



Wojewódzki Urząd
Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PRZYGOTOWANIE PROJEKTÓW W RAMACH OSI VII I IX REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014-2020

Łódź, listopad 2016 r.

**KONSTRUKCJA WNIOSKU O
DOFINANSOWANIE
REALIZACJI PROJEKTU -
NAJWAŻNIEJSZE RÓŻNICE
POMIĘDZY PERSPEKTYWĄ
2007-2013 a 2014-2020**

ZMIANY

- 1) Inna struktura wniosku
- 2) Brak uzasadnienia realizacji projektu
- 3) Uzasadnienie przy realizacji zadań
- 4) Standard minimum (zwiększony zakres)

ZMIANY

- 5) Zmiany w kwalifikowalności wydatków (nowe progi przy zasadzie konkurencyjności – obowiązek stosowania przez podmioty publiczne, inne limity dot. liczby godzin, nowa definicja CF, eliminacja kosztów zarządzania z kosztów bezpośrednich)
- 6) Standaryzacja kwot - ceny rynkowe
- 7) Kwoty ryczałtowe przy projektach do 100 tys. euro wkładu publicznego
- 8) Rzadko projekty dofinansowywane w 100%

**STRUKTURA WNIOSKU O
DOFINANSOWANIE
REALIZACJI PROJEKTU**

STRUKTURA

- I. Informacje o projekcie
- II. Wnioskodawca (beneficjent)
- III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego priorytetu inwestycyjnego
- IV. Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów
- V. Budżet projektu
- VI. Szczegółowy budżet projektu
- VII. Uzasadnienie wydatków
- VIII. Harmonogram realizacji projektu
- IX. Oświadczenia

**OPIS PROJEKTU
W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO
CELU SZCZEGÓŁOWEGO
PRIORYTETU
INWESTYCYJNEGO**

**ADEKWATNOŚĆ DOBORU
I OPISU WSKAŹNIKÓW
REALIZACJI PROJEKTU ORAZ
SPOSOBU ICH POMIARU**

ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z WŁAŚCIWYM CELEM SZCZEGÓŁOWYM RPO WŁ

1. Wskaźniki realizacji celu przedstawiane w układzie tabelarycznym
2. Pierwszymi wskaźnikami we wniosku są wskaźniki horyzontalne.

Wskaźniki horyzontalne

Nazwa wskaźnika		jednostka pomiaru	wartość docelowa wskaźnika		
			K	M	O
1	Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby			0,00
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:					
Sposób pomiaru wskaźnika:					
2	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.			
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:					
Sposób pomiaru wskaźnika:					
3	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.			
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:					
Sposób pomiaru wskaźnika:					

ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z WŁAŚCIWYM CELEM SZCZEGÓŁOWYM RPO WŁ

3. Dla każdego Celu Szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego (w ramach Działań i/lub Poddziałań) został przyporządkowany zestaw **wskaźników dot. efektywności, rezultatów i produktu specyficznych dla programu/ projektu**, który jest monitorowany na poziomie regionalnym. Wnioskodawca w projekcie powinien wziąć pod uwagę wskaźniki wymienione w Regulaminie konkursu już na etapie planowania projektu.

WSKAŹNIKI DOT. EFEKTYWNOŚCI

Jeżeli w ramach danego konkursu założono kryterium dostępu dotyczące efektywności (społeczno-zatrudnieniowej lub zatrudnieniowej) musisz wybrać z listy rozwijanej wskaźniki adekwatne dla twojego projektu oraz je monitorować.

Wartości wskaźników efektywnościowych nie mogą być na poziomie niższym niż to określono w regulaminie konkursu. Określenie wartości docelowych poniżej minimalnego poziomu spowoduje, że twój projekt nie będzie mógł być wybrany do dofinansowania

Wskaźniki dot. efektywności

Wskaźniki dot. efektywności				
Nazwa wskaźnika		jednostka pomiaru	wartość bazowa wskaźnika	wartość docelowa wskaźnika
			ogółem	ogółem
1.	Wskaźnik efektywności społeczno - zatrudnieniowej dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (%)			
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:				
Sposób pomiaru wskaźnika:				
2.	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (%)	▼		
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:				
Sposób pomiaru wskaźnika:				
3.				

WSKAŹNIKI REZULTATU

Dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany ich sytuacji na rynku pracy. Wskaźnik nie obejmuje efektów dotyczących uczestników/podmiotów, którzy nie otrzymali wsparcia

Wskaźniki rezultatu

Nazwa wskaźnika		jednostka pomiaru	wartość bazowa wskaźnika			wartość docelowa wskaźnika		
			K	M	O	K	M	O
1.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu				0,00			0,00
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:								
Sposób pomiaru wskaźnika:								
2.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu				0,00			0,00
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:								
Sposób pomiaru wskaźnika:								
3.					0,00			0,00

WSKAŹNIKI PRODUKTU

Dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się, co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem

Wskaźniki produktu

Wskaźniki produktu					
Nazwa wskaźnika		jednostka pomiaru	wartość docelowa wskaźnika		
			K	M	O
1.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie				0,00
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:					
Sposób pomiaru wskaźnika:					
2.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	▼			0,00
Źródło danych do pomiaru wskaźnika:					
Sposób pomiaru wskaźnika:					
3.					0,00

ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z WŁAŚCIWYM CELEM SZCZEGÓŁOWYM RPO WŁ

Oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników kluczowych i wskaźników specyficznych dla programu, wnioskodawca może określić też **własne wskaźniki realizacji celu zgodnie ze specyfiką projektu** – wskaźnik specyficzny dla projektu wnioskodawca uzyskuje możliwość „ręcznego” wpisania dowolnej nazwy wskaźnika. Należy zauważyć, że wymagane wskaźniki zarówno w odniesieniu do rezultatów jak i produktów, określone są każdorazowo w regulaminie konkursu.

ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z WŁAŚCIWYM CELEM SZCZEGÓŁOWYM RPO WŁ

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku **wskaźników dot. efektywności i rezultatu**) lub przewidziane w nim działania (**wskaźniki produktu**) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem.

W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z WŁAŚCIWYM CELEM SZCZEGÓŁOWYM RPO WŁ

Wskaźniki określone w projekcie powinny spełniać warunki reguły CREAM, czyli powinny być:

1. Precyzyjne – jasno zdefiniowane i bezsporne (C – clear);
2. Odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R – relevant);
3. Ekonomiczne – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E – economic);

ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z WŁAŚCIWYM CELEM SZCZEGÓŁOWYM RPO WŁ

4. Adekwatne – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A – adequate);

5. Mierzalne – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M – monitorable)

CEL GŁÓWNY PROJEKTU ORAZ SPOSÓB W JAKI PROJEKT PRZYCZYNI SIĘ DO OSIĄGNIĘCIA CELU SZCZEGÓŁOWEGO RPO WŁ

Cel główny projektu powinien:

- wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanych w RPO WŁ problemów, jakie wnioskodawca chce rozwiązać lub złagodzić poprzez realizację projektu;
- być spójny z właściwym celem szczegółowym RPO WŁ oraz ewentualnie z celami sformułowanymi w innych dokumentach o charakterze strategicznym w danym sektorze i/lub w danym regionie – jeżeli występują.

CEL GŁÓWNY PROJEKTU ORAZ SPOSÓB W JAKI PROJEKT PRZYCZYNI SIĘ DO OSIĄGNIĘCIA CELU SZCZEGÓŁOWEGO RPO WŁ

- Powinien być dostosowana do obszaru realizacji projektu (województwo/a – powiat/y – gmina/y) wskazanego w pkt 1.8 wniosku;
- Opisywać stan docelowy (stanowiąc odzwierciedlenie sytuacji pożądanej w przyszłości, która zostanie osiągnięta poprzez realizację projektu), a nie zadania do realizacji
- Bezpośrednio przekładać się na zadania wskazane we wniosku.

**ADEKWATNOŚĆ DOBORU
GRUPY DOCELOWEJ DO
WŁAŚCIWEGO CELU
SZCZEGÓŁOWEGO RPO WŁ
ORAZ JAKOŚCI DIAGNOZY
I SPECYFIKI TEJ GRUPY**

GRUPY DOCELOWE

- Kto zostanie objęty wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem, miej na względzie kryterium dostępu oraz kryterium premiujące, istotne cechy uczestników z uwzględnieniem standardu minimum
- Udowodnij, że znasz grupę docelową i będziesz mógł ją efektywnie wesprzeć

GRUPY DOCELOWE

- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, którego udzielisz w ramach projektu oraz bariery, na które mogą napotykać uczestnicy projektu. Przy opisie barier uwzględnij także podział grupy docelowej ze względu na płeć, co wiąże się z uzyskaniem pozytywnej odpowiedzi na jedno z kryterium standardu minimum.
- Bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają w nim udział.

GRUPY DOCELOWE

- Sposób rekrutacji
- Kryteria pierwszeństwa przy rekrutacji
- Lista rezerwowa
- Układ tabelaryczny (przewidywana liczba osób objętych wsparciem, przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem)

**TRAFNOŚĆ OPISANEJ
ANALIZY RYZYKA
NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ
PROJEKTU**

RYZIKO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU

- Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych we wniosku
- Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka)
- Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka

Opis ryzyka dotyczy wyłącznie projektów powyżej 2 mln zł.

KRÓTKI OPIS PROJEKTU – pkt 3.4

Pole opisowe służące do wizytówki projektu w SL.

Wnioskodawca, opisując projekt, powinien uwzględnić tylko jego najważniejsze elementy, czyli:

- cel ogólny projektu,
- główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu,
- grupę docelową projektu,
- główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu,

**SPÓJNOŚĆ ZADAŃ
PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI
W RAMACH PROJEKTU ORAZ
TRAFNOŚĆ DOBORU
I OPISU TYCH ZADAŃ**

ZADANIA

- Poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu, wskaź zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji.
- Opis zadania powinien obejmować uzasadnienie potrzeby i planowany sposób jego realizacji, ze wskazaniem działań na rzecz realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym wyrównywania szans kobiet i oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

ZADANIA

Przedstaw, jakie zadania zrealizujesz, aby osiągnąć założone wcześniej wskaźniki. Pamiętaj o logicznym powiązaniu określonego w podpunkcie 3.1.1 celu głównego projektu z zadaniami, których realizacja doprowadzi do jego osiągnięcia. Ocenie podlega trafność doboru instrumentów i planowanych zadań do zidentyfikowanych w RPO WŁ 2014-2020 problemów, specyficznych potrzeb grupy docelowej, obszaru, na jakim realizowany jest projekt oraz innych warunków i ograniczeń.

ZADANIA

W ramach opisu zadań powinna znaleźć się informacja dotycząca rodzaju i charakteru udzielanego wsparcia ze wskazaniem liczby osób, które otrzymają dane wsparcie w ramach projektu.

