

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia nr K-021-42/12
Dyrektora Regionalnego Ośrodka
Polityki Społecznej
z dnia 05.06.2012 r.

REGULAMIN KONKURSU
Nr 1/2012
W RAMACH PROJEKTU:
„Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”
WSPÓŁFINANSOWANEGO W RAMACH
SZWAJCARSKO-POLSKIEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY

Kraków, 2012 r.

Spis treści

Rozdział I Informacje ogólne	4
§ 1 Regulamin	4
§ 2 Wyłączenie stosowania procedury administracyjnej	4
§ 3 Zakres Regulaminu	4
§ 4 Prawne i programowe ramy konkursu	5
§ 5 Definicje pojęć użytych w Regulaminie	6
§ 6 Terminy	7
Rozdział II Informacje o konkursie i projekcie	8
§ 7 Cel i charakter konkursu	8
§ 8 Informacje o projekcie „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”	8
§ 9 Instytucja Organizująca Konkurs	9
§ 10 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	9
§ 11 Źródło i kwota dofinansowania	10
§ 12 Formy i zasady dofinansowania projektów wybranych w konkursie	10
Rozdział III Zakres konkursu i wymagania konkursowe	10
§ 13 Termin konkursu i jego ogłoszenie	10
§ 14 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	11
§ 15 Miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie	11
§ 16 Sposób i forma złożenia wniosku o dofinansowanie	11
§ 17 Zakres przedmiotowy konkursu	12
§ 18 Wymagania odnośnie czasu realizacji projektu	13
§ 19 Wymagania odnośnie finansowania projektu	14
§ 20 Poziom dofinansowania projektu	14
§ 21 Kwalifikowalność wydatków	15
Rozdział IV Procedura oceny projektów w ramach konkursu	15
§ 22 Kryteria i sposób oceny wniosków o dofinansowanie	15
§ 23 Ocena formalna wniosków	16
§ 24 Korekta drobnych błędów i uchybień podczas oceny formalnej	16
§ 25 Uzupelnienie	17
§ 26 Ocena finansowo-merytoryczna wniosku	18
§ 27 Wybór projektów do dofinansowania przez MaKS	19
§ 28 Potwierdzenie wyboru projektów do dofinansowania przez Zarząd Województwa Małopolskiego	21

§ 29 Zawarcie umowy o dofinansowanie.....	21
Rozdział V Procedura odwoławcza	22
§ 30 Środki odwoławcze.....	22
§ 31 Protest.	22
Rozdział VI Wymagania związane z realizacją projektu	25
§ 32 Umowa o dofinansowanie projektu	25
§ 33 Kontrola realizacji projektu	26
Rozdział VII Postanowienia końcowe	26
§ 34 Termin wejścia w życie Regulaminu.....	26
Załączniki do Regulaminu:	26

Rozdział I

Informacje ogólne

§ 1

Regulamin

1. Niniejszy Regulamin określa warunki udzielania dofinansowania i sposób dokonania oceny projektów, cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania dokumentacji konkursowej dla Obszaru Pomocy Finansowej 4. Rozwój społeczny i zasobów ludzkich, Obszar tematyczny: Ochrona zdrowia, Cel 2 - Poprawa usług podstawowej opieki zdrowotnej i usług opieki społecznej na peryferyjnych i zmarginalizowanych terenach obszarów objętych koncentracją geograficzną, z preferencją dla wielosektorowego podejścia programowego, w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, dotyczącego realizacji projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”.
2. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów dokumentacji konkursowej w trakcie trwania konkursu, jeżeli zmiany takie narzuci Instytucja Pośrednicząca bądź Krajowa Instytucja Koordynująca, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych lub innych niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu przyczyn. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z wyjaśnieniami zostanie każdorazowo zamieszczona na stronie internetowej ROPS w Krakowie – www.rops.krakow.pl. W związku z powyższym zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie.

§ 2

Wyłączenie stosowania procedury administracyjnej

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 ze zm.) do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz.1071 ze zm.).

§ 3

Zakres Regulaminu

1. Zakres niniejszego Regulaminu obejmuje w szczególności:
 - a) prawne i programowe ramy konkursu;
 - b) definicje pojęć użytych w Regulaminie;
 - c) informacje o projekcie „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”;
 - d) zakres konkursu i wymagania konkursowe;

- e) procedurę oceny projektów w ramach konkursu;
- f) procedurę odwoławczą;
- g) wymagania związane z realizacją projektu;
- h) wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

§ 4

Prawne i programowe ramy konkursu

1. Prawne i programowe ramy niniejszego konkursu określone są w szczególności przez:
 - a) Umowę w sprawie Realizacji projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem” z dnia 20.01.2012 r. pomiędzy Biurem do Spraw Zagranicznych Programów Pomocy w Ochronie Zdrowia a Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie,
 - b) Umowę w sprawie Projektu KIK/58 „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”, realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie z dnia 21.12.2011 r. pomiędzy Rzeczpospolitą Polską reprezentowaną przez Ministra Rozwoju Regionalnego działającego jako Krajowa Instytucja Koordynująca (KIK) a Szwajcarską Radą Federalną, reprezentowaną przez Szwajcarską Agencję ds. Rozwoju i Współpracy,
 - c) Memorandum of Understanding (MoU), podpisane przez Szwajcarię i Unię Europejską w dniu 26 lutego 2006 roku, które określa sposób podziału środków oraz obszary tematyczne szwajcarskiej pomocy finansowej dla rozszerzenia UE skierowanej do 10 nowych krajów członkowskich, które przystąpiły do Wspólnoty 1 maja 2004 roku,
 - d) Umowę ramową pomiędzy Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Szwajcarską Radą Federalną o wdrażaniu Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie rozszerzonej Unii Europejskiej z dnia 20 grudnia 2007 r., wraz z załącznikami i aneksami.
 - e) Szwajcarsko-Polski Program Współpracy (SPPW) – System zarządzania i wdrażania w Polsce zatwierdzony przez Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu 30 czerwca 2008 r., z późn. zm.,
 - f) Ustawę z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.),
 - g) Ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 175 poz. 1362 ze zm.),
 - h) Ustawę z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 ze zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych na podstawie ww. ustawy,
 - i) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157. poz. 1240 ze zm.),

- j) Ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1590 ze zm.),
 - k) Uchwałę nr 956/09 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie przygotowania i przystąpienia do realizacji projektu w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie rozszerzonej Unii Europejskiej w obszarze tematycznym Ochrona zdrowia, cel II Poprawa usług podstawowej opieki zdrowotnej i usług opieki społecznej na peryferyjnych i marginalizowanych terenach objętych koncentracją geograficzną z preferencją dla wielosektorowego podejścia programowego, z późn. zm.,
2. Do realizacji Projektu ma zastosowanie „Wykaz kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją projektów wdrażanych w ramach projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy”, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
3. Wytyczne w sprawie kwalifikowalności podatku VAT dostępne na stronie internetowej: <http://www.bpz.gov.pl/html/ramaspw.htm>

