamodzielnych, zapewniającym całodzienne usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz aktywizację w sferze fizycznej, intelektualnej oraz społecznej.

2) Organizacja DDP oraz zakres i poziom świadczonych w nim usług uwzględnia w szczególności wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa uczestników zajęć oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.

3) W ramach prowadzonej działalności DDP oferuje swoim podopiecznym w szczególności:

a) zaspokojenie potrzeb życiowych, m.in. poprzez zapewnienie miejsca do bezpiecznego i godnego spędzania czasu;

b) usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne, w tym pomoc w utrzymaniu higieny osobistej;

c) dwa posiłki w siedzibie DDP, na wynos lub w formie dowozu do miejsca zamieszkania;

d) umożliwienie udziału w zajęciach terapeutycznych, plastycznych, muzycznych i wspierających ruchowo;

e) dostęp do książek i środków przekazu, organizowanie imprez kulturalnych, rekreacyjnych i towarzyskich;

f) pomoc w rozwinięciu i wzmacnianiu aktywności oraz samodzielności życiowej;

g) pomoc psychologiczną, poradnictwo i wsparcie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych oraz bieżących spraw życia codziennego np. udzielania pomocy w kontaktach z placówkami służby zdrowia i urzędami.

4) Liczba osób przebywających stacjonarnie w DDP jest nie większa niż 30.

5) DDP funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze, co najmniej 8 godzin dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i ich rodzin.

W wyjątkowych przypadkach liczba dni i godzin funkcjonowania DDP może zostać dostosowana do lokalnych potrzeb. DDP może prowadzić hostel.

6) W zakresie wymogów o charakterze infrastrukturalnym budynek DDP spełnia wymogi:

a) jest dostosowany do potrzeb osób korzystających z usług;

b) posiada co najmniej: 2 pokoje dziennego pobytu (do terapii grupowej, rehabilitacji i wypoczynku), jadalnię (może być urządzona w pokoju dziennego pobytu), kuchnię



pomocniczą (lub aneks kuchenny urządzony w pokoju dziennego pobytu), jedno pomieszczenie do prowadzenia terapii indywidualnej oraz pokój do wypoczynku;

c) udostępnione są co najmniej 2 łazienki, z których jedna jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością z możliwością kąpieli lub prysznic.

7) W domu do 30 osób stale pracują co najmniej 3 osoby, w tym dwóch opiekunów. Pozostali specjaliści zatrudniani są w miarę potrzeb, z zastrzeżeniem pkt 10.

8) DDP może świadczyć usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób niebędących uczestnikami, tj. na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie dla osób wymagających całodobowej opieki oraz osób oczekujących na miejsce w domu pomocy społecznej.

9) Dla osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności z zaburzeniami psychicznymi powinien stale pracować nie mniej niż jeden opiekun na dwóch uczestników.

10) Usługa opiekuńcza jest świadczona przez:

a) osobę, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, AON, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, a także ukończyła szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;

b) osobę, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi.

### **Klub seniora**

1) Klub seniora to miejsce spotkań osób starszych. Przeciwdziała osamotnieniu i marginalizacji seniorów.

2) IZ RPO zapewnia, że w klubach seniora wsparciem obejmowane są osoby niesamodzielne.

3) W klubie seniora możliwe jest prowadzenie zajęć mających na celu:

a) zagospodarowanie czasu wolnego po zakończeniu aktywności zawodowej (m.in. rozwijanie umiejętności i indywidualnych zainteresowań);

b) zwiększenie aktywności i uczestnictwa osób starszych w życiu społecznym;

c) działalność prozdrowotną (m.in. edukacja zdrowotna, spotkania z lekarzami), kulturalna (wyjścia do kina, czy teatru) i edukacyjna (m.in. nauka obsługi komputera, korzystania z Internetu);

d) prowadzenie zajęć z zakresu kultury fizycznej poprzez organizację zajęć sportowych np. nordic walking, zorganizowane zajęcia w ramach stref aktywności rodzinnej, aerobik, aqua – aerobik itp.;

e) tworzenie grup samopomocowych, których członkowie będą wzajemnie się wspierać w trudnościach życia codziennego;

f) poradnictwo prawne realizowane poprzez udzielanie seniorom informacji o obowiązujących przepisach z zakresu m.in. prawa rodzinnego i opiekuńczego, zabezpieczenia społecznego, ochrony praw lokatorów;

g) poradnictwo psychologiczne realizowane poprzez proces diagnozowania, profilaktyki i terapii;

h) poradnictwo rodzinne obejmujące funkcjonowanie rodziny.

3) Osoby prowadzące klub seniora nie mają określonych wymagań zawodowych.

Wymagane jest, by odbyły one co najmniej 20-godzinny kurs przygotowujący do prowadzenia takiej działalności.

4) Świadczenie usług opiekuńczych w klubie seniora podlega monitoringowi i okresowej ewaluacji podmiotu realizującego usługi opiekuńcze.

### **Sąsiedzkie usługi opiekuńcze**

1) Sąsiedzkie usługi opiekuńcze to rozwiązanie, dzięki któremu osoby niesamodzielne mogą korzystać z pomocy świadczonej przez osoby blisko zamieszkujące.

2) Usługi sąsiedzkie obejmują wspieranie osoby niesamodzielnej i pomoc w podstawowych, codziennych czynnościach domowych i życiowych, w szczególności:

- a) pomoc w dokonywaniu zakupów podstawowych artykułów;
- b) pomoc w przygotowywaniu i podawaniu posiłków;
- c) pomoc w wykonywaniu prac porządkowych w gospodarstwie domowym;
- d) pomoc w praniu odzieży i bielizny;
- e) pomoc w uiszczaniu opłat, w dotarciu do lekarzy, placówek i urzędów, w tym kontaktowanie się w sprawach urzędowych w imieniu osoby objętej usługą, towarzyszenie na spacerach;
- f) informowanie rodziny lub właściwych służb o pogorszeniu stanu zdrowia lub sytuacjach kryzysowych;
- g) odwiedziny w szpitalu.