ZADANIA

Przyporządkowanie zadania do odpowiednich wskaźników (wskaźnika) określonych w podpunkcie 3.1.2 wniosku oraz wskazanie wartości wskaźników (wskaźnika), które zostaną osiągnięte w ramach zadania. W tej części wartość wskaźnika dla zadania nie musi być równa wartości docelowej wskazanej w podpunkcie 3.1.2 - powinna określać, jaka wartość danego wskaźnika będzie zrealizowana w danym zadaniu - wskaźnik może powtarzać się zatem w ramach kilku zadań.

4.1 Zadania				
Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik realizacji celu	Wartość ogółem wskaźnika dla zadania	Partner realizujący zadanie
Zadanie 1 -				
Szczegółowy opis zadania:				
Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania:				
Zadanie 2 -				
Szczegółowy opis zadania:				

TRWAŁOŚĆ REZULTATÓW PROJEKTU

Opisz, w jaki sposób zachowasz trwałość projektu lub jego rezultatów. Wskaż przy tym dokładny termin zachowania trwałości, który może wynikać np. ze szczegółowych kryteriów wyboru projektów (np. 2 lata od zakończenia okresu realizacji projektu) oraz istotne aspekty dotyczące jej utrzymania, w tym źródło, z którego sfinansujesz utrzymanie trwałości, planowane działania zmierzające do utrzymania rezultatów, wykorzystanie środków trwałych zakupionych w ramach projektu.

ZADANIA – KWOTY RYCZAŁTOWE

Abyś mógł wypełnić arkusz „Kwoty ryczałtowe” powinieneś najpierw wypełnić arkusz „Budżet szczegółowy” oraz wskazać w arkuszu „Budżet ogółem”, że zadania które zaplanowałeś w ramach projektu będą rozliczane kwotami ryczałtowymi.

ZADANIA – KWOTY RYCZAŁTOWE

Wskaźników będących podstawą do rozliczanie kwoty ryczałtowej - określając wskaźniki dla rozliczenia kwoty ryczałtowej, powinieneś stosować zasady dotyczące definiowania wskaźników określone dla wskaźników wskazywanych w podpunkcie 3.1.2, w szczególności zasadę CREAM. W tym przypadku nie określa się jednak wartości bazowej wskaźników.

ZADANIA – KWOTY RYCZAŁTOWE

- **Wartość docelową wskaźników** – wartość docelowa wskaźników powinna obrazować wykonanie założeń zadania, którego dany wskaźnik dotyczy na racjonalnym poziomie.
- **Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników** - w polu opisowym muszą znaleźć się informacje nt. sposobu, w jaki zamierzasz potwierdzić realizację zadań określonych we wniosku.

ZAANGAŻOWANIE POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

- potencjał finansowy wnioskodawcy/partnerów - należy wskazać, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniosą do projektu wnioskodawca i partnerzy (łączy obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy dla wnioskodawcy i partnera).
- W przypadku podmiotów będących jednostkami sektora finansów publicznych ocenie podlegają jedynie obroty jednostek niebędących jednostkami sektora finansów publicznych

POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

- Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu). Polega ona na porównaniu rocznego poziomu wydatków z rocznymi obrotami wnioskodawcy albo - w przypadku projektów partnerskich - z rocznymi łącznymi obrotami wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) za poprzedni zamknięty rok obrotowy. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy (12 miesięcy), wartość obrotów odnosi do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

- **Brak potencjału finansowego będzie skutkował negatywną oceną wniosku o dofinansowanie**
- W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie należy wskazać termin utworzenia lub zainicjowania partnerstwa. Pamiętaj, iż data ta musi być wcześniejsza niż data złożenia wniosku lub rozpoczęcia realizacji projektu.
- Poza ww. informacją o posiadanym obrocie, wskaż również, czy planujesz wnieść do projektu wkład własny pieniężny, a jeżeli tak, to w jakiej wysokości.

POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

- potencjał kadrowy/merytoryczny wnioskodawcy/partnerów – w tym punkcie należy opisać potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zaangażuje do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie, zadania do realizacji). Należy wskazać tylko posiadany potencjał kadrowy, a więc w szczególności osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z wnioskodawcą (umowa z wolontariuszem)

POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

- potencjał techniczny wnioskodawcy/partnerów - w tym polu opisowym należy opisać jakie posiadane przez wnioskodawcę zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe) zaangażowane będzie w realizację projektu. Nie dotyczy to potencjału technicznego, jakiego wnioskodawca nie posiada, ale dopiero planuje zakupić ze środków projektu, ani potencjału, który nie będzie wykorzystywany do celów realizacji projektu.

POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

- Istotnym jest aby już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie **przeanalizować czy posiadany sprzęt, ale także inne zaplecze techniczne będzie mogło być wykorzystywane do realizacji projektu.** Zakres i sposób zaangażowania zasobów technicznych należy opisać oddzielnie dla każdego zadania określonego w projekcie.
- Wnioskodawca musi uwzględnić zapisy wskazujące **na już dokonane zakupy sprzętowe, w szczególności te współfinansowane ze środków europejskich w ramach perspektywy finansowej 2007-2013.**

**ADEKWATNOŚĆ OPISU
POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO
WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW
DO ZAKRESU REALIZACJI PROJEKTU**

DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

W tym punkcie należy opisać potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, uwzględniając dotychczasową działalność wnioskodawcy i partnerów prowadzoną:

- 1) w obszarze wsparcia projektu,
- 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
- 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

Ponadto należy wskazać instytucje, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów

SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

W tym punkcie należy opisać w jaki sposób

- a) projekt będzie zarządzany (kto jest odpowiedzialny za projekt, kto podejmuje decyzje finansowe, jaki jest zakres zadań kadry zarządzającej, racjonalność jego zaangażowania, wzajemne powiązanie personelu - nadrzędność).