§ 5

Definicje pojęć użytych w Regulaminie

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Instytucji Pośredniczącej (IP) – należy przez to rozumieć Biuro do Spraw Zagranicznych Programów Pomocy w Ochronie Zdrowia, która wykonuje zadania powierzone jej przez Krajową Instytucję Koordynującą (KIK) lub działa w jej imieniu wobec Instytucji Realizującej (IR),
2. Instytucji Realizującej (IR) – należy przez to rozumieć organizatora niniejszego konkursu Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków,
3. Krajowej Instytucji Koordynującej (KIK) – należy przez to rozumieć Ministerstwo Rozwoju Regionalnego,
4. Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do ubiegania się o przyznanie dofinansowania w ramach projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem” realizowanego w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy,
5. Beneficjencie – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie realizowanym na podstawie niniejszego Regulaminu oraz pozostającego stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Instytucją Realizującą,
6. Projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zamierzone do realizacji przez Wnioskodawcę, odnośnie którego składa on wniosek o dofinansowanie wraz z załączoną dokumentacją,
7. Liście rankingowej – należy przez to rozumieć listę projektów wraz z liczbą uzyskanych punktów po ocenie merytoryczno-finansowej,

8. SPPW – należy przez to rozumieć Szwajcarsko-Polski Program Współpracy,
9. Organie Prowadzącym - należy przez to rozumieć instytucję publiczną lub non-profit prowadzącą dom pomocy społecznej i/lub placówkę opiekuńczo-wychowawczą działającą w trybie całodobowym, znajdującą się w wykazie wojewody.
10. JOPS – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne pomocy społecznej - domy pomocy społecznej lub placówki opiekuńczo-wychowawcze działające w trybie całodobowym,
11. Dniach roboczych – należy przez to rozumieć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
12. Alokacji – należy przez to rozumieć łączną kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu,
13. KOP – należy przez to rozumieć Komisję Oceny Projektów powołaną przez Instytucję Realizującą do oceny finansowo-merytorycznej projektów, które przeszły pozytywną weryfikację pod względem formalnym, zgłoszonych w ramach Celu II zgodnie z kryteriami merytorycznymi określonymi w systemie zarządzania i wdrażania projektu *Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem* realizowanego w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. Komisja działa zgodnie z Regulaminem prac KOP,
14. MaKS – należy przez to rozumieć Małopolski Komitet Sterujący powołany przez Instytucję Realizującą, działający jako organ kolegialny, będący ciałem decyzyjnym w procesie wyboru do dofinansowania projektów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy w projekcie „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem” w komponentach I i II. Szczegółowy tryb funkcjonowania i organizację pracy Małopolskiego Komitetu Sterującego określa Regulamin Małopolskiego Komitetu Sterującego,
15. Zasadzie konkurencyjności – należy przez to rozumieć zobowiązanie do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi, zaleceniami i procedurami przewidzianymi w ramach Programu oraz w umowie o dofinansowanie projektu.

§ 6

Terminy

1. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują następujące zasady:
 - a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;
 - b) termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było w ostatnim dniu miesiąca;
 - c) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło;

- d) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego.
2. W sprawach nieuregulowanych odrębnie w niniejszym Regulaminie w zakresie terminów zastosowanie znajdują przepisy art. 110 – art. 116 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 ze zm.).

Rozdział II

Informacje o konkursie i projekcie

§ 7

Cel i charakter konkursu

1. Celem konkursu jest wybór projektów, które uzyskają dofinansowanie w ramach projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”.

§ 8

Informacje o projekcie

„Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”

1. W dniu 21 grudnia 2011 r. Ministerstwo Rozwoju Regionalnego działając jako Krajowa Instytucja Koordynująca dla SPPW zawarła ze Szwajcarską Agencją ds. Rozwoju i Współpracy Umowę w Sprawie Projektu, która przyznała dofinansowanie na rzecz projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”. Umowa ta stanowi podstawę do zawartej umowy pomiędzy Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie, działającym jako Instytucja Realizująca, a Biurem ds. Zagranicznych Programów Pomocy w Ochronie Zdrowia, działającym jako Instytucja Pośrednicząca, w sprawie realizacji projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem” w ramach SPPW. Obszar tematyczny: Ochrona zdrowia, Cel II: Poprawa usług podstawowej opieki zdrowotnej i usług opieki społecznej na peryferyjnych i zmarginalizowanych terenach obszarów objętych koncentracją geograficzną (województwa: lubelskie, podkarpackie, świętokrzyskie, małopolskie), z preferencją dla wielosektorowego podejścia programowego.

Celem strategicznym projektu jest zwiększenie dostępu mieszkańców Małopolski do usług opieki społecznej poprzez waloryzację bazy infrastrukturalnej domów pomocy społecznej i placówek opiekuńczo-wychowawczych, wyposażenie tych jednostek w sprzęt oraz profesjonalizację usług personelu. Realizacja celu strategicznego pozwoli na redukcję różnic społeczno-gospodarczych w obszarze opieki zdrowotnej i usług społecznych pomiędzy Małopolską a innymi regionami państw członkowskich UE poprzez podniesienie stopnia bezpieczeństwa technicznego i bytowego klientów małopolskich jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz profesjonalizację zatrudnionej tu kadry.

2. Grupą docelową projektu są instytucje publiczne lub non-profit prowadzące domy pomocy społecznej i/lub placówki opiekuńczo-wychowawcze na terenie województwa małopolskiego, działające w trybie całodobowym.

3. Zakres wsparcia realizowanego w ramach Obszaru tematycznego: Ochrona Zdrowia, Cel II, który stanowi przedmiot niniejszego konkursu projektu obejmie łącznie:

- pierwszy komponent - poprawa infrastruktury domów pomocy społecznej i/lub placówek opiekuńczo-wychowawczych poprzez realizację programów naprawczych, w tym inwestycji i/lub przebudowy/rozbudowy/modernizacji, także zadań związanych z zakupem niezbędnego wyposażenia i sprzętu i/lub ich renowacji. Podstawowym celem tego komponentu jest poprawa jakości usług świadczonych mieszkańcom domów pomocy społecznej i/lub placówek opiekuńczo-wychowawczych i/lub rozszerzenie wachlarza świadczonych usług.
- drugi komponent - podnoszenie kwalifikacji personelu domów pomocy społecznej i/lub placówek opiekuńczo-wychowawczych, głównie pracującego bezpośrednio z ich mieszkańcami.

§ 9

Instytucja Organizująca Konkurs

1. Instytucją organizującą konkurs jest Instytucja Realizująca.
2. Wszystkich informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udziela dział ds. realizacji projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem” z siedzibą w Krakowie przy ulicy ul. J. Lea 112 pok. 15, 16 III piętro, w dni robocze w godzinach 8.00 – 16.00. Informacje można także uzyskać telefonicznie pod numerami: tel.(+48) 12 639 14 79, 12 639 17 01, fax. (+48) 12 422 06 36 wew. 44.
3. Bieżące informacje o projekcie publikowane są na stronie IR: www.rops.krakow.pl

§ 10

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się instytucje publiczne lub/i organizacje non-profit (tj. organizacje nie działające w celu osiągnięcia zysku) prowadzące domy pomocy społecznej (w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tekst jednolity Dz.U.2009, Nr 175, poz.1362) i/lub placówki opiekuńczo-wychowawcze działające w trybie całodobowym (w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Dz.U.2011 Nr 149, poz.877 z zm.) na terenie województwa małopolskiego.
2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty wyłączone na podstawie art.207 ustawy o finansach publicznych.

