

Wykaz zmian do Regulaminu Konkursu Nr RPDL.10.01.00-IZ.00-10-001/15

Lp.	Punkt Regulaminu	Przed zmianą	Po zmianie	Uzasadnienie
1.	Wykaz skrótów	Brak zapisów	Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego, oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego Cross-financing – zasada elastyczności, o której mowa w art.98 ust.2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu. Definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego Koncepcja uniwersalnego projektowania – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. TIK - Technologie informacyjno-komunikacyjne Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie	Wykaz skrótów został rozszerzony o dodatkowe pojęcia związane z aplikowaniem o środki
2.	Dokumenty i wytyczne	W PRZYPADKU, GDY RPO WŁ 2014-2020 ZAWIERA W POSZCZEGÓLNYCH OBSZARACH ROZSTRZYGNIĘCIA INNE NIŻ ZAWARTE W WYTYCZNYCH MIIR (...)	W PRZYPADKU, GDY RPO WŁ 2014-2020 ZAWIERA W POSZCZEGÓLNYCH OBSZARACH ROZSTRZYGNIĘCIA INNE NIŻ ZAWARTE W WYTYCZNYCH HORYZONTALNYCH	Uzupełnienie nazwy dokumentu wraz z rozwinięciem zastosowanego skrótu



			MINISTERSTWA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU (...)	w Regulaminie Konkursu
3.	1.	Brak zapisów	Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.	Doprecyzowanie informacji na temat stosowania zapisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego
4.	2.6	Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3	Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3	Omyłka pisarska
5.	2.8	ZGODNIE Z KRYTERIUM „OKRES REALIZACJI PROJEKTU MIEŚCI SIĘ W OKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW”, WNIOSKODAWCA MUSI UWZGLĘDNIĆ, ŻE OKRES REALIZACJI PROJEKTU, W ZAKRESIE RZECZOWYM I FINANSOWYM, WSKAZANY WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE, ROZUMIANY JEST JAKO CZAS OD DATY JEGO ROZPOCZĘCIA OSZACOWANEJ PRZEZ WNIOSKODAWCĘ W OPARCIU O TERMINY WYNIKAJĄCE Z REGULAMINU KONKURSU, KTÓRA NIE MOŻE BYĆ WCZEŚNIEJSZA NIŻ 1 STYCZNIA 2014 ROKU, DO DATY JEGO ZAKOŃCZENIA – NIE PÓŹNIEJSZEJ NIŻ 31 GRUDNIA 2023 ROKU.	ZGODNIE Z KRYTERIUM „OKRES REALIZACJI PROJEKTU MIEŚCI SIĘ W OKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW”, WNIOSKODAWCA MUSI UWZGLĘDNIĆ, ŻE OKRES REALIZACJI PROJEKTU, W ZAKRESIE RZECZOWYM I FINANSOWYM, WSKAZANY WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE, ROZUMIANY JEST JAKO CZAS OD DATY JEGO ROZPOCZĘCIA OSZACOWANEJ PRZEZ WNIOSKODAWCĘ W OPARCIU O TERMINY WYNIKAJĄCE Z REGULAMINU KONKURSU, KTÓRA NIE MOŻE BYĆ WCZEŚNIEJSZA NIŻ 1 STYCZNIA 2015 ROKU, DO DATY JEGO ZAKOŃCZENIA – NIE PÓŹNIEJSZEJ NIŻ 31 GRUDNIA 2023 ROKU.	Ujednolicenie zapisów w treści Regulaminu Konkursu w celu zachowania zgodności z kryteriami bezwarunkowymi wyboru projektu.
6.		Może on przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż data złożenia wniosku o dofinansowanie.	Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu.	Doprecyzowanie zapisów dotyczących kwalifikowalności kosztów poniesionych w projekcie przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie
7.	2.9	Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3	Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3	Omyłka pisarska
8.		W ramach projektu przewidującego aktywizację zawodową dokonuje się pomiaru efektywności zatrudnieniowej. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji</i>	Nazwa wskaźnika Efektywność zatrudnieniowa w stosunku do osób, które w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie były osobami bezrobotnymi, w tym: a) dla osób w wieku 50 lat i więcej	Doprecyzowanie zapisów; uwzględniono wskaźnik efektywności zatrudnieniowej z uwagi



przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 20014-20 wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej.