Należy wskazać, jakie zadania / obowiązki będą wykonywały osoby samozatrudnione lub osoby współpracujące, w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

b) w zarządzaniu projektem zostanie uwzględniona zasada równości szans kobiet i mężczyzn

c) aspekt zarządzania projektem w świetle struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt (tj. np. czy na potrzeby i na czas realizacji projektu w strukturze organizacyjnej wnioskodawca utworzona zostanie dodatkowa jednostka organizacyjna, czy też zadania związane z realizacją projektu będzie wykonywać już istniejąca jednostka organizacyjna lub jednostki organizacyjne).

SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

Wnioskodawca powinien również wskazać czy w okresie realizacji projektu **PROWADZI BIURO PROJEKTU** (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością **UDOSTĘPNIENIA PEŁNEJ DOKUMENTACJI** wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość **OSOBISTEGO KONTAKTU Z JEGO KADRĄ**.

ISTOTNE ELEMENTY PRZY PARTNERSTWIE

W przypadku wniosku o dofinansowanie projektu przewidzianego do realizacji w partnerstwie w pkt 4.5 musi zostać zawarta informacja, że wnioskodawca i partnerzy **przygotowali projekt wspólnie.**

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW NA LATA 2014 – 2020

(na podst. wersji zatwierdzonej z dnia 19 września 2016 r.
obowiązującej od dnia 14 października 2016 r.) -

**NAJWAŻNIEJSZE KWESTIE Z PUNKTU TWORZENIA
PROJEKTU W KONTEKŚCIE REALIZACJI**

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Projekt kwalifikuje się do dofinansowania, jeżeli spełnia łącznie następujące przesłanki:

- a) został złożony przez uprawnionego wnioskodawcę lub osobę uprawnioną w imieniu wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach danej osi priorytetowej, działania lub poddziałania,
- b) jest zgodny z PO oraz SZOOP i regulaminem konkursu lub dokumentacją dotyczącą projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym,

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

- c) przyczynia się do realizacji szczegółowych celów danej osi priorytetowej, działania lub poddziałania,
- d) jest zgodny z horyzontalnymi politykami UE, określonymi w rozporządzeniu ogólnym,
- e) spełnia kryteria wyboru obowiązujące w danym konkursie lub kryteria obowiązujące dla projektów pozakonkursowych, zatwierdzone przez komitet monitorujący PO
- f) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. a w przypadku *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych* jest 1 września 2013 r.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ PO/IP PO/IW PO wniosku o dofinansowanie w ramach PO, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Właściwa instytucja będąca stroną umowy może ograniczyć możliwość kwalifikowania wydatków przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

ROZEZNANIE RYNKU

Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.

Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest:

- przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta wraz z otrzymanymi ofertami,

ROZEEZNANIE RYNKU

- lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami.

W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.

ROZECZNANIE RYNKU

W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane.

W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

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

- a) beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

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

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

Upublicznienie zapytania ofertowego polega na:

a) Umieszczeniu zapytania w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę lub innej stronie internetowej wskazanej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie.

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

b) W przypadku gdy ze względu na specyfikę projektu podmiot rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę lub innej stronie internetowej wskazanej przez właściwą instytucję.

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

c) Jeżeli szacunkowa wartość zamówienia jest równa lub przekracza wartość 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane, 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, a w przypadku zamówień na usługi o charakterze społecznym 44 750 000 euro, podmiot niebędący zamawiającym w rozumieniu Pzp może dodatkowo umieścić zapytanie ofertowe w Dzienniku Urzędowym UE.

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

Możliwe niestosowanie procedur przy następujących przypadkach:

a) nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

b) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:

i. brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze,

ii. przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej,

– wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

c) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,

d) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować określonych terminów

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

e) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

f) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, z wyłączeniem zamówień obejmujących produkcję masową służącą osiągnięciu rentowności ekonomicznej lub pokryciu kosztów badań i rozwoju,

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

g) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności uzupełniających zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat,

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

h) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,

i) przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

j) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego,

k) zamówienie jest udzielane przez placówkę zagraniczną w rozumieniu przepisów o służbie zagranicznej,

l) zamówienie jest udzielane na potrzeby własne jednostki wojskowej w rozumieniu przepisów o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych RP poza granicami państwa.

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

Możliwe jest niestosowanie zasady konkurencyjności w przypadkach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 12-15 Pzp.

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

Zamówień pow. 50 tys. PLN netto nie stosuje się:

a) zamówień określonych w art. 4 Pzp, z wyjątkiem zamówień określonych w art. 4 pkt 8 Pzp, przy czym udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości przez podmiot niebędący zamawiającym w rozumieniu Pzp z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe jedynie w przypadku braku powiązań osobowych i kapitałowych,

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

Zamówień pow. 50 tys. PLN netto nie stosuje się:

- b) Wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi
- c) Zamówień udzielanych przez beneficjentów wybranych w trybie określonym w ustawie o partnerstwie publiczno-prywatnym lub w ustawie o umowach koncesji na roboty budowlane lub usługi do realizacji projektu formule partnerstwa publiczno-prywatnego (projekt hybrydowy).

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

Konflikt interesów: Zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo.

a) Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy.

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

b) Osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

Ponadto wykluczeni są wykonawcy, których powiązania polegają na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

KONKURENCYJNOŚĆ WYDATKÓW

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W przypadku, gdy instytucja będąca stroną umowy stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny niż powyżej jest zobowiązana przed wezwaniem do zwrotu środków wykazać istnienie naruszenia zasady konkurencyjności poprzez istniejące powiązanie.