§ 11

Źródło i kwota dofinansowania

1. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku konkursu uzyskają dofinansowanie w formie bezzwrotnej pomocy zagranicznej przyznanej przez Szwajcarię Polsce w ramach **Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy**.
2. Łączna kwota środków z SPPW przeznaczona na dofinansowanie w ramach konkursu wynosi 17 407 242,44 złotych¹.

§ 12

Formy i zasady dofinansowania projektów wybranych w konkursie

1. Środki na realizację projektu przekazywane są w formie pomocy bezzwrotnej w postaci zaliczki oraz płatności końcowej refundacyjnej na zasadach określonych we wzorze umowy o dofinansowanie projektów stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Płatność końcowa w wysokości 5% dofinansowania zostanie wypłacona po akceptacji ostatniego Wniosku o płatność wraz z ostatnim Raportem okresowym z realizacji Projektu, Raportu z zakończenia Projektu i Końcowego Raportu finansowego.
3. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się na podstawie wniosków o płatność wraz z raportami okresowymi oraz zestawień poniesionych wydatków oraz kserokopii dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków stanowiących załączniki do wniosku o płatność, a także raportów rocznego i końcowego.
4. Szczegółowe zasady finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczania poniesionych wydatków, określa umowa o dofinansowanie projektu, sporządzona zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział III

Zakres konkursu i wymagania konkursowe

§ 13

Termin konkursu i jego ogłoszenie

1. Konkurs trwa w terminie od 05.06.2012 r. do 03.09.2012 r. do godz. 16.00.
2. Ogłoszenie o konkursie oraz niniejszy Regulamin, który stanowi jego integralną część publikowane są w Internecie pod adresem www.rops.krakow.pl
3. Informacja o ogłoszeniu konkursu publikowana jest w dzienniku o zasięgu regionalnym.

¹Kwota ta stanowi równowartość 4 804 914 CHF, w przeliczeniu na PLN, przy uwzględnieniu kursu kupna CHF obowiązującego w NBP w dniu wszczęcia naboru wniosków o dofinansowanie przez Instytucję Realizującą.

§ 14

Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

1. Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest do korzystania z wzoru wniosku stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu wraz ze wszystkimi załącznikami oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski o dofinansowanie wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
3. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.
4. Wniosek o dofinansowanie musi obejmować tylko jeden DPS lub POW.
5. Każdy Wnioskodawca uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie może złożyć maksymalnie 2 wnioski o dofinansowanie dwóch DPS lub POW. W przypadku złożenia 2 wniosków o dofinansowanie przez jednego Wnioskodawcę każdy z wniosków musi dotyczyć innego DPS/POW.
6. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż 2 wniosków o dofinansowanie, wszystkie wnioski zostaną odrzucone.
7. W przypadku składania przez Wnioskodawcę dwóch wniosków o dofinansowanie, każdy z projektów ujętych we wnioskach musi nosić inny tytuł.

§ 15

Miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie

1. Wnioskodawca uprawniony jest do złożenia wypełnionego wniosku o dofinansowanie wraz z pełną dokumentacją projektu w terminie określonym w § 13 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
2. Formularze wniosku o dofinansowanie wraz z pełną dokumentacją projektu przyjmowane są przez sekretariat Instytucji Realizującej pod adresem: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków. W każdym przypadku, także w przypadku wniosków wysyłanych pocztą, o przyjęciu dokumentów decyduje data i godzina wpływu do Instytucji Realizującej.
3. Formularz wniosku o dofinansowanie wraz z pełną dokumentacją projektu, który nie został złożony w terminie o którym mowa w § 13 ust.1 nie będzie podlegać rejestracji.
4. Lista wniosków o dofinansowanie, które złożone zostały przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, opublikowana zostanie w Internecie na stronie www.sppw.rops.krakow.pl

§ 16

Sposób i forma złożenia wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek powinien być kompletny, posiadać wszystkie ponumerowane strony i wymagane załączniki (również ponumerowane). Wniosek powinien być dostarczony w formie zwartej, tworząc odrębny, kompletny dokument. Załączniki należy oddzielić

od siebie stronami zawierającymi numer i tytuł załącznika zgodnie z listą załączników we wniosku o dofinansowanie.

2. Każda strona wniosku o dofinansowanie projektu powinna zostać parafowana (oprócz ostatniej, na której wszystkie osoby określone w Części C punkt 5 wniosku składają podpis) przez jedną z osób podanych w Części C punkt 5 wniosku.
3. Wszystkie podpisy i parafki dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem innym niż czarny.
4. Wniosek wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami powinien zostać złożony w dwóch egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub dwa oryginały) oraz w wersji elektronicznej - zarówno w postaci pierwotnych plików DOC i XLS, jak i wygenerowanych z nich plików PDF, na płycie CD lub DVD. Forma papierowa i elektroniczna wniosku wraz ze wszystkimi załącznikami muszą być tożsame. W przypadku stwierdzenia, że liczba stron we wniosku i załącznikach w wersji elektronicznej (DOC, XLS, PDF) i drukowanej nie są tożsame, wniosek będzie oceniany na podstawie dokumentów drukowanych w formacie PDF, a Wnioskodawca zostanie wezwany do przedłożenia wersji elektronicznej zgodnej z wersją papierową.
5. Na wersji papierowej wniosku nie należy nanosić poprawek ręcznie, gdyż spowoduje to rozbieżność z wersją elektroniczną. Tym samym wniosek przestanie spełniać wymóg tożsamości obu wersji.
6. Wnioskodawca powinien się upewnić, że dane są prawidłowo zapisane na nośniku elektronicznym, a nośnik nie uległ uszkodzeniu. W przypadku, gdy nie będzie można odczytać elektronicznej wersji wniosku, Wnioskodawca zostanie o tym niezwłocznie poinformowany i wezwany do dostarczenia w ciągu 7 dni dającej się odczytać wersji elektronicznej wniosku na płycie CD lub DVD.
7. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w kopercie lub innym opakowaniu.
8. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić następujące informacje:
 - Nazwa Wnioskodawcy i adres,
 - Tytuł projektu,
 - Konkurs nr 1/2012 w ramach Projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”.
9. Wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek o dofinansowanie w trakcie trwania naboru wniosków oraz procedury ich oceny. Wycofanie projektu oraz odbiór dokumentacji odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy. IR zwraca Wnioskodawcy oryginał złożonego wniosku wraz z załącznikami, czemu towarzyszy sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego. Kopia zarejestrowanego wniosku wraz z załącznikami pozostaje w siedzibie IR.