3) Usługi sąsiedzkie świadczone są w zależności od potrzeb osoby niesamodzielnej, nie rzadziej niż jeden raz na dobę, w ciągu dnia. W nagłych przypadkach usługi mogą być świadczone w nocy (np. nagłe zachorowanie lub złe samopoczucie).

4) Kandydat nie musi posiadać kwalifikacji wymaganych w usługach opiekuńczych, ale powinien być osobą zaufaną, zdolną do pracy na rzecz osoby niesamodzielnej i pozostającą w codziennym kontakcie z podopiecznym. Oceny kandydata dokonuje projektodawca w uzgodnieniu z osobą niesamodzielną lub jej opiekunem faktycznym/prawnym.

5) Osobą świadczącą sąsiedzkie usługi opiekuńcze zostaje kandydat, który odbył minimum 8-godzinne przygotowanie z zakresu realizacji usługi (np. przestrzegania zasad etycznych, zasad współżycia społecznego, dbałości o dobro osoby niesamodzielnej, w tym o jej mienie).

6) Warunki wykonywania sąsiedzkiej usługi opiekuńczej określa kontrakt trójstronny zawarty pomiędzy osobą niesamodzielną lub jej opiekunem prawnym, osobą świadczącą sąsiedzkie usługi opiekuńcze i podmiotem realizującym sąsiedzkie usługi opiekuńcze.

Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego osoby niesamodzielnej, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego. Kontrakt określa w szczególności:

- a) zakres czynności oraz
- b) formę wynagrodzenia za nie lub funkcjonowania na zasadach wolontariatu.

7) Wynagrodzenie przyznawane jest na podstawie umowy cywilnoprawnej. Jego wysokość nie może być niższa od iloczynu liczby godzin świadczenia sąsiedzkiej usługi opiekuńczej i minimalnej stawki godzinowej, o której mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. W przypadku usług świadczonych do końca 2016 r. wysokość stawki godzinowej nie może być niższa niż iloraz minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie

przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz liczbygodzin roboczych przypadających w danym miesiącu.

### **Usługa asystencka.**

1) Odbiorcami wsparcia są osoby z niepełnosprawnościami, w tym w szczególności zaliczone do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności. W przypadku niepełnoletniej osoby z niepełnosprawnością (ucznia lub dziecka w wieku przedszkolnym), wolę skorzystania ze wsparcia asystenta wyraża jej opiekun prawny.

2) Usługa asystencka obejmuje wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego (np. wsparcie w przemieszczaniu się m.in. do lekarza, do punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, tłumaczenie na język migowy), zawodowego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do pracy, urzędów pracy, podmiotów aktywizujących zawodowo oraz asysta w tych miejscach i zajęciach), edukacyjnego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do szkół i placówek oświatowych oraz na ich terenie, wsparcie podczas zajęć edukacyjnych i w procesie uczenia: gromadzenie materiałów, korzystanie z biblioteki).

3) Zakres wsparcia, sposób świadczenia i wymiar godzinowy usługi asystenckiej oraz prawa osoby z niepełnosprawnością są określone w kontrakcie trójstronnym, zawartym pomiędzy osobą z niepełnosprawnością (lub jej opiekunem prawnym), asystentem i podmiotem realizującym wsparcie w postaci usługi asystenckiej. Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego osoby z niepełnosprawnością, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego.

4) Usługa asystencka jest świadczona w sposób zindywidualizowany, uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby osoby z niepełnosprawnością.

5) Usługa asystencka może zakładać elementy usług opiekuńczych o charakterze towarzyszącym. Asystent nie może wykonywać czynności medycznych oraz zadań z zakresu rehabilitacji zdrowotnej, jeżeli nie ma do tego wymaganych uprawnień i odpowiedniego przygotowania medycznego.

6) Usługa asystencka jest świadczona przez:

a) asystenta osoby niepełnosprawnej (AON) – warunkiem zatrudnienia AON<sup>13</sup> jest ukończenie kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.);

b) asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (AOON) – warunkiem zatrudnienia kandydata jako AOON jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych:

- podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy;

---

<sup>13</sup> Minimalny okres doświadczenia i sposób weryfikacji doświadczenia kandydata na AOON określa IZ RPO w regulaminie konkursu

- pożądanym: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych;

i. po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, AOON mogą zostać kandydaci:

- posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich<sup>10</sup>, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego;

- bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat;

ii. wykształcenie zawodowe nie stanowi zasadniczego kryterium naboru kandydatów do pracy na stanowisku AOON.

7) Świadczenie usług asystenckich podlega indywidualnemu dokumentowaniu w formie papierowej lub elektronicznej i obejmuje w szczególności dziennik czynności usług asystenckich - zawierający ewidencję wykonania czynności usług asystenckich, prowadzony na bieżąco przez AON lub AOON, obejmujący datę, rodzaj wykonywanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu.

8) Świadczenie usług asystenckich podlega monitoringowi i okresowej ewaluacji podmiotu realizującego usługę asystencką

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

**Wsparcie dla zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych** odbywa się poprzez zwiększanie liczby opiekunów świadczących usługi w miejscu zamieszkania lub poprzez tworzenie miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej w formie:

a) stałego lub krótkookresowego pobytu dziennego;

b) stałego lub krótkookresowego pobytu całodobowego.