CROSS -FINANCING

EFRR może finansować w sposób komplementarny działania objęte zakresem z EFS, a EFS działania objęte zakresem pomocy z EFRR, co jest rozumiane jako *cross-financing*.

Wartość wydatków w ramach *cross-financingu* nie może stanowić więcej niż 10% finansowania unijnego każdej osi priorytetowej PO, przy czym limit wydatków w ramach *cross-financingu* na poziomie projektu lub grupy projektów określa IZ PO w SZOP.

WKŁAD NIEPIENIĘŻNY

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,

WKŁAD NIEPIENIĘŻNY

- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego może być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

USŁUGI KWALIFIKOWALNE

- a) opłaty finansowe: wydatki związane z otwarciem oraz prowadzeniem wyodrębnionego subkonta na rachunku bankowym beneficjenta lub odrębnego rachunku bankowego, opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych z wyjątkiem prowizji pobieranych w ramach wymiany walut,
- b) wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie, o ile ich poniesienie wymagane ,
- c) wydatki poniesione na doradztwo: prawne, finansowe, techniczne,

USŁUGI KWALIFIKOWALNE

- d) wydatki poniesione na usługi w zakresie audytu i księgowości, o ile ich poniesienie jest wymagane przez IZ PO,
- e) opłaty notarialne,
- f) opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji projektu, o ile faktycznie zostały poniesione przez beneficjenta,
- g) koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych, o ile są wymagane przez przepisy prawa, w tym koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych zgodnie z postanowieniami.

USŁUGI KWALIFIKOWALNE

- h) wydatki na ewaluację, o ile ich poniesienie jest wymagane,
- i) wydatki związane z udostępnianiem infrastruktury w technologii chmury obliczeniowej.

ŚRODKI TRWAŁE ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

- Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych do projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, uwzględniając przedmiot i cel danego projektu; wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto.

ŚRODKI TRWAŁE ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

- Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:
 - a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
 - b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

ŚRODKI TRWAŁE ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

- W ramach projektów współfinansowanych z EFS, dopuszczalny procentowy poziom wartości wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu określany jest przez IZ PO w PO lub w SZOOP, pod warunkiem zachowania zgodności z zapisami PO i rozporządzenia ogólnego oraz zasadności przyjęcia określonego poziomu w danym typie projektów.

ŚRODKI TRWAŁE ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

- Wartość wydatków w ramach *cross-financingu* nie może stanowić więcej niż 10% finansowania unijnego każdej osi priorytetowej PO, przy czym limit wydatków w ramach *cross-financingu* na poziomie projektu, grupy projektów lub działania/poddziałania określa IZ PO w SZOOP

ŚRODKI TRWAŁE ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

- Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
- W ramach projektów współfinansowanych z EFS środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

ŚRODKI TRWAŁE ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

- Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZY WYDATKACH DLA EFS

KOSZTY POŚREDNIE W EFS

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

a) koszty koordynatora/ 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 oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

KOSZTY POŚREDNIE

b) koszty zarządu

c) koszty personelu koszty personelu obsługowego (np. obsługa kadrowa, finansowa, sekretariat, kancelaria)

d) koszty obsługi księgowej

e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

KOSZTY POŚREDNIE

- g) działania informacyjno-promocyjne związane z realizacją projektu
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (śr. trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

KOSZTY POŚREDNIE

- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie rozliczane są ryczałtem, zgodnie z poniższymi wskaźnikami:

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

KOSZTY POŚREDNIE

c) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN mln zł do 4 550 tys. PLN włącznie,

d) 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN

KOSZTY POŚREDNIE

- W przypadku projektów realizowanych na podstawie Wytycznych MIR w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z EFS katalog kosztów pośrednich określony jest w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645) a stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest określana przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie i wynosi nie więcej niż poziom wskazany w tej ustawie.

KOSZTY POŚREDNIE

Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o:

a) wartość wydatków poniesionych na koszty racjonalnych usprawnień

b) wartość stawek jednostkowych o ile ww. stawki jednostkowe uwzględniają koszty pośrednie.

KOSZTY POŚREDNIE

- Właściwa instytucja będąca stroną umowy może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem.

METODY UPROSZCZONE W EFS

W projektach EFS możliwe jest stosowanie następujących uproszczonych metod rozliczania wydatków:

- a) stawki jednostkowe,
- b) kwoty ryczałtowe,

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość dofinansowania nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

STAWKI JEDNOSTKOWE

Stawka jednostkowa może obejmować zarówno koszty bezpośrednie, jak i pośrednie albo wyłącznie koszty bezpośrednie. W przypadku objęcia stawką obu kategorii kosztów, koszty pośrednie są niekwalifikowalne.

Rozliczanie wydatków na podstawie stawki jednostkowej jest dokonywane we wniosku o płatność według ustalonej stawki jednostkowej w zależności od faktycznie wykonanej liczby usług w stosunku do założeń zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie.

KWOTY RYCZAŁTOWE

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych koszty pośrednie nie przysługują chyba, że nie zostały uwzględnione w ramach kwoty ryczałtowej. W przypadku uwzględniania kosztów pośrednich w ramach kwoty ryczałtowej, sposób kalkulacji tych kosztów powinien być zgodny z limitami dla kosztów pośrednich.

CROSS - FINANCING

W projektach 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 budynków, pomieszczeń i miejsc pracy.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości i infrastruktury, nie stanowi wydatku CF.

REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący PO – instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne,
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu – instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.

PERSONEL PROJEKTU

PERSONEL PROJEKTU

Koszty związane z wynagrodzeniem personelu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych* oraz wytycznych programowych.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) oraz z Kodeksem Cywilnym.

PERSONEL PROJEKTU

Kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia personelu, w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych.

PERSONEL PROJEKTU

NIEKWALIFIKOWALNE W RAMACH WYNAGRODZENIA SĄ:

- wpłaty na PFRON,
- świadczenia realizowane ze środków Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)
- koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,

PERSONEL PROJEKTU

- koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że są przewidziane w regulaminie (6 m-cy, wszyscy pracownicy),
- dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu, chyba, że wynika to z przepisów krajowych (pamiętać o proporcji),
- niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji PO na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.

PERSONEL PROJEKTU

- Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.

PERSONEL PROJEKTU

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

a) obciążenie z tego wynikające, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,

PERSONEL PROJEKTU

b) łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie

Uwaga: W przypadku umów o prace do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym

PERSONEL PROJEKTU

c) wykonanie zadań przez tą osobę jest potwierdzone protokołem odbioru sporządzonym przez tą osobę i beneficjenta wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a umowa o pracę określa godziny pracy tej osoby oraz z wyłączeniem gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie umowy o dzieło.

PERSONEL PROJEKTU

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

PERSONEL PROJEKTU

Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości, wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

PERSONEL PROJEKTU

W ramach projektu mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty szkoleń personelu projektu, pod warunkiem, że jest to uzasadnione celem projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

STOSUNEK PRACY

Stosunek pracy z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta, co jest odpowiednio udokumentowane.

Nie jest możliwe angażowanie takiej osoby przez beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

STOSUNEK PRACY

Jeżeli stosunek pracy pracownika beneficjenta tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu (np. $\frac{1}{4}$ etatu w ramach projektu), wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowalne, o ile:

a) zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy,

STOSUNEK PRACY

b) zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę ze stosunku pracy tego pracownika,

c) wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada proporcji, chyba, że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

STOSUNEK PRACY

Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być również nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie (6m-cy, wszystkie osoby).

W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby, wydatkami kwalifikowalnymi związanymi z wynagrodzeniem personelu mogą być również dodatki do wynagrodzeń (pułap 40%) – do wynagrodzenia podstawowego czyli wynagrodzenia zgodnie z regulaminem wynagrodzeń danej instytucji.

STOSUNEK CYWILNOPRAWNY

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski) są kwalifikowalne

Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta, są niekwalifikowalne, z wyłączeniem umów o dzieło.

Rozliczenie umowy zlecenia następuje na podstawie protokołu odbioru.

OSOBA SAMOZATRUDNIONA

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby we wniosku o dofinansowanie (powyższe ma również zastosowanie do osób współpracujących).

Poniesienie wydatku na takie wynagrodzenie jest dokumentowane dokumentem księgowym, np. notą obciążeniową oraz protokołem odbioru.

**PRAWIDŁOWOŚĆ
SPORZĄDZENIA
BUDŻETU PROJEKTU**

SPORZĄDZANIE BUDŻETU

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego. Oznacza to, że przedstawiasz w nim koszty kwalifikowalne projektu w podziale na:

- **koszty bezpośrednie** obejmujące koszty realizacji zadań merytorycznych oraz
- **koszty pośrednie** tj. koszty administracyjne związane z obsługą projektu

SPORZĄDZANIE BUDŻETU

W tym celu dla każdego wydatku powinieneś określić jego:

- **nazwę** – masz do dyspozycji limit 200 znaków na każdą z pozycji;
- **jednostkę miary** – np. jednostki czasu (godzina/dzień/tydzień/miesiąc), etat (części etatu dla wynagrodzeń), ilościowe (np. sztuki, egzemplarze - dla publikacji), itp.;
- **liczbę jednostek oraz cenę jednostkową** dla poszczególnych lat realizacji projektu.

SPORZĄDZANIE BUDŻETU - UZASADNIENIE

- Po uzupełnieniu danych dotyczących poszczególnych wydatków, wypełnianie arkusza “Uzasadnienie_wydatków” zaczynasz od złożenia oświadczenia, czy kwoty wskazane w szczegółowym budżecie zawierają/nie zawierają VAT/częściowo zawierają VAT.
- W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, każdy z partnerów również musi złożyć takie oświadczenie.

SPORZĄDZANIE BUDŻETU - UZASADNIENIE

- Jeżeli Ty lub partner uznaliście, VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązani jesteście do przedstawienia w przedmiotowym punkcie 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.

SPORZĄDZANIE BUDŻETU - UZASADNIENIE

Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych dla uczestników

- W tej części uzasadniasz, jaki wkład własny, w tym wkład rzeczowy jest/będzie wnoszony do projektu. Wskaż kto (Ty, partner), jaki (finansowy, rzeczowy), w jakiej wysokości oraz w ramach jakich kosztów (pośrednich, bezpośrednich) będzie wnosił wkład własny do projektu.

SPORZĄDZANIE BUDŻETU - UZASADNIENIE

- Wskaż również źródło wkładu własnego – wkład prywatny, inny niż prywatny (w tym: Fundusz Pracy, PFRON, JST, krajowe środki publiczne). Opis w tym punkcie powinien być ściśle powiązany z opisem w punkcie 4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów oraz Szczegółowym budżetem projektu.
- W przypadku wnoszenia do projektu wkładu rzeczowego pamiętaj, aby wskazać metodologię, na podstawie której dokonałeś jego wyceny.