§ 17

Zakres przedmiotowy konkursu

1. Projekt składany w ramach konkursu winien być zgodny z zapisami dla Obszaru Priorytetowego 4 Rozwój społeczny i zasobów ludzkich, Obszar tematyczny: Ochrona zdrowia, Cel 2: „Poprawa usług podstawowej opieki zdrowotnej i usług opieki społecznej

na peryferyjnych i zmarginalizowanych terenach obszarów objętych koncentracją geograficzną, z preferencją dla wielosektorowego podejścia”, w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, oraz zgodny z założeniami projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem” zawartymi w dokumentacji konkursowej.

2. W ramach konkursu dofinansowane będą projekty mające na celu wspieranie małopolskich domów pomocy społecznej i/lub placówek opiekuńczo-wychowawczych działających w trybie całodobowym i ich personelu.
3. W ramach konkursu nabór dotyczy wniosków o dofinansowanie DPS/POW w zakresie projektów zawierających łącznie komponent inwestycyjny (Komponent I) oraz komponent szkoleniowy (Komponent II). Co do zasady komponenty inwestycyjne i szkoleniowe powinny być ze sobą powiązane. Brak powiązań pomiędzy częścią inwestycyjną, a częścią szkoleniową projektu nie wyklucza Wnioskodawcy z dalszej oceny, niemniej jednak preferowane są projekty, w których występują powiązania pomiędzy komponentami.
4. Komponenty szkoleniowe realizowane będą na podstawie zlecenia udzielonego przez Beneficjentów wykonawcom wyłonionym w procedurze zamówień publicznych lub zgodnie z zasadą konkurencyjności.
5. W ramach komponentu II mogą być organizowane szkolenia i kursy dla personelu jednostek organizacyjnych pomocy społecznej głównie pracującego bezpośrednio z ich mieszkańcami a także kadry administracyjnej. Zakres tematyczny szkoleń w ramach programu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem” obejmuje m.in. następujące zagadnienia: praca z osobami starszymi, praca z osobami niepełnosprawnymi, praca z trudną młodzieżą, walka ze stresem, pierwsza pomoc przedmedyczna, techniki komunikowania z grupą docelową, nowoczesne formy terapii zajęciowej. Natomiast zakres tematyczny studiów podyplomowych obejmuje m.in. kierunki: praca socjalna, zarządzanie jednostkami pomocy społecznej.

§ 18

Wymagania odnośnie czasu realizacji projektu

1. Okres realizacji projektu dofinansowanego w ramach SPPW nie powinien przekraczać 24 miesięcy od planowanej daty jego rozpoczęcia, przy czym w każdym przypadku nie może przekroczyć daty 31.12.2014 r. Za datę rozpoczęcia realizacji projektu rozumie się datę rozpoczęcia działań wykazanych w Budżecie i harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do wzoru wniosku aplikacyjnego (zestawienie tabelaryczne).
2. Realizacja projektu musi się rozpocząć w terminie do 3 miesięcy od terminu rozpoczęcia realizacji Projektu wskazanego w Umowie o dofinansowanie – w przypadku nierozpoczęcia realizacji projektu w podanym okresie umowa o dofinansowanie może zostać rozwiązana.
3. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić proces oceny formalnej, finansowo-merytorycznej, rekomendowania/opiniowania wyboru projektów do dofinansowania oraz czas niezbędny na podpisanie umowy z Instytucją Realizującą który

wynosi łącznie około 100 (w uzasadnionych przypadkach 120 lub więcej) dni kalendarzowych od daty zamknięcia naboru wniosków.

4. Zakończenie projektu jest rozumiane jako data podpisania przez Beneficjenta protokołu odbioru końcowego lub innego równoważnego dokumentu dotyczącego ostatniego z zadań (usług, dostaw, robót budowlanych) realizowanych w ramach projektu.

§ 19

Wymagania odnośnie finansowania projektu

1. Minimalna kwota dofinansowania dla pojedynczego projektu wynosi: 1 000 000 złotych (słownie złotych: jeden milion 00/100).
2. Maksymalna kwota dofinansowania dla pojedynczego projektu wynosi: 3 000 000 złotych (słownie złotych: trzy miliony 00/100).
3. W przypadku złożenia 2 wniosków o dofinansowanie przez jednego Wnioskodawcę maksymalna łączna kwota dofinansowania na dwa wnioski wynosi 5 000 000 złotych (słownie złotych: pięć milionów 00/100), z zastrzeżeniem ust. 1 i ust.2.
4. Wkład własny Wnioskodawcy musi wynosić co najmniej 15 % kosztów kwalifikowanych.

§ 20

Poziom dofinansowania projektu

1. Poziom dofinansowania projektu z funduszy SPPW w ramach konkursu wynosi do 85% całkowitych kosztów kwalifikowanych Projektu w przypadku, gdy 15% lub więcej całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu będzie współfinansowane ze środków budżetowych przyznanych przez władze krajowe, regionalne lub lokalne i/lub organizacji non-profit. W pozostałych przypadkach poziom dofinansowania projektów wynosi do 60 % całkowitych kosztów kwalifikowanych Projektu.
2. Poziom współfinansowania projektu przez Beneficjentów w ramach konkursu wynosi minimum 15% całkowitych kosztów kwalifikowanych Projektu, w przypadku gdy współfinansowanie będzie ze środków budżetowych przyznanych przez władze krajowe, regionalne lub lokalne i/lub organizacji non-profit. W pozostałych przypadkach poziom współfinansowania projektu wynosi minimum 40% całkowitych kosztów kwalifikowanych Projektu.
3. Poziom dofinansowania projektu w przypadku projektu objętego pomocą publiczną określony jest zgodnie z właściwymi przepisami prawa Unijnego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia, z zastrzeżeniem ust. 1.

§ 21

Kwalifikowalność wydatków

1. Podmiot realizujący projekt kwalifikuje i rozlicza wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami określonymi w „Wykazie kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją projektów wdrażanych w ramach projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem” realizowanego przez ROPS w Krakowie w ramach SPPW” stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu Konkursu oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania pomocy publicznej, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia, w przypadku projektów objętych tą pomocą.
2. W przypadku gdy dofinansowanie Projektu nie stanowi pomocy publicznej kwalifikowalność wydatków może rozpocząć się z dniem podpisania umowy o dofinansowanie Projektu między Beneficjentem a Instytucją Realizującą i trwać do dnia zakończenia projektu, nie dłużej niż do dnia określonego w § 18 ust. 1.

Rozdział IV

Procedura oceny projektów w ramach konkursu

§ 22

Kryteria i sposób oceny wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków o dofinansowanie składa się z następujących etapów: oceny formalnej i oceny finansowo-merytorycznej.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu poprawności wniosku oraz załączników pod kątem zgodności z wymogami formalnymi zawartymi w Załączniku Nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocena finansowo-merytoryczna polega na sprawdzeniu opracowanej przez Wnioskodawcę dokumentacji pod kątem stopnia spełniania kryteriów merytorycznych zawartych w Załączniku Nr 6 do niniejszego Regulaminu oraz kryterium trwałości i wykonalności finansowej przedsięwzięcia.