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

**Istnieje możliwość realizacji działań wspierających opiekunów faktycznych w opiece nad osobami niesamodzielnymi, w szczególności:**

a) kształcenie, w tym szkolenie i zajęcia praktyczne oraz wymianę doświadczeń dla opiekunów faktycznych, w tym m.in. zwiększających ich umiejętności w zakresie opieki nad osobami niesamodzielnymi;

b) poradnictwo, w tym psychologiczne oraz pomoc w uzyskaniu informacji umożliwiających poruszanie się po różnych systemach wsparcia, z których korzystanie jest niezbędne dla sprawowania wysokiej jakości opieki i odciążenia opiekunów faktycznych;

c) tworzenie miejsc krótkookresowego pobytu w zastępstwie za opiekunów faktycznych w formie pobytu całodobowego lub dziennego zgodnie z pkt 3 Podrozdziału 6.2 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;

d) sfinansowanie usługi asystenckiej lub usługi opiekuńczej w celu umożliwienia opiekunom faktycznym funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego.

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

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

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

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

**Wsparcie dla usług asystenckich** odbywa się poprzez zwiększanie liczby asystentów funkcjonujących w ramach nowych podmiotów lub podmiotów istniejących. *Z zastrzeżeniem pkt 12 Podrozdziału 6.2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*

**Wsparcie w ramach projektu jest możliwe jeżeli nie spowoduje:**

- a) zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez beneficjenta oraz
- b) zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie.

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

**Wsparcie jest adresowane** w pierwszej kolejności do osób z niepełnosprawnościami i osób niesamodzielnych, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2004 Nr 64 poz. 593, z późn. zm.).

**Możliwe jest korzystanie z usług asystenckich lub opiekuńczych** także innym osobom niż wyżej wskazanym, po określeniu przez LGD i zaakceptowaniu przez IŻ RPOWP kryteria rekrutacji tych osób do projektów lub umożliwić beneficjentowi ich określenie. Kryteria rekrutacji uwzględniają w szczególności sytuację materialną osób niesamodzielnych oraz ich opiekunów faktycznych, rodzaj usług i specyfikę grupy docelowej. Decyzja o przyznaniu osobie niesamodzielnej lub jej opiekunom usług asystenckich lub opiekuńczych jest poprzedzona każdorazowo indywidualną oceną sytuacji materialnej i życiowej (rodzinnej i zawodowej) danej osoby niesamodzielnej oraz opiekunów faktycznych tej osoby.

**Dopuszcza się częściową lub całkowitą odpłatność za usługi asystenckie lub opiekuńcze**, dla osób z niepełnosprawnościami i osób niesamodzielnych. Wówczas określa się zasady odpłatności lub umożliwia beneficjentowi zaproponowanie własnych zasad odpłatności skorelowanych z zasadami dotychczas stosowanymi przez beneficjenta lub LGD i zaakceptowaniu przez IŻ RPOWP. Zasady odpłatności uzależnione są w szczególności od sytuacji materialnej osób niesamodzielnych i ich opiekunów faktycznych, rodzaju usługi i specyfiki grupy docelowej. Stosowanie odpłatności w projekcie musi być zaplanowane we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym odpłatności te stanowią **wkład własny** w projekcie.

Istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektu również usług zdrowotnych, **o ile usługi te:**

- **nie mogą zostać sfinansowane ze środków publicznych**, tj. wykraczają poza gwarantowane świadczenia opieki zdrowotnej albo
- wykazane zostało, że gwarantowana usługa zdrowotna **nie może zostać sfinansowana danej osobie ze środków publicznych w okresie trwania projektu**.

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

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

W przypadku **osób świadczących usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej do końca 2016 r.**, wysokość stawki godzinowej nie może być niższa niż iloraz minimalnego

wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz liczby godzin roboczych przypadających w danym miesiącu.  
Powyższe nie dotyczy osób świadczących usługi nieodpłatnie

Ponadto bezwzględnie należy odnieść się do typów projektów (wskaźników) monitorowanych na szczeblu krajowym, tj. określić czy projekt można zakwalifikować do którejś z poniższych kategorii:

**1) Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

Poprzez dostępność należy rozumieć właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalającą osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami. Brak zastosowania zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oznacza zadeklarowanie neutralności w tym zakresie.

**2) Projekt realizowany w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe**

*"Partnerzy społeczni" to termin szeroko używany w całej Europie w odniesieniu do przedstawicieli pracodawców i pracowników (organizacji pracodawców i związków zawodowych).*

*Organizacja pozarządowa (NGO) to organizacja założona przez obywateli z własnej inicjatywy, która nie działa dla osiągnięcia zysku i jest zorganizowana na szczeblu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym. Organizacje pozarządowe - zorientowane na działanie i prowadzone przez ludzi, którym przyświeca wspólny cel – realizują szereg usług i funkcji humanitarnych, przedstawiają rządowi państw obawy obywateli, wspierają i monitorują realizację polityk oraz stymulują udział polityków poprzez dostarczanie informacji.*

**Projekt jest częściowo realizowany przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe, kiedy wśród projektodawców (rozumianych jako Beneficjentów lub Partnerów projektu) znajdują się m.in. partnerzy społeczni lub organizacje pozarządowe. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicjami Eurofound (partnerzy społeczni) oraz NGO Global Network (organizacje pozarządowe).  
Wskaźnik obejmuje Beneficjentów inicjujących i wdrażających projekty zgodnie z art. 2 Rozporządzenia nr 1303/2013.**

**3) Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery zawodowej**

*Należy wykazać projekty realizowane w celu zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu, a tym samym zwalczania feminizacji ubóstwa, zmniejszenia podziału ze*

względu na płeć i zwalczania stereotypów dotyczących płci na rynku pracy. W zakresie kształcenia i szkolenia - upowszechnienie godzenia życia zawodowego i prywatnego oraz równego podziału obowiązków związanych z opieką pomiędzy mężczyznami i kobietami.

Definicja opracowana na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego nr 1304/2013, art. 7. Promowanie równości między kobietami i mężczyznami.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne jak w rozporządzeniu dot. EFS.

#### **4) Projekt obejmujący administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym**

Europejski Fundusz Społeczny wzmacnia zdolności instytucjonalne i skuteczność administracji publicznej na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.