SPORZĄDZANIE BUDŻETU - UZASADNIENIE

Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie

- Opisz wyczerpująco przyczyny zlecenia części projektu (zadań/usług merytorycznych) do realizacji przez wykonawców. Określ powody takiej decyzji (np. może to wynikać z braku odpowiedniego potencjału).
- Pamiętaj przede wszystkim o przestrzeganiu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz zasady konkurencyjności (zastosowanie może mieć również ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) - w zakresie, w jakim mają one zastosowanie do Ciebie lub Twoich partnerów.

SPORZĄDZANIE BUDŻETU - UZASADNIENIE

Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

- Uzasadnij konieczność pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych w projekcie. Wskaż, dlaczego projekt nie mógłby być realizowany bez ponoszenia przedmiotowych wydatków. Opis w tym punkcie powinien być ściśle powiązany z opisem w punkcie 4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów oraz Szczegółowym budżetem projektu.

SPORZĄDZANIE BUDŻETU - UZASADNIENIE

Uzasadnienie dla cross-financingu

- Uzasadnij niezbędność poniesienia wszystkich wydatków planowanych w ramach cross-financingu dla realizacji konkretnych zadań w ramach projektu. Wskaż, dlaczego projekt nie mógłby być realizowany bez ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu.

SPORZĄDZANIE BUDŻETU - UZASADNIENIE

Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne)

- Uzasadnij każdy wydatek, który masz zamiar rozliczać kwotą ryczałtową. Wskaż metodologię na podstawie, której określiłeś wartość danej pozycji budżetowej oraz na jakiej podstawie określiłeś wskazaną w budżecie projektu stawkę jednostkową.

SPORZĄDZANIE BUDŻETU - UZASADNIENIE

Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO

- Tę część uzasadnienia wydatków uzupełniasz kiedy planujesz ponieść wydatki w ramach projektu/realizować projekt poza terytorium kraju lub programu operacyjnego

SPORZĄDZANIE BUDŻETU - UZASADNIENIE

Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomoc de minimis

- Przedstaw sposób wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz, którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

SPORZĄDZANIE BUDŻETU - UZASADNIENIE

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis (np. pomoc na szkolenia, pomoc na usługi doradcze, pomoc na subsydiowanie zatrudnienia, inne wydatki objęte pomocą);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego

SPORZĄDZANIE BUDŻETU - UZASADNIENIE

Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu

- Tę część uzasadniasz tylko w przypadku, kiedy planujesz w ramach realizowanego projektu osiągnąć dochód

SPORZĄDZANIE BUDŻETU - UZASADNIENIE

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

- Jeżeli planujesz przedsięwzięcia finansowane z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego i/lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, uzasadnij źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

- Harmonogram realizacji projektu stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie wygenerowanego przez aplikację obejmującego pierwsze dwanaście miesięcy realizacji w ujęciu miesięcznym, a pozostałą część okresu realizacji projektu (jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok) – w ujęciu kwartalnym (w postaci kwartałów kalendarzowych).
- Harmonogram umożliwia pokazanie w przejrzysty sposób rozkładu realizacji poszczególnych zadań projektowych i ich etapów w czasie.

OŚWIADCZENIA

OŚWIADCZENIA

- Wniosek muszą podpisać wszystkie osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, które zostały wskazane w punkcie 2.7 wniosku.
- W przypadku projektów partnerskich wniosek muszą podpisać wszystkie osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/partnerów.

OŚWIADCZENIA

- Wnioskodawca wskazuje, czy wnioskuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony określonych informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku. Jeżeli wnioskodawca wnioskuję o zagwarantowanie ochrony, to w polu opisowym wskazuje, które informacje i tajemnice zawarte we wniosku powinny być objęte ochroną, podaje podstawę prawną ochrony wskazanych informacji i tajemnic ze względu na swój status. Podstawą taką może być np. ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), w której określono tajemnicę przedsiębiorstwa.

**ZASADA RÓWNOŚCI SZANS
Kobiet i mężczyzn oraz
Kwestie osób z
niepełnosprawnościami**

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS KOBIE I MĘŻCZYZN

Pytanie pomocnicze dla projektodawców:

- Czy we wniosku o dofinansowanie jest wskazane, że brak jest nierówności w sytuacji kobiet i mężczyzn?
- Czy wskazano, w jaki sposób to zidentyfikowano?
- Czy we wniosku o dofinansowanie wskazano, że występują nierówności w sytuacji kobiet i mężczyzn oraz uzasadniono z czego o wynika?
- Czy uzasadnienie nie ma charakteru uproszczonego, tj. czy podaje racjonalne i pogłębione przyczyny bieżącej sytuacji?
- Czy wskazano, w jaki sposób je zidentyfikowano?

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS KOBIE I MĘŻCZYZN

- Czy we wniosku o dofinansowanie są ujęte wskaźniki z podziałem na płeć, jeśli działania projektowe adresowane są do osób?
- Czy ujęte we wniosku o dofinansowanie wskaźniki są adekwatne do zdiagnozowanej wcześniej nierówności uwarunkowanej płcią?
- Czy planowane rezultaty i produkty odnoszą się w jakikolwiek sposób do wystąpienia ewentualnych nierówności? Czy opisany jest sposób w jaki mogą je niwelować?