Kryterium trwałości i wykonalności finansowej przedsięwzięcia obejmuje:

- 1) ustalenie czy wkład SPPW jest niezbędny dla zrealizowania inwestycji - weryfikowany będzie poziom wskaźników rentowności inwestycji takich jak: finansowa bieżąca wartość netto (FNPV/C), finansowa stopa zwrotu (FRR/C) oraz wskaźnik korzyści/kosztów inwestycji (B/C –C);
- 2) określenie właściwego wkładu z funduszy - sprawdzeniu będzie podlegać poprawność obliczenia wskaźnika luki finansowej, będącego podstawą wyliczenia wkładu SPPW dla projektów generujących dochód netto i niepodlegających zasadom pomocy publicznej;
- 3) weryfikację trwałości finansowej projektu - sprawdzeniu będzie podlegać skumulowane saldo przepływów pieniężnych w okresie realizacji i eksploatacji inwestycji.

4. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Realizująca może przedłużyć terminy przewidziane w niniejszym Regulaminie na poszczególne etapy oceny w toku procedury wyboru projektów. Informacja o przedłużeniu terminu opublikowana będzie w Internecie na stronie ROPS w Krakowie oraz stronie www projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”.

§ 23

Ocena formalna wniosków

1. Ocena formalna wniosków wraz z załącznikami przeprowadzona będzie w terminie do 30 dni od daty zakończenia naboru wniosków.
2. Oceny formalnej dokonywać będzie dwóch pracowników IR.
3. Po zakończeniu etapu oceny formalnej Wnioskodawca otrzyma pisemną informację o wynikach oceny formalnej projektu.
4. Informacja zbiorcza o wynikach oceny formalnej wszystkich wniosków zostanie umieszczona na stronie internetowej IR oraz stronie www.sppw.rops.krakow.pl
5. Wnioskodawca, którego projekt został odrzucony, uprawniony jest do złożenia protestu w trybie przewidzianym w Rozdziale V niniejszego Regulaminu.
6. Projekty, które pozytywnie przejdą etap oceny formalnej zostaną przekazywane do oceny finansowo-merytorycznej.

§ 24

Korekta drobnych błędów i uchybień podczas oceny formalnej

1. Jeżeli w toku oceny formalnej stwierdzone zostanie, że formularz wniosku o dofinansowanie lub załączona do niego dokumentacja zawiera drobne błędy lub uchybienia Instytucja Realizująca wzywa Wnioskodawcę do ich korekty lub do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
2. Poprzez drobne błędy i uchybienia rozumie się:
 - oczywiste omyłki pisarskie, polegające w szczególności na widocznym i niezamierzonym użyciu jednej lub więcej liter lub cyfr albo jednego lub więcej wyrazów, użyciu widocznie mylnej pisowni, widocznym i niezamierzonym opuszczeniu jednego lub więcej wyrazów;
 - oczywiste omyłki rachunkowe, czyli błędy popełnione przy obliczaniu wartości występujących we wniosku o dofinansowanie lub w załączonej do niego dokumentacji i polegające na otrzymaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego;
 - brak wymaganych paraf, podpisów i pieczętek na wniosku o dofinansowanie albo na załączonej do niego dokumentacji.
3. W toku procedury wyboru projektów, w trakcie oceny formalnej, na wniosek Instytucji Realizującej, Wnioskodawca będzie miał możliwość korekty formularza wniosku o dofinansowanie lub załączonej do niego dokumentacji zgodnie z zapisami ust.4.

4. Korekcie mogą podlegać jedynie elementy wskazane do poprawy przez Instytucję Realizującą. Wnioskodawca może poprawić dodatkowe błędy i uchybienia nie wskazane przez IR, pod warunkiem, że są one konsekwencją naniesienia poprawek wskazanych przez IR a Wnioskodawca przedstawi w tym zakresie wyjaśnienia na piśmie.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać korekty lub przedłożyć dodatkowe wyjaśnienia w terminie wyznaczonym w wezwaniu przez IR, jednakże nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od momentu otrzymania wezwania bez możliwości wydłużenia terminu.
6. Poprawione dokumenty dostarczane są w 2 egzemplarzach wraz z pismem przewodnim zawierającym opis wprowadzonych zmian oraz ewentualne dodatkowe wyjaśnienia. Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania poprawionej wersji elektronicznej wniosku aplikacyjnego.
7. Projekt podlegać będzie odrzuceniu, jeżeli dopuszczalna korekta:
 - a) nie zostanie złożona,
 - b) nie zostanie złożona zgodnie z zapisami określonymi w ust. 4-7,
 - c) pomimo korekty formularz wniosku o dofinansowanie lub załączona do niego dokumentacja zawierać będzie błędy lub uchybienia, lub jeżeli dodatkowe wyjaśnienia na piśmie okażą się niewystarczające.

§ 25

Uzupełnienie

1. W przypadku, gdy formularz wniosku o dofinansowanie lub załączona do niego dokumentacja wymaga uzupełnienia lub poprawy w zakresie nie objętym korektą, o której mowa w § 24, Instytucja Realizująca wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy formularza wniosku o dofinansowanie lub załączonej do niego dokumentacji lub do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
2. Uzupełnieniu, o którym mowa w ust.1 nie podlegają kwestie dot. realizacji przez projekt warunków wstępnych, a to: uprawnień Wnioskodawcy do udziału w konkursie i kwalifikowalności projektu, przekroczenia minimalnego/maksymalnego dopuszczalnego poziomu dofinansowania, zabezpieczenia wkładu własnego w odpowiedniej proporcji wydatków kwalifikowanych określonej dokumentacją konkursową.
3. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub załączonej do niego dokumentacji możliwe jest:
 - a) jednokrotnie w trakcie oceny formalnej,
 - b) jednokrotnie w trakcie oceny finansowo-merytorycznej w przypadku sytuacji opisanej w § 26 ust.9.
4. Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do uzupełnienia przez Instytucję Realizującą, chyba, że wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian (w szczególności w przypadku tabel finansowych). W takich przypadkach należy wprowadzić dodatkowe zmiany do formularza wniosku

- o dofinansowanie oraz załączonej do niego dokumentacji, jak również przekazać na piśmie informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian do Instytucji Realizującej.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć ponownie uzupełniony lub poprawiony formularz wniosku o dofinansowanie lub załączoną do niego dokumentację, w terminie wyznaczonym w wezwaniu przez Instytucję Realizującą, jednakże nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od momentu otrzymania wezwania.
 6. Uzupełnione dokumenty dostarczane są w całości (nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron formularza wniosku) w 2 egzemplarzach wraz z pismem przewodnim zawierającym opis i zakres wprowadzonych zmian oraz ewentualne dodatkowe wyjaśnienia. Ponadto formularz wniosku przekazywany jest w wersji elektronicznej (pliki DOC, XLS i PDF nagrane na CD lub DVD).
 7. Projekt podlegać będzie odrzuceniu jeżeli dopuszczalne uzupełnienia formularza wniosku o dofinansowanie lub załączonej do niego dokumentacji, jak również dodatkowe wyjaśnienia:
 - a) nie zostaną złożone w terminie określonym w ust. 5;
 - b) pomimo uzupełnienia, formularz wniosku o dofinansowanie lub załączona do niego dokumentacja nadal zawierać będzie błędy lub uchybienia lub jeżeli dodatkowe wyjaśnienia na piśmie okażą się niewystarczające;
 - c) uzupełnienia polegać będą na wprowadzeniu zmian w formularzu wniosku o dofinansowanie lub załączonej do niego dokumentacji bez przedstawienia dodatkowych wyjaśnień w tym zakresie, stosownie do brzmienia ust. 4.