Należy wykazać projekty realizowane w celu zapewnienia wsparcia w ww. obszarach. Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego).

#### **UWAGA:**

Projekty realizowane w ramach naboru muszą być zgodne z prawodawstwem krajowym, warunkami określonymi w dokumencie *Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* będącego załącznikiem nr 6 do SZOOP RPOWP 2014-2020. W przypadku rozbieżności między zapisami w ramach Załącznika nr 6 do SZOOP RPOWP a zapisami Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 pierwszeństwo mają zapisy obowiązujących Wytocznych na dzień ogłoszenia naboru. Konieczność zachowania zgodności planowanych działań z ww. warunkami wynika również z obowiązującego w ramach naboru warunku udzielenia wsparcia, tj.: Zakres wsparcia w projekcie jest zgodny z warunkami określonymi w Ogłoszeniu o naborze wniosków na podstawie *Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* oraz właściwych regulacji IZ RPOWP/prawnych odnośnie do danego typu projektu/formy wsparcia zaplanowanej w projekcie<sup>14</sup> (zob. Lista warunków udzielenia wsparcia - załącznik nr 3 do Ogłoszenia).

## **V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji**

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Oceny Operacji, zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji (Załącznik nr 5 do Ogłoszenia) według których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

<sup>14</sup> Szczegółowe zapisy dotyczące zakresu wsparcia w projekcie zostaną przekazane LGD wraz z listą warunków szczególnych udzielenia wsparcia dla danego obszaru, w którym ogłaszany jest nabór przez LGD.



Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji to **minimum 35 - punktów**.

### **V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia**

Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia przez Samorząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia jest dostępna pod następującym adresem [www.krainamlekiemplynaca.pl](http://www.krainamlekiemplynaca.pl) oraz stanowi Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.

#### **V.3.1. Grupa docelowa**

Społeczność lokalna z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju LGD „Kraina Mlekiem Płynąca (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze danej LGD w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze danej LGD).

1. osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym<sup>15</sup>, w tym osoby starsze, z niepełnosprawnością<sup>16</sup>
2. otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do skutecznego wsparcia osób wykluczonych społecznie objętych wsparciem w ramach projektu)<sup>17</sup>

Ad 1) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2004 Nr 64 poz. 593 z późn. zm.);
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2003 Nr 122 poz. 1143 z późn. zm.);
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 Nr 149 poz. 887 z późn. zm.);

---

<sup>15</sup> Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym definiowane zgodnie z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. Preferowane do wsparcia są osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przesłanki o której mowa w rodz. 3pkt 13 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

<sup>16</sup> Preferowane do wsparcia są osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz z zaburzeniami psychicznymi.

<sup>17</sup> Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym definiowane zgodnie z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382 z późn. zm.);
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu 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, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.);
- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645, z późn. zm.);
- osoby niesamodzielne, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (PO PŻ).

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

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

Zawarcie kontraktu socjalnego z osobą małoletnią od 15 roku życia musi odbywać się za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych tej osoby.

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

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

Każdy projekt realizowany w ramach RPOWP 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w powyższym punkcie, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPOWP 2014-2020 oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz w projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. uczniowie/wychowankowie określonego specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego), wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu. Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 zł.

**Mechanizm racjonalnych usprawnień:**

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

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

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

Kryteria rekrutacji (w tym selekcji) grupy docelowej (osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia) powinny być określone w sposób przejrzysty i jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji oraz z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci. Dobór kryteriów rekrutacji musi być spójny z diagnozą sytuacji przedstawioną we wniosku o dofinansowanie oraz z pozostałą częścią wniosku.

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

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.

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

We wniosku o dofinansowanie w części VI. *Wskaźniki* należy wybrać w GWA2014 (EFS) z listy rozwijanej wszystkie wskaźniki, które dotyczą bezpośrednio form wsparcia oraz grup docelowych zaplanowanych w projekcie. Dla wskaźników adekwatnych (realizowanych w ramach projektu) należy określić wartości docelowe większe od zera.

**Wskaźnik produktu:**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla przedsięwzięcia 4.1.3
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie	osoby	45
<b>Definicja wskaźnika</b>		
<b>Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja jak we wskaźniku: <i>liczba osób zagrożonych wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</i> ), które rozpoczęły udział w projektach przewidujących wsparcie w postaci usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym.</b> <b>Usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym należy rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w <i>Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020</i>.</b>		

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

Definicje innych wskaźników, w pełnym brzmieniu wraz z informacją o sposobie pomiaru, określono w załączniku nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014 dla EFS (dalej zwana: WLWK) do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Załącznik nr 6 do Ogłoszenia)*.

**W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych należy w taki sposób dobrać wskaźniki (kluczowe/specyficzne dla programu oraz specyficzne dla projektu) aby możliwe było sprawne rozliczenie poszczególnych kwot ryczałtowych. Należy więc zwrócić szczególną uwagę na dopasowanie poszczególnych wskaźników do zadań projektu (mając na uwadze zasadę: jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa) i zdefiniować je w taki sposób, aby nie było wątpliwości, jakie wskaźniki będą miały wpływ na rozliczenie danej kwoty ryczałtowej (czyli zadania). Jeden wskaźnik specyficzny dla projektu nie powinien być przypisany do więcej niż jednego zadania. Jednocześnie dla każdego zadania powinien zostać określony przynajmniej jeden wskaźnik specyficzny dla projektu. Wskaźniki powinny umożliwiać stwierdzenie, że całe zadanie zostało zrealizowane (odnosić się do form wsparcia przewidzianych w danym zadaniu). W opisie wskaźników należy również określić jakie dokumenty potwierdzające wykonanie danego wskaźnika (czyli rozliczenie kwoty ryczałtowej) będą dołączane do wniosku o płatność, a jakie będą dostępne podczas kontroli na miejscu.**