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS KOBIE I MĘŻCZYZN

- Czy zaproponowane działania nie tworzą dodatkowych barier dla którejś z płci?
- Czy zaproponowane działania równościowe są poprawnie skonstruowane w odniesieniu do potrzeb kobiet i mężczyzn?
- Czy zaproponowane działania niwelują/eliminują zidentyfikowane nierówności uwarunkowane płcią?
- Czy działania informacyjno-promocyjne mają wymiar równościowy? Czy wskazano konkretnie, w jaki sposób będą one realizowane?

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS KOBIE I MĘŻCZYZN

- Czy w organizacji pracy zespołu przewidziano działania równościowe (np. ułatwiające godzenie życia zawodowego z prywatnym)?
- Czy wprowadzono odpowiednie procedury zapobiegające dyskryminacji i mobbingowi w miejscu pracy? Czy osoby pracujące w projekcie mają zapewniony dostęp do informacji w tym zakresie?
- Czy w projekcie przewidziano monitorowanie realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn? W jaki sposób?

DYSKRYMINACJA ZE WZGLĘDU NA NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ

Dyskryminacja ze względu na niepełnosprawność to jakiegokolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na niepełnosprawność, którego celem lub skutkiem jest naruszenie lub zniweczenie uznania, korzystania lub wykonywania wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności na zasadzie równości z innymi.

NEUTRALNOŚĆ

Neutralność do zasady równości, w tym niedyskryminacji, musi być dokładnie wyjaśniona we wniosku i opierać się na rzetelnej analizie i precyzyjnym opisie braku wpływu projektu i jego produktów na dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.

Nie ma możliwości wyłączonego zawarcia we wniosku o dofinansowanie deklaracji, że „projekt jest ogólnie dostępny dla wszystkich”

DOSTĘPNOŚĆ

UNIWERSALNE PROJEKTOWANIE – głównie EFRR

MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIENÍ – głównie EFS

MECHNIZM RACJONALNYCH USPRAWNIENÍ

Mechanizm racjonalnych usprawnień – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

MECHNIZM RACJONALNYCH USPRAWNIENÍ

Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje zastosowanie, gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym dla wszystkich lub, gdy koszt uzyskania dostępności byłby bardzo wysoki. Mechanizm racjonalnych usprawnień powinien być wtórny wobec uniwersalnego projektowania, gdyż każde wsparcie powinno być ogólnie dostępne.

Projektodawca ma możliwość ujęcia w budżecie projektu kosztów racjonalnych usprawnień.

MECHNIZM RACJONALNYCH USPRAWNIENÍ

- W przypadku projektów dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, projektodawca ma obowiązek opisanía we wniosku sposobów zapewnienia dostępności zadań dla tych osób.
- W przypadku projektów ogólnodostępnych projektodawca ma obowiązek opisanía działań, jakie podejmie w przypadku, gdy w grupie docelowej pojawią się też osoby z niepełnosprawnościami.

MECHNIZM RACJONALNYCH USPRAWNIENÍ - PRZYKŁADY

- koszty specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind: właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);

MECHNIZM RACJONALNYCH USPRAWNIENÍ - PRZYKŁADY

- dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętle indukcyjnych)
- asystent tłumaczącego na język łatwy/asystent osoby z niepełnosprawnością; tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;

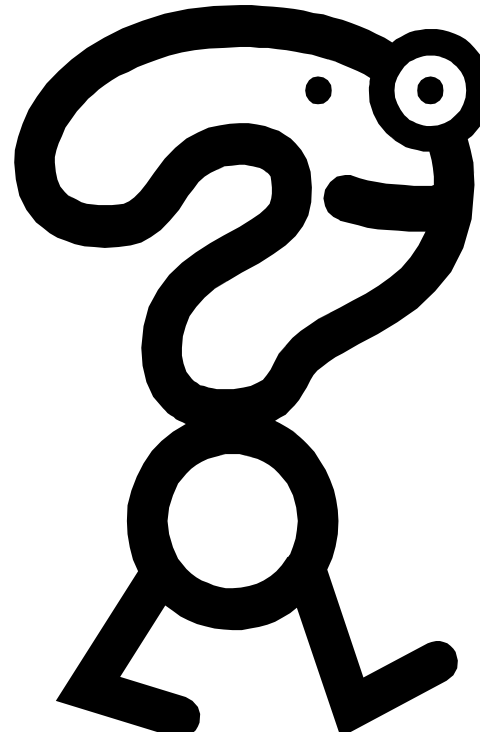
**NAJCZEŚCIEJ POPEŁNIANE
BŁĘDY PRZEZ
BENEFICJENTÓW**

BŁĘDY

- Niespełnienie wszystkich kryteriów zawartych w dokumentacji konkursowej
- Niespełnienie standardu minimum
- Brak zapisów wynikających z instrukcji wypełniania wniosków (zwłaszcza przy projektach partnerskich)
- Wzorowanie się na „starych projektach”, które są nieadekwatne do obowiązujących formularzy wniosków
- Błędy na poziomie kwalifikowalności wydatków

ŹRÓDŁA INFORMACJI

- [http://www.mir.gov.pl/fundusze/fundusze europejskie 2014 2020/programowanie 2014 2020/strony/glowna.aspx](http://www.mir.gov.pl/fundusze/fundusze_europejskie_2014_2020/programowanie_2014_2020/strony/glowna.aspx)
- [http://www.mir.gov.pl/fundusze/wytyczne mrr/wytyczne 2014 2020/strony/start.aspx](http://www.mir.gov.pl/fundusze/wytyczne_mrr/wytyczne_2014_2020/strony/start.aspx)



PYTANIA ??

PODSUMOWANIE SZKOLENIA



Wojewódzki Urząd
Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

STUDIO DORADZTWA EUROPEJSKIEGO – JOANNA WADAS