- b) dla kobiet
- c) dla osób z niepełnosprawnościami
- d) dla osób o niskich kwalifikacjach (z wykształceniem gimnazjalnym lub niższym)
- e) dla osób długotrwale bezrobotnych

Definicja Zgodnie z Umową Partnerstwa (Podrdz.1.3.1 Cel tematyczny 8) przedsięwzięcia dotyczące aktywizacji zawodowej muszą uwzględniać efektywność zatrudnieniową.

Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo (definicja osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo zgodna z definicjami wskaźników), z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej.

Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki wsparciu EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz aktywizacji zawodowej po zakończeniu udziału w projekcie, podjęły pracę - w formach i wymiarze wskazanym przez Wytoczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

Termin pomiaru wskaźnika Pomiar wskaźnika dokonywany jest w okresie do trzech miesięcy (90 dni kalendarzowych) następujących po dniu, w którym uczestnik zakończył udział w projekcie.

Uczestników należy wykazywać w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, a w przypadku niepodjęcia pracy przez uczestnika projektu - nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, następujących po dniu zakończenia udziału w projekcie.

Sposób i źródła pomiaru wskaźnika Źródłem weryfikacji wskaźnika są składane przez uczestników dokumenty potwierdzające zatrudnienie w formie:

na jego obligatoryjny charakter w projektach, w ramach których realizowane są przedsięwzięcia dotyczące aktywizacji zawodowej.



			a) stosunku pracy - jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu na podstawie jednej lub kilku umów; b) stosunku cywilnoprawnego - jeżeli umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę; c) działalności gospodarczej - jeżeli potwierdzony zostanie fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy); dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające. Minimalna wartość wskaźnika Minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej są wyznaczone przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju w Komunikacie w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych, dostępnym na stronie https://www.mir.gov.pl oraz http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/efs Nazwa wskaźnika- Efektywność zatrudnieniowa w stosunku do osób, które w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie były osobami biernymi zawodowo, w tym: a) dla osób w wieku 50 lat i więcej b) dla kobiet c) dla osób z niepełnosprawnościami d) dla osób o niskich kwalifikacjach (z wykształceniem gimnazjalnym lub niższym) Definicja- jw. Termin pomiaru wskaźnika- jw.	
--	--	--	--	--



			Sposób i źródła pomiaru wskaźnika-jw. Minimalna wartość wskaźnika- jw.	
9.	2.9	Brak zapisów	Jeśli w projekcie przewidziano działania z zakresu aktywizacji zawodowej, powinny być one realizowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, w szczególności • szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy; • usługi szkoleniowe muszą być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej; • efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020	Doprecyzowanie zapisów; podkreślenie konieczności realizacji działań z zakresu aktywizacji zawodowej w zgodzie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
10		Brak zapisów	Wskaźniki horyzontalne EFRR/EFSD/CF monitorowane we wszystkich priorytetach inwestycyjnych celów tematycznych 1-11 Nazwa wskaźnika Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami Definicja Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i	Doprecyzowanie zapisów, w związku z potrzebą monitorowania wskaźników wspólnych dla wszystkich priorytetów inwestycyjnych.



			elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych. Termin pomiaru wskaźnika Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu Sposób i źródła pomiaru wskaźnika Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków na dostosowanie obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wraz z protokołem odbioru i dowodem księgowym potwierdzającym oddanie środka trwałego do użytkowania lub powiększającym wartość środka trwałego (jeśli dotyczy). W przypadku projektu realizowanego z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków Beneficjent w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą określa dokument stanowiący podstawę naliczenia wartości wskaźnika. Nazwa wskaźnika Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji Cyfrowych Definicja Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIŚ przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych.	
--	--	--	--	--



			Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych. Termin pomiaru wskaźnika Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu Sposób i źródła pomiaru wskaźnika Dokument potwierdzający moment rozpoczęcia udziału uczestnika w szkoleniu/ doradztwie w zakresie kompetencji cyfrowych Nazwa wskaźnika Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami Definicja Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Termin pomiaru wskaźnika Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu	
--	--	--	---	--



			Sposób i źródła pomiaru wskaźnika Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków, o których mowa w definicji wskaźnika, wraz z protokołem odbioru/zdawczo – odbiorczym/wykonania zadań i wpisem do ewidencji środków trwałych (jeśli dotyczy). W przypadku projektu realizowanego z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków Beneficjent w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą określa dokument stanowiący podstawę naliczenia wartości wskaźnika	
11.	3.1	Wkład własny w ramach niniejszego konkursu może obejmować m. in.: • środki budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego), • środki z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS (np. Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH”), • wkład niepieniężny związany z udostępnieniem budynku, pomieszczeń na działania merytoryczne, pracą wolontariusza, • wkład związany z potencjałem kadrowym, • opłaty od rodziców.	Wkład własny w ramach niniejszego konkursu może obejmować m. in. • środki budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego), • środki z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych (np. Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH”) • wkład niepieniężny związany z udostępnieniem budynku, pomieszczeń na działania merytoryczne, pracą wolontariusza, • wkład związany z potencjałem kadrowym, • opłaty od rodziców (w przypadku wnoszenia wkładu w postaci opłat od rodziców należy pamiętać o tym, iż: opłaty nie powinny stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie; informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna podlegać ocenie po kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez Instytucję oceniającą konkurs). Przy określaniu rodzaju wnoszonego do projektu wkładu własnego należy pamiętać o następujących warunkach: • nie może nastąpić podwójne finansowanie wydatków (czyli należy zapewnić iż wydatki finansowane z dotacji/innych programów nie są finansowane z dofinansowania uzyskanego w ramach	Doprecyzowanie zapisów dotyczących wkładu własnego; podkreślenie konieczności uniknięcia podwójnego finansowania



			projektu i jest to widoczne w dokumentach księgowych), • zasady uzyskiwania środków z dotacji/subwencji/innych programów nie mogą zabraniać wnoszenia tych środków jako wkładu własnego do projektów EFS.	
12.		Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego c) Wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji; wartość nieruchomości powinna potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność; wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.	Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego c) Wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji; wartość nieruchomości powinna potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność; wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne; wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawę może określać np. taryfikator danej instytucji; wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane; brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.	Doprecyzowanie zapisów dotyczących wkładu własnego niepieniężnego
13.	3.2	Zasady angażowania personelu projektu zawarte są w Wytycznych kwalifikowalności.	Zasady angażowania personelu projektu zawarte są w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.	Korekta stylistyczna
14.	3.5	Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fusea	Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fusea	Doprecyzowanie informacji na temat przyjętego kursu euro dla konkursu



		ction=home&Language=en	ion=home&Language=en i dla niniejszego konkursu wynosi on 4,9831	
15.		Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to: • lista obecności • dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie; • analizy i raporty wytworzone w ramach projektu; • protokoły odbioru	Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to: • lista obecności • dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie; • analizy i raporty wytworzone w ramach projektu; • protokoły odbioru • certyfikaty ukończenia szkolenia, zaświadczenie o ukończeniu kursu, świadectwa uzyskania kwalifikacji.	Doprecyzowanie katalogu dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia zadań objętych kwotą ryczałtową
16.		Brak zapisu	• We wniosku o dofinansowanie w uzasadnieniu kosztów IOK zaleca umieszczenie następujących informacji: 1. Beneficjentowi przysługują za wykonanie zadań następujące kwoty ryczałtowe: 1) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł, 2) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł, 3) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł. 2. Na wydatki objęte cross-financingiem beneficjentowi przysługują kwoty: 1) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.1, 2) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.2, 3) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.3. 3. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych beneficjentowi przysługują kwoty: 1) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.1, 2) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.2, 3) zł w ramach kwoty, o	Doprecyzowanie zapisów; Materiał pomocniczy dla Wnioskodawców, którzy zaplanowali rozliczanie projektu na podstawie kwot ryczałtowych