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

<b>Nazwa wskaźnika</b>	<b>Jednostka miary</b>
<b>Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami</b>	<b>sztuki</b>
<p>Definicja wskaźnika:</p> <p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne pojazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.</p> <p>Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>	
<b>Nazwa wskaźnika</b>	<b>Jednostka miary</b>
<b>Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych</b>	<b>osoby</b>
<p>Definicja wskaźnika:</p> <p>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).</p> <p>Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIŚ przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>	
<b>Nazwa wskaźnika</b>	<b>Jednostka miary</b>
<b>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych uprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</b>	<b>sztuki</b>
<p>Definicja wskaźnika:</p> <p>Racjonalne uprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich</p>	

wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

Definicja na podstawie: *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

### **V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie**

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

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

Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych zobowiązane są do wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Dodatkowo kategorie partnerów określają *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020.*

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowanych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

Realizacja projektów partnerskich wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- a. posiadania lidera partnerstwa (Partnera wiodącego), który jest jednocześnie Beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),
- b. uczestnictwa Partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie,
- c. adekwatności udziału Partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej

w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla Lidera/Partnera wiodącego do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu. Ponadto, w zapisach umowy partnerskiej powinna znaleźć się deklaracja dotycząca sposobu rozliczania projektu w SL2014, tj. czy w ramach rozliczenia sporządzane będą cząstkowe wnioski o płatność, na podstawie których lider złoży wniosek do IZ RPOWP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie lider projektu (tzw. formuła niepartnerska). Przyjęcie drugiego rozwiązania oznacza, iż w SL2014 wszystkie wydatki zostaną przypisane liderowi.

Na etapie składania wniosku – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od Wnioskodawcy umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie, a także angażowanie jako personelu projektu pracowników partnera przez Beneficjenta i odwrotnie.

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

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

Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia.



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

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

#### **V.3.4. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków**

Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie

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

Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż 04.02.2017 r, tj. dzień ogłoszenia o naborze, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko. Kończąca data kwalifikowalności wydatków w projekcie jest określona w umowie o dofinansowanie i nie może być późniejsza niż 31.12.2018 r.

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te, mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

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

W uzasadnionych przypadkach IZ RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

### **V.3.5. Kwalifikowalność wydatków**

Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFS są określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwane dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

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

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

### **V.3.6. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku**

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

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)<sup>18</sup>. Weryfikacja kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,

---

<sup>18</sup> Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie

- c) jest zgodny z RPOWP na lata 2014-2020 i SZOOP RPOWP na lata 2014-2020,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*,
- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub w warunkach udzielenia wsparcia w ramach RLKS.

Beneficjent powinien zapewnić aby wydatki zaplanowane w ramach realizacji projektu były zgodne z poziomem określonym w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowiącym Załącznik nr 7 do Ogłoszenia. W przypadku gdy specyfika projektu wymusza zwiększenie ww. poziomu powinno to być odpowiednio uzasadnione w treści wniosku, np. w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg Beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.

### **V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne**

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d) kary i grzywny,
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi<sup>19</sup>,
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- h) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych<sup>20</sup>, z wyjątkiem:

<sup>19</sup> Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

- i) wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od Beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych (np. opłata komornicza, koszty egzekucji komorniczej, koszty sądowe), po akceptacji IZ RPOWP,
- ii) ponoszonych przez IZ RPO wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
- iii) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
- iv) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego,
- v) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt iii, iv, v nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.

- i) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych<sup>21</sup>,
- j) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- k) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu<sup>22</sup>,
- l) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, , koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe
- m) transakcje<sup>23</sup> dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.),
- n) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów,
- o) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. *success fee*),
- p) w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*, o którym mowa w podrozdziale 8.7 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

<sup>20</sup> Nie dotyczy sytuacji, w której sąd prawomocnym wyrokiem uzna prawidłowość poniesienia wydatku, a byto to przedmiotem sporu sądowego. Wydatki uznane przez sąd za prawidłowo poniesione będą stanowić wydatki kwalifikowalne.

<sup>21</sup> 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.)

<sup>22</sup> Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

<sup>23</sup> Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

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

### **V.3.8. Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i rozeznanie rynku**

Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie ze szczegółowymi warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

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

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

W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, IZ RPOWP będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

IZ RPOWP zobowiąże beneficjenta w umowie o dofinansowanie do uwzględnienia aspektów społecznych<sup>24</sup> w szczególności dotyczących ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej<sup>25</sup>, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym przy zlecaniu usług cateringowych i informacyjno-promocyjnych, o ile takie są przewidziane w budżecie projektu.

---

<sup>24</sup> 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/\\_\\_data/assets/pdf\\_file/0021/30279/Aspekty\\_spoeczne\\_w\\_zamowieniach\\_publicznych\\_Podrecznik\\_Wydanie\\_II.pdf](https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0021/30279/Aspekty_spoeczne_w_zamowieniach_publicznych_Podrecznik_Wydanie_II.pdf)

<sup>25</sup> „Podmiot ekonomii społecznej” należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

**UWAGA:**

W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku zgodnie z zapisami rozdziału 6.5.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

**V.3.9. Wkład własny**

Wkład własny mogą stanowić środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania.

Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny Beneficjenta jest wykazywany we wniosku, przy czym to Beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego.

Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż **5%** ogółem wartości projektu

Wkład własny wnoszony przez Beneficjenta, na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

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

Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Beneficjenta/Partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

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

Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Wkład własny niepieniężny może być wniesiony np. w postaci sal. W takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji).

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

### **V.3.10. Podatek od towarów i usług**

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadczają w treści wniosku, iż w chwili składania wniosku nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta.

Uzasadnienie to oraz oświadczenie o którym mowa wyżej należy zamieścić w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg Beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.

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

### **V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu**

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.

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

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

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

Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane **należycie, racjonalne i efektywne**, zgodnie z procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z **załącznikiem nr 7 do Ogłoszenia** tj. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.