§ 26

Ocena finansowo-merytoryczna wniosku

1. Dokonanie oceny finansowo-merytorycznej wniosku aplikacyjnego, jest zadaniem Komisji Oceny Projektów,
2. Ocena finansowo-merytoryczna wniosku zostanie przeprowadzona przez czterech ekspertów: dwóch z zakresu finansowego (ocena finansowa) i dwóch z zakresu merytorycznego (ocena merytoryczna).
3. Ocena finansowo-merytoryczna zostanie dokonana w terminie do 30 dni od daty zakończenia etapu oceny formalnej.
4. Ocena finansowa dokonywana jest na zasadzie „spełnia”, „nie spełnia” w odniesieniu do kryterium wykonalności i trwałości finansowej przedsięwzięcia opisanego w § 22 ust. 3 niniejszego Regulaminu. W odniesieniu do listy kryteriów zamieszczonych w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu, ocena finansowa ma charakter punktowy i wymaga pisemnego uzasadnienia. Warunkiem pozytywnego przejścia oceny finansowej jest uzyskanie wskazania „spełnia” od obu ekspertów oceniających. Dla pozytywnego przejścia oceny finansowej nie ma znaczenia punktacja przyznana w odniesieniu do kryteriów zamieszczonych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

5. Ocena merytoryczna jest oceną punktową wymagającą pisemnego uzasadnienia, przeprowadzaną na podstawie listy kryteriów zamieszczonych w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.
6. Eksperti dokonują oceny finansowo – merytorycznej w sposób niezależny.
7. Ostateczna ocena finansowo–merytoryczna stanowi średnią ocen przyznanych przez dwie pary oceniających tj. przez 2 ekspertów z zakresu finansowego i 2 ekspertów z zakresu merytorycznego. Oceny przeprowadzone w ramach każdej w dwóch ww par podlegają arytmetycznemu uśrednieniu. Średnia arytmetyczna przedstawiana jest w postaci liczb ułamkowych (z jednym miejscem po przecinku). Warunkiem pozytywnego przejścia oceny finansowo – merytorycznej jest spełnienie kryterium wykonalności i trwałości finansowej, uzyskanie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania na etapie oceny finansowo - merytorycznej, oraz co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania w ramach każdej grupy kryteriów wyszczególnionych w Kryteriach oceny merytorycznej stanowiących Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku uzyskania w ramach oceny ostatecznej niższej liczby punktów niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania lub mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania w co najmniej jednej z poszczególnych grup kryteriów wniosek podlega odrzuceniu.
9. Podczas oceny finansowo-merytorycznej IR na wniosek eksperta może skierować do Wnioskodawcy pismo o złożenie wyjaśnień/uzupełnień, wyznaczając termin nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia odebrania zawiadomienia. Ocena dokonywana jest po otrzymaniu wyjaśnień.
10. Na etapie oceny finansowo-merytorycznej, w przypadku braku możliwości jej pełnego dokonania lub stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub / i załącznikach do wniosku, które nie zostały zidentyfikowane na etapie weryfikacji formalnej, Komisja Oceny Projektów może skierować do IR informację o konieczności dokonania ponownej weryfikacji formalnej. Wówczas ocena merytoryczna dokonana będzie po uzupełnieniu braków formalnych przez Wnioskodawcę.
11. Wnioskodawca, którego projekt został odrzucony, uprawniony jest do złożenia protestu w trybie przewidzianym w Rozdziale V niniejszego Regulaminu.
12. Lista wniosków z informacją o liczbie punktów uzyskanych w toku oceny finansowo-merytorycznej, a także z informacją o jej pozytywnym/negatywnym wyniku dla każdego wniosku, zostanie przekazana do MaKS.

§ 27

Wybór projektów do dofinansowania przez MaKS

1. Decyzja o wyborze Projektów do dofinansowania podejmowana jest przez MaKS.
2. Przedmiotem obrad MaKS są zbiorcze listy rankingowe Projektów sporządzone na podstawie raportów z posiedzeń KOP, które w wyniku oceny KOP uzyskały co najmniej 60% możliwej do uzyskania liczby punktów oraz co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania w ramach każdej grupy kryteriów.

3. MaKS dysponuje prawem do skierowania danego projektu do ponownej oceny przez Komisję Oceny Projektów. Ponowna ocena Komisji przeprowadzona przez innych członków Komisji jest wiążąca.
4. MaKS na podstawie listy wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, zawierającej wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę finansowo-merytoryczną (będącą wynikiem oceny KOP) dokonuje oceny i wyboru projektów do dofinansowania. Komitet dokonując oceny bierze pod uwagę stopień spełnienia przez dany projekt kryteriów oceny merytorycznej stanowiących załącznik nr 6 do Regulaminu.
5. MaKS tworzy Listę rankingową wniosków o dofinansowanie realizacji projektów i Listę rezerwową wniosków o dofinansowanie realizacji projektów. Kolejność zamieszczonych na listach projektów jest uwarunkowana sumą uzyskanych punktów z prac KOP. W sytuacji równej liczby punktów przyznanej przez KOP danym projektom zadaniem Komitetu Sterującego jest ustalenie kolejności tych projektów na liście rankingowej.
6. Utworzenie przez MaKS listy rankingowej wniosków o dofinansowanie na podstawie listy wniosków, które uzyskały pozytywny wynik oceny finansowo-merytorycznej oraz jej podział na listę wniosków przeznaczonych do dofinansowania oraz listę wniosków rezerwowych zostanie przeprowadzone w terminie nie dłuższym niż 21 dni od momentu zakończenia oceny finansowo-merytorycznej. Ranking powstanie poprzez uszeregowanie wniosków od tego, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, do tego, który otrzymał najniższą liczbę punktów.
7. Wskazany w ust.6 termin może ulec wydłużeniu przez dyrektora IR w przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności uniemożliwiających odbycie posiedzenia MaKS w terminie regulaminowym.
8. Na podstawie listy rankingowej MaKS tworzy w pierwszej kolejności listę obejmującą projekty, które uzyskały największą liczbę punktów oraz wyczerpują do 80% alokacji konkursu i są przeznaczone do dofinansowania. Pozostałe wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę finansowo-merytoryczną, tworzą listę wniosków rezerwowych.
9. 20% środków finansowych w ramach konkursu zostanie alokowane na utworzenie tzw. rezerwy na poczet procedury odwoławczej. W sytuacji, gdy odwołanie będzie skuteczne w odniesieniu do danego projektu, wówczas projekt ten zostanie, zgodnie z uzyskaną punktacją, wpisany na listę wniosków rezerwowych. Po zakończeniu procedury odwoławczej środki z rezerwy zostaną przyznane najlepszym projektom z listy wniosków rezerwowych, aż do wykorzystania ich puli, uzupełniając w ten sposób listę wniosków przeznaczonych do dofinansowania.
10. W sytuacji kiedy na ostatnim miejscu listy projektów przeznaczonych do dofinansowania, znajduje się projekt, którego wartość powoduje przekroczenie 80% środków alokacji konkursu, IR kieruje do Wnioskodawcy zapytanie o wyrażenie zgody na obniżenie dofinansowania do wartości nie powodującej przekroczenia 80% wartości alokacji przewidzianej na konkurs. W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania projekt ten jest umieszczany na liście rezerwowej, a lista rankingowa wniosków przeznaczonych do dofinansowania kończy się na wniosku poprzedzającym.

W tej sytuacji środki pozostałe z niewykorzystania 80% wartości alokacji konkursu zwiększają wartość środków rezerwy na poczet procedury odwoławczej.

11. W przypadku pojawienia się wolnych środków Instytucja Realizująca może podjąć decyzję o dofinansowaniu projektów znajdujących się na liście rezerwowej, zgodnie z ich kolejnością (pozycją) na liście rezerwowej.
12. IR może, za pisemną zgodą Wnioskodawcy, obniżyć poziom dofinansowania dla projektu znajdującego się na liście projektów przeznaczonych do dofinansowania lub liście rezerwowej.
13. W przypadku, kiedy na ostatnim miejscu listy rankingowej projektów mogących uzyskać dofinansowanie znajduje się kilka Projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów, MaKS dokonuje wyboru jednego z nich.
14. W przypadku, gdy kwota pozostała do alokacji jest niższa niż wnioskowana, a Wnioskodawca, którego projekt znajduje się na pierwszym miejscu listy wniosków rezerwowych nie wyrazi zgody na obniżenie poziomu dofinansowania, zapytanie kierowane jest przez IR do kolejnego Wnioskodawcy z listy wniosków rezerwowych.
15. W przypadku, kiedy projekt z listy rezerwowej może uzyskać dofinansowanie w niepełnej wysokości (z uwagi na wyczerpanie środków), do Wnioskodawcy może zostać skierowane przez IR zapytanie o wyrażenie zgody na niższe dofinansowanie.
16. MaKS przekazuje listę wniosków przeznaczonych do dofinansowania oraz listę wniosków rezerwowych Zarządowi Województwa Małopolskiego do zatwierdzenia.
17. Wnioskodawcy, którego projekt umieszczony został na liście wniosków rezerwowych, nie przysługuje prawo do złożenia protestu w trybie przewidzianym w Rozdziale V niniejszego Regulaminu.

§ 28

Potwierdzenie wyboru projektów do dofinansowania przez Zarząd Województwa Małopolskiego

1. Zarząd Województwa Małopolskiego w terminie nie dłuższym niż 14 dni od momentu otrzymania od MaKS listy wniosków przeznaczonych do dofinansowania zatwierdza w formie uchwały wybór projektów do dofinansowania znajdujących się na liście rankingowej.
2. Lista projektów przeznaczonych do dofinansowania zatwierdzona przez Zarząd Województwa Małopolskiego publikowana jest w Internecie na stronie IR oraz na stronie www.sppw.rops.krakow.pl.

§ 29

Zawarcie umowy o dofinansowanie

1. Umowa o dofinansowanie zawierana jest indywidualnie z każdym Wnioskodawcą, którego projekt wybrany został do dofinansowania, w terminie do 30 dni od momentu podjęcia przez Zarząd Województwa Małopolskiego uchwały o wyborze projektów do

- dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia przez Wnioskodawcę kompletu dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy.
2. W przypadku projektów, w stosunku do których Instytucja Realizująca dopuściła możliwość wyboru do dofinansowania na podstawie oceny dokumentacji bez prawomocnego pozwolenia na budowę/ważnego zgłoszenia robót budowlanych, podpisanie umowy o dofinansowanie następuje po przedłożeniu przez Wnioskodawcę prawomocnego pozwolenia na budowę/ważnego zgłoszenia robót budowlanych dotyczących realizacji inwestycji objętej projektem. Przedłożenie tych dokumentów musi nastąpić nie później niż 30 dni od momentu podjęcia przez Zarząd Województwa uchwały o wyborze projektów do dofinansowania.
 3. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dostarczy dokumentów, o których mowa w ust 1 i.2 IR może wystąpić o:
 - a) przedłużeniu terminu do przedstawienia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy,
 - b) zmianę uchwały o wyborze projektów do dofinansowania i usunięcie projektu z listy rankingowej do dofinansowania.

Rozdział V

Procedura odwoławcza

§ 30

Środki odwoławcze

1. W przypadku oceny formalnej i finansowo merytorycznej funkcjonuje jednoinstancyjna procedura odwoławcza. Organem odwoławczym jest Instytucja Realizująca.
2. Wnioskodawcy przysługuje protest do IR w przypadku negatywnej oceny formalnej lub negatywnej oceny finansowo-merytorycznej złożonego wniosku a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

§ 31

Protest.

I. Zakres podmiotowy i przedmiotowy

1. Protest może złożyć Wnioskodawca, którego projekt otrzymał ocenę negatywną, czyli:
 - a) w przypadku oceny formalnej - nie spełnił któregokolwiek z kryteriów przedmiotowej oceny,
 - b) w przypadku oceny finansowo-merytorycznej - nie spełnił kryterium trwałości i wykonalności finansowej przedsięwzięcia opisanego w § 22 ust. 3 niniejszego Regulaminu lub nie otrzymał minimum 60% punktów maksymalnej puli punktów możliwych do osiągnięcia lub co najmniej 50% punktów w co najmniej jednej z poszczególnych grup kryteriów oceny merytorycznej zgodnych z załącznikiem nr 6 do Regulaminu.

2. Protest powinien zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów dotyczących kryteriów oceny lub procedury dokonania oceny oraz ich czytelne i zwięzłe uzasadnienie, a także dane pozwalające na identyfikację wniosku oraz konkursu, w ramach którego został złożony. Do protestu można załączyć dokumentację mającą związek ze sprawą mogącą mieć wpływ na rozstrzygnięcie.
3. Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie i powinien odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku lub uwag dotyczących procedury oceny wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje nie wynikające z treści wniosku, a zawarte w proteście nie są brane pod uwagę przy jego rozpatrywaniu. Przedmiotem protestu nie może być wnioskowanie o przyznanie określonej punktacji, gdyż procedura protestu nie jest tożsama z ponowną oceną wniosku.