Beneficjent wprowadzając poszczególne wydatki do budżetu projektu wskazuje jakiego zadania i działania one dotyczą. Ponadto dla każdego wydatku w ramach zadań rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych należy określić kategorię kosztu poprzez wybranie z listy rozwijanej kategorii, w ramach której ponoszony jest koszt.

Beneficjent ma do wyboru następujące kategorie kosztów z listy do Działania 9.1 (kategorie kosztów należy wybierać odpowiednio do wydatków planowanych w danym typie projektu z SZOOP).

**Zgodnie ze wzorem WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA NA OPERACJE REALIZOWANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD przykładowe kategorie to:**

**Typ projektu nr 9**

- a) Asystentura rodzinna
- b) Poradnictwo specjalistyczne
- c) Kursy/szkolenia
- d) Warsztaty
- e) Inne wydatki, niekwalifikujące się do żadnej z kategorii

W polu Opis kosztu w danej kategorii kosztów należy podać dokładną nazwę kosztu np.: „Wynagrodzenie doradcy zawodowego – ½ etatu”.

Należy pamiętać aby w ramach jednego zadania nie wystąpiły dwie identyczne nazwy kosztów.

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

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

W przypadku projektów komplementarnych względem realizowanych w ramach Działania 8.6 (EFRR) przez tego samego Beneficjenta, cross-financing wynosi 0%.



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

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

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

**Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie mogą przekroczyć 10% wartości projektu.**

**Zakup środków trwałych**, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Należy przy tym pamiętać o przedstawieniu we wniosku o dofinansowanie (w sekcji VII.6, pkt. 2) uzasadnienia konieczności zakupu / wynajmu / leasingu / amortyzacji lub innej metody pozyskania do projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej równej lub powyżej 3 500 PLN netto.

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

We wnioskach złożonych w ramach naboru wartość środków trwałych (o wartości jednostkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto) zakupionych w ramach kosztów bezpośrednich wynosi maksymalnie 10% wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym **łączna wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

**W przypadku wykazania w budżecie projektu wydatków na zakup środków trwałych o wartości od 3500,00 zł netto do 4305,00 zł brutto, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia w kolumnie "Wydatki podlegające limitom", należy kolumnę „Opis kosztu w ramach działania/Opis kosztu w danej kategorii kosztów” uzupełnić o informację „,%” stawki VAT, np.: „..... (23% VAT)”.**

W budżecie projektu Wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

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

Beneficjent wykazuje we wniosku swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z Beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

**Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, ipt.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem

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

- a) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>26</sup> do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>27</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>28</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>29</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podczas weryfikacji kwalifikowalności na etapie wyboru projektu zostanie zweryfikowane, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu IZ RPOWP zatwierdzając wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie określone powyżej.

**UWAGA:**

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku.

Zarząd Województwa Podlaskiego, będący stroną umowy rozlicza Beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku, w oparciu o zasady określone w przedmiotowej umowie.

### **Uprozczone metody rozliczania wydatków**

W niniejszym naborze możliwe jest stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych.

W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 euro<sup>30</sup> tj. 433 100,00 PLN, stosowanie wyżej

<sup>26</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>27</sup> Jak wyżej.

<sup>28</sup> Jak wyżej.

<sup>29</sup> Jak wyżej.

<sup>30</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru. Kurs publikowany na stronie internetowej:

wymienionej uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne ze względu na brzmienie kryterium: „Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 euro wkładu publicznego<sup>31</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, a projekty o wartości przekraczającej 100 000 euro wkładu publicznego<sup>32</sup> - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków” z poniższym zastrzeżeniem:

Nie dopuszcza się stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu są realizowane z zastosowaniem zasady uczciwej konkurencji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Oznacza to, że projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 euro wkładu publicznego, w których wszystkie działania/zadania projektu są realizowane z zastosowaniem zasady uczciwej konkurencji nie mogą być przyjmowane do dofinansowania.

Jeżeli jednak tylko część działań/zadań projektu realizowanych jest z zastosowaniem niżej wymienionej zasady, w ramach projektu mogą być stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków (tj. kwoty ryczałtowe).

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

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IZ RPOWP będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-finansowaniem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku.

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

---

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)

<sup>31</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

<sup>32</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

W przypadku realizacji zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami wniosku o dofinansowanie (zgodnie z warunkami zawartej umowy) uznane zostanie, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.

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

Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100.000 euro nie jest możliwe. Należy mieć na uwadze, że jeśli w wyniku poprawy/uzupełnienia wniosku na etapie jego weryfikacji wartość projektu spadnie poniżej 100.000 euro wówczas nie jest możliwe zastosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków. Jest to jednoznaczne z tym, że kryterium dotyczące ryczałtowego rozliczania projektu uznane zostanie za niespełnione, a projekt zostanie odrzucony.

Nie dopuszcza się stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, dotyczącym zamówień udzielanych w ramach projektu (zgodnie z ustawą Pzp, zasadą konkurencyjności, rozeznaniem rynku). Oznacza to, że projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego, zlecane w całości wykonawcy nie mogą być przyjmowane do dofinansowania.

Jeżeli jednak tylko część projektu jest zlecona, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków, tj. kwot ryczałtowych jest obligatoryjne w przypadku projektów o równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego.

#### **V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis**

Warunki oraz formy udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wynikają bezpośrednio z uregulowań wspólnotowych oraz znajdują odzwierciedlenie w krajowych programach pomocowych, stanowiących podstawę dla udzielenia pomocy publicznej.

Podstawowym dokumentem wspólnotowym regulującym pomoc publiczną jest rozporządzenie Komisji (WE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W zakresie pomocy de minimis, podstawowym aktem jest rozporządzenie Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

Na gruncie krajowego porządku prawnego kwestie dotyczące pomocy publicznej reguluje ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz wydane na jej podstawie rozporządzenia wykonawcze.