II. Sposób wniesienia protestu

1. Protest należy wnieść w formie pisemnej do Instytucji Realizującej na adres siedziby: ul. Piastowska 32, 30–070 Kraków,
 - osobiście na Dzienniku Podawczym (sekretariat) lub
 - nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.
2. **Protest należy wnieść w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji w sprawie oceny projektu (decyduje data wpływu Protestu do IR). Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach oceny oraz **potwierdzenia wpływu protestu na dziennik podawczy IR**. Przesłanie protestu jedynie przy pomocy faksu nie oznacza skutecznego złożenia protestu.

III. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, który został wniesiony:
 - **po terminie**
 - **do niewłaściwej instytucji,**
 - **protest, który:**
 - a) został wniesiony bez zachowania formy pisemnej;
 - b) został wniesiony jedynie za pośrednictwem faksu;
 - c) został wniesiony przez nieuprawniony podmiot tzn. nie będący Wnioskodawcą, którego wniosek o dofinansowanie podlegał ocenie i którego wniesiony protest dotyczy, z uwzględnieniem jednak sposobu reprezentacji określonego podmiotu będącego Wnioskodawcą. Oznacza to, iż w przypadku gdy protest jest podpisany przez osobę/osoby inną/e niż wykazana/e w części C pkt. 5 wniosku, którego środek odwoławczy dotyczy, do protestu musi zostać załączony dokument pozwalający na stwierdzenie uprawnienia do wniesienia protestu w imieniu Wnioskodawcy (np. odpis z właściwego rejestru, ważne pełnomocnictwo). W przypadku nie dołączenia odpowiedniego dokumentu protest zostaje bez rozpatrzenia.

Jednocześnie podpis/y złożony/e pod środkiem odwoławczym musi/szą dawać podstawę do weryfikacji, iż został/y złożony/e przez osobę/y uprawnioną/e – tj. musi/szą być to podpis/y czytelny/e lub podpis/y z pieczęcią imienną. Podpisanie środka odwoławczego w sposób niezgodny z ww. regułami stanowi podstawę pozostawienia go bez rozpatrzenia;

- d) został wniesiony od wyników oceny powtórnie przeprowadzonej w wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego.

IV. Rozpatrzenie protestu

1. Protest jest rozpatrywany przez IR w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
2. W wyniku rozpatrzenia protestu IR może:
 - a) uwzględnić protest – jeżeli na podstawie zebranych informacji i dokumentacji uzna, że sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru nie zostało przeprowadzone w sposób właściwy lub że naruszono procedury mogące wpłynąć na bezstronność i prawidłowość oceny;
 - b) odrzucić protest – w przypadku braku przesłanek do uznania, iż sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru zostało przeprowadzone w sposób niewłaściwy lub nie doszło do naruszenia procedur mogących wpłynąć na bezstronność i prawidłowość oceny i złożony protest był niezasadny.
3. ROPS w Krakowie jest związany zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu dotyczącego następujących zarzutów:
 - błędów w sumowaniu punktów przyznanych w ramach oceny merytorycznej wniosku;
 - błędów, które zgodnie z zakresem kryteriów formalnych i finansowo-merytorycznych podlegają korekcie lub uzupełnieniu i wyjaśnieniu;projekt nie podlega ponownej ocenie. Jego ocena w zakresie stwierdzonych błędów jest zmieniona poprzez dokonanie korekt na *Kartach oceny formalnej/merytorycznej*.
5. W przypadku uwzględnienia protestu z zastrzeżeniem postanowień ust.4 IR kieruje wniosek objęty protestem wraz z uzasadnieniem przyjętego rozstrzygnięcia do ponownej oceny formalnej lub finansowo-merytorycznej w zależności od tego, którego etapu oceny protest dotyczył.
6. Ponowna ocena finansowo-merytoryczna dokonywana jest w terminie do 7 dni od uznania protestu Wnioskodawcy za zasadny i jedynie w zakresie tych elementów, które były przedmiotem protestu. Uwzględniając protest odpowiedni organ ocenia ponownie kryteria, co do których sformułowano zarzuty w proteście, bez względu na to, czy pojedyncze zarzuty zostały uznane za zasadne lub nie.

7. Końcowa ocena projektu powtórnie ocenianego w wyniku uwzględnienia protestu jest ustalana jako połączenie pierwotnej oceny wniosku w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz powtórnej oceny wniosku w zakresie części uwzględnionych w proteście.
8. Wyniki danego etapu oceny projektu, ponownie przeprowadzonej w efekcie uwzględnienia protestu są wiążące i nie przysługuje od nich dodatkowo żaden środek odwoławczy. W przypadku ponownego, negatywnego wyniku oceny projektu procedura wyboru w odniesieniu do niego zostaje tym samym zakończona.

Rozdział VI

Wymagania związane z realizacją projektu

§ 32

Umowa o dofinansowanie projektu

1. Wnioskodawca, którego projekt został umieszczony na liście wniosków przeznaczonych do dofinansowania przez Małopolski Komitet Sterujący i potwierdzony stosowną uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego podpisuje z IR umowę o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi Załącznik Nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie realizacji umowy w formie i w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.
3. Podpisując umowę o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w umowie oraz wniosku stanowiącym załącznik do umowy.
4. Z chwilą podpisania umowy o dofinansowanie Wnioskodawca staje się Beneficjentem.
5. Wnioskodawca, z którym zostanie podpisana umowa będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Wnioskodawca, który otrzyma dofinansowanie będzie zobowiązany do przedstawiania wydatków ponoszonych na realizację projektu we wnioskach o płatność zgodnie ze stanem rzeczywistym, harmonogramem płatności, harmonogramem realizacji (rzeczowo-finansowym) projektu, jak i budżetem projektu.
7. Wnioskodawca musi przechowywać w swojej siedzibie wszelkie dokumenty związane z realizacją projektu przez okres minimum 10 lat od daty zakończenia projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem” tj. liczony od dnia 31.12.2015 r.
8. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest stałe monitorowanie realizowanego projektu. Monitorowanie polega na systematycznym zbieraniu, raportowaniu i interpretowaniu danych opisujących postęp i efekty realizowanego przedsięwzięcia. Działania monitorujące powinny mieć charakter rzeczowy i finansowy.

§ 33

Kontrola realizacji projektu

1. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązuje się do dnia 31.12.2020 r. poddać kontroli ze strony Instytucji Realizującej i innych podmiotów uprawnionych do ich przeprowadzania na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 34

Termin wejścia w życie Regulaminu

Regulamin wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem 05.06.2012 r.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie.
3. Wzór studium wykonalności dla projektów ubiegających się o wsparcie w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.
4. Wytyczne do studium wykonalności dla projektów ubiegających się o wsparcie w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.
5. Kryteria formalne dotyczące wyboru projektów ocenianych w ramach konkursu.
6. Kryteria merytoryczne dotyczące wyboru projektów ocenianych w ramach konkursu.
7. Wykaz kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją projektów wdrażanych w ramach projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.
8. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
9. Matryca logiczna projektu „Pomocna dłoń pod bezpiecznym dachem”.