Natomiast regulacje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zawarte są w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie

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

### **V.3.13. Reguła proporcjonalności**

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

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020 bądź w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego IZ RPOWP 2014-2020 może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane, zgodnie treścią OWU.

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

### **V.3.14. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP**

Obowiązki Beneficjenta wynikają z *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* dostępnego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) w zakładce *Zapoznaj się z prawem i dokumentami*

## **V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji**

### **V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji**

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów w Lokalnej Grupie Działania „Kraina Mlekiem Płynąca” jest Rada LGD, składająca się z 15 osób.

Weryfikacja wstępna wniosku i ocena zgodności operacji z LSR i Programem dokonywana jest przez Biuro LGD i jest materiałem pomocniczym dla Rady. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji.

Wykaz Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji stanowi Załącznik Nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”.

Ocena operacji przez LGD trwa maksymalnie 45 dni.

Ocena operacji w LGD przebiega zgodnie z Procedurą wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”. Karta oceny wniosku i wyboru operacji stanowi Załącznik nr 5 do Ogłoszenia.

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

Przekazane Zarządowi Województwa wnioski o dofinansowanie zostaną zweryfikowane pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z Listą warunków udzielenia wsparcia (załącznik nr 3 do Ogłoszenia). Jeżeli wniosek o dofinansowanie zawiera braki lub oczywiste omyłki, IZ RPOWP wzywa podmiot ubiegający się o dofinansowanie, w formie pisemnej, do ich usunięcia w terminie 7 dni. Jeżeli podmiot ubiegający się o dofinansowanie, pomimo wezwania do usunięcia braków, nie usunął ich w terminie, wniosek pozostawiony jest bez rozpatrzenia, o czym IZ RPOWP informuje podmiot ubiegający się o dofinansowanie w formie pisemnej.

**W przypadku usunięcia wskazanych uchybień (przede wszystkim w związku z niespełnieniem warunków technicznych) zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej wniosku, wraz z przesłanym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IZ RPOWP.**

### **Podpisanie umowy o dofinansowanie**

Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy o RLKS, jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, Zarząd Województwa Podlaskiego udziela wsparcia i podpisuje umowę o dofinansowanie projektu (wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu - załącznik nr 8 do Ogłoszenia).

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

- a) zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) oraz realizatora projektu (jeśli dotyczy); Dokument powinien być aktualny, tj. nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia w celu zawarcia umowy,
- b) decyzje w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy), realizatora projektu (jeśli dotyczy),
- c) dokument rejestrowy (zaświadczenie o wpisie do właściwego rejestru albo wypis z właściwego rejestru) Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) oraz realizatora (jeśli dotyczy);
- d) statut – w przypadku, gdy dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) oraz realizatora (jeśli dotyczy) jest dokument inny niż wpis do KRS; statutu nie dołączają jednostki samorządu terytorialnego;
- e) imię i nazwisko osób/osoby, które w imieniu Wnioskodawcy podpiszą umowę o dofinansowanie;
- f) dokumenty poświadczające pełnienie określonej funkcji w przypadku, gdy Wnioskodawca należy do jednostek sektora finansów publicznych;
- g) wypełnione wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi SL2014 (załącznik nr 12 do Ogłoszenia, oryginały). Należy pamiętać, aby dane we wniosku o nadanie dostępu były tożsame z danymi znajdującymi się we wniosku o dofinansowanie (o ile wnioskodawca wypełnił pkt II.4 wniosku o dofinansowanie);

**IZ RPOWP nie zaleca wypełniania sekcji II.4 na etapie składania wniosku o dofinansowanie, gdyż wiąże się to z koniecznością dopełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Podanie**

**danych dotyczących osób uprawnionych<sup>33</sup> do SL2014 jest wymagane na etapie podpisywania umowy.**

h) informacje dotyczące rachunków bankowych, na które zostaną przekazane środki finansowe w ramach projektu:

W przypadku projektów, w których koszty bezpośrednie rozliczane będą na podstawie rzeczywiści poniesionych wydatków:

- informacja na temat rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby projektu zawierająca: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku oraz nazwę i adres banku. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego oprócz danych na temat rachunku projektu wymagane są dane (w takim samym zakresie) na temat rachunku pośredniczącego/transferowego za pomocą, którego będąca stroną umowy jednostka samorządu terytorialnego wprowadzi dotację do budżetu. Dane na temat rachunku pośredniczącego powinny być podpisane przez kierownika właściwej komórki finansowej w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego;
- analogiczne dane dotyczące rachunku bankowego realizatora projektu (jeśli dotyczy).

W przypadku projektów rozliczanych wyłącznie metodami uproszczonymi:

- informacja na temat rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który zgodnie z umową zostaną przekazane transze. Informacja powinna zawierać: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku oraz nazwę i adres banku;

i) umowa/porozumienie między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie.

Dokumenty które, należy dostarczyć **w dwóch egzemplarzach**, ponieważ będą stanowiły załączniki do umowy o dofinansowanie projektu:

- a) Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczone przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe). Wymóg złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT dotyczy również partnera/partnerów oraz realizatora/realizatorów projektu;
- b) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy).

Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny:

- a) W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania;
- b) Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ....., w sprawie realizacji projektu pod nazwą ....., w tym do:
  - podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,

---

<sup>33</sup> Na wniosku o nadanie uprawnień dla osoby upoważnionej reprezentującej partnera w SL2014, w ramach pól Nazwa beneficjenta, NIP beneficjenta należy podać dane partnera. Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania danego partnera, gdyż to ta osoba upoważniona wyznacza osobę uprawnioną do reprezentowania danego partnera w systemie. Ponadto wskazane jest, aby wniosek był podpisany również przez osobę upoważnioną do reprezentowania partnera wiodącego (Lidera) jako stroną umowy, zawartej z instytucją, do której ten wniosek jest przekazywany, o ile zapisy tej umowy nie regulują tej kwestii w inny sposób.



- potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,
  - podpisania umowy o dofinansowanie,
  - podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,
  - zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”.
- c) Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu – w przypadku gdy projekt będzie realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.
- d) Harmonogram płatności.

**Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym poniżej:**

**Sposób poświadczania kopii dokumentów:**

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

Załącznikami do umowy są również:

- a) Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- b) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych,
- c) Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014,
- d) Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu (nie dotyczy Beneficjentów rozliczających wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe);

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

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

Umowę o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą podpisuje Województwo Podlaskie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, w terminie 30 dni roboczych od daty wysłania do Wnioskodawcy pisma dotyczącego spełnienia warunków udzielenia wsparcia i przygotowania niezbędnych dokumentów do przygotowania umowy. W szczególnych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.

#### **V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie deklaracji wystawcy weksla in blanco wraz z wekslem. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu ministra ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco wraz z wekslem (załącznik nr 9 do Ogłoszenia).

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w § 11 pkt. 3 OWU zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ RPOWP przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich):

- a) pieniężna;
- b) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) gwarancja bankowa;
- d) gwarancja ubezpieczeniowa;
- e) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- f) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- g) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;

- h) zastaw rejestrowy, na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
- i) hipoteka;
- j) poręczenie według prawa cywilnego.

Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu określa rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

## **VI. Finanse**

### **Ogólna pula środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach ogłoszonego naboru:**

- Całkowita kwota środków w ramach EFS przeznaczonych na nabór wynosi: **805 199,00 PLN.**
- Maksymalna wartość dofinansowania wynosi **100 000,00 PLN.**

### **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu i/lub maks. dopuszczalna kwota dofinansowania projektu**

- 1) Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95%.
- 2) Beneficjent (Wnioskodawca) jest zobowiązany do wniesienia w ramach projektu wkładu własnego stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowanych.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną (nie dotyczy projektów objętych pomocą de minimis), wkład własny powinien być pozbawiony znamion środków publicznych.

## **VII. Inne ważne informacje**

Środki odwoławcze przysługujące składającemu wniosek - zasady składania protestu opisane są w § 17 Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR na lata 2014-2020 Stowarzyszenia LGD „Kraina Mlekiem Płynąca” – Załącznik do Uchwały Nr 7/2016 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia LGD „Kraina Mlekiem Płynąca” z dnia 18 października 2016 roku.

### **Zasady rozpatrywania protestu**

1. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do ZW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru i rozpatrywany jest przez zarząd województwa. Protest jest niezwłocznie przekazywany do ZW wraz z informacją o wpłynięciu protestu do LGD. Wzór protestu stanowi Załącznik nr 7 do Procedury.
2. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, do chwili weryfikacji dokonanej przez siebie oceny i wyboru wniosków i operacji do dofinansowania Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić w nim oczywiste omyłki, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

3. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 4) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).
5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.

W przypadku negatywnej oceny projektu dokonywanej przez IZ RPOWP, o której mowa w art. 53 ust.2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu za zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej (Ustawa z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020).

Po wyczerpaniu etapu przedsądowego postępowania odwoławczego Wnioskodawca może wnieść skargę zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r.- Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2015 r. poz. 658 z późn. zm.). Skargę należy wnieść w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozpatrzonego protestu, bezpośrednio do właściwego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją w sprawie.

### **Wycofanie wniosku**

Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wycofania wniosku.

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. Biuro LGD archiwizuje pismo wycofujące lub inne deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
3. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie.
4. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

### **VIII. Podstawa prawna i dokumenty programowe**

- 1) Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (DZ. U. C 326 z 26.10.2012);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- 5) 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);
- 6) Rozporządzenie 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);
- 7) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- 8) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 18 marca 2015 r., poz. 378);
- 10) Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
- 13) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769);
- 14) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. z 2011 r., Nr 177 poz. 1054 z późn. zm.);
- 15) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity

- Dz.U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.);
- 16) Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.);
  - 17) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631, z późn. zm.);
  - 18) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 163 z późn. zm.);
  - 19) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 149, z późn. zm.);
  - 20) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 1286 z późn. zm.);
  - 21) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 618 z późn. zm.);
  - 22) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
  - 23) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);
  - 24) Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jednolity Dz.U. z 2011 r., Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.);
  - 25) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.);
  - 26) Ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity Dz.U. z 2011 r., Nr 43, poz. 225, z późn. zm.);
  - 27) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r., poz. 124 z późn. zm.);
  - 28) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 1390 z późn. zm.);
  - 29) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. z 2006 r., Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
  - 30) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 332 z późn. zm.);
  - 31) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r., poz. 382);
  - 32) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 nr 244 poz. 1626);
  - 33) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073);
  - 34) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2009 r., Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.);

- 35) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2010 r., Nr 125, poz. 846 z późn. zm.);
- 36) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 37) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 38) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, grudzień 2015;
- 39) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- 40) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
- 41) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 – zwane dalej Wytycznymi w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa;
- 42) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 43) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- 44) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 wraz z załącznikiem nr 1 *Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS* (zwany dalej Standardem minimum) oraz *Instrukcją do standardu minimum realizacji zasad równości szans kobiet i mężczyzn w Programach Operacyjnych współfinansowanych z EFS*;
- 45) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 46) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
- 47) Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020;
- 48) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
- 49) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
- 50) Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 - Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
- 51) Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania - Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020.

**UWAGA:**

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, LGD zastrzega sobie prawo dokonania zmian w warunkach udzielenia wsparcia. W przypadku zmiany LGD na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) oraz [www.krainamlekiemplynaca.pl](http://www.krainamlekiemplynaca.pl) poda informację o zakresie zmiany, aktualną treść Warunków udzielenia wsparcia, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Wnioskodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

**IX. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji**

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2014-2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”;
- Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR na lata 2014-2020 Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”;
- Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”;

Dokumenty udostępnione są na stronie [www.krainamlekiemplynaca](http://www.krainamlekiemplynaca)