			której mowa w pkt. 1 ppkt.3. 4. Zadania, o których mowa w pkt 1 uważa się za wykonane pod warunkiem osiągnięcia wskaźników: 1) w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w pkt. 1 ppkt. ... beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie wykazane: a) załączanymi do wniosku o płatność , b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu ; 2) w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w pkt. 1 ppkt ... beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie wykazane: a) załączanymi do wniosku o płatność , b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu ;w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w pkt. 1 ppkt ... beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie wykazane a) załączanymi do wniosku o płatność , b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu ;	
17.	3.6	W PRZYPADKU PRZEDMIOTOWEGO KONKURSU LIMIT STANOWI 10%.	W PRZYPADKU PRZEDMIOTOWEGO KONKURSU WARTOŚĆ WYDATKÓW W RAMACH CROSS-FINANCINGU NIE MOŻE ŁĄCZNIE PRZEKROCZYĆ 10% WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH, Z ZASTRZEŻENIEM, ŻE WYDATKI W RAMACH CROSS-FINANCINGU NIE MOGĄ PRZEKROCZYĆ	Doprecyzowanie zapisów dotyczących przysługującego limitu cross-financingu w ramach projektu; zapisy zgodne ze Szczegółowym



			10% DOFINANSOWANIA UNIJNEGO	Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020
18.	4.	Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla lidera/partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu.	Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia (...) Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.	Okrojenie zapisów w treści Regulaminu ze względu na dołączenie do Regulaminu załącznika nr 11.
19.		W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy, Wytocznych w zakresie kwalifikowalności oraz SzOOP RPO WŁ 2014-2020 i Wnioskodawca zobowiązany jest je stosować łącznie.	W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej, Wytocznych w zakresie kwalifikowalności oraz SzOOP RPO WŁ 2014-2020 i Wnioskodawca zobowiązany jest je stosować łącznie.	Korekta stylistyczna
20.	5.1	Wniosek o dofinansowanie projektu przygotowany jest w formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1	Wniosek o dofinansowanie projektu przygotowany jest w formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.	Korekta stylistyczna
21.		Konkurs numer RPLD.10.01.00-IZ.01-10-001/15	Konkurs numer RPLD.10.01.00-IZ.00-10-001/15	Omyłka pisarska
22.	5.2	Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 4 grudnia 2015 r. do 14 grudnia 2015 r.	Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 4 grudnia 2015 r. do 4 stycznia 2016 r.	Wychodząc naprzeciw postulatam potencjalnych Wnioskodawców oraz z uwagi na zakres wprowadzanych zmian w RK wydłużono okres naboru.
23.		Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu to	Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu to maj	Korekta wyniku ze zmiany



		kwiecień 2016 r	2016 r	terminu naboru projektów
24.	5.3	Wniosek o dofinansowanie należy wypełniać zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ 2014-2020 stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.	Wniosek o dofinansowanie należy wypełniać zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ 2014-2020 Oś Priorytetowa X i XI stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.	Korekta stylistyczna
25.	6.2	KOP powoływana jest dla danego konkursu na czas od rozpoczęcia procesu oceny projektów do rozstrzygnięcia konkursu.	KOP powoływana jest dla danego konkursu na czas od rozpoczęcia procesu oceny projektów do rozstrzygnięcia procedury odwoławczej w ramach konkursu.	Zmiana trwania KOP spowodowana jest kierowaniem projektów w wyniku procedury odwoławczej do negocjacji
26.	6.2 AD. C)	Brak zapisów	Projekty niespełniające któregokolwiek z warunkowych szczegółowych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.	Doprecyzowanie zapisów.
27.	8	Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać, w terminie 14 dni (termin biegnie od daty otrzymania przez Projektodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu), od ubiegającego się o dofinansowanie następujących załączników do umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności (...)	Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać, od ubiegającego się o dofinansowanie następujących załączników do umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności (...)	Ujednolicenie zapisów, w Regulaminie KOP brak wskazania na termin 14 dniowy
28.		- Wniosek o dofinansowanie (1 egz. wraz z wersją elektroniczną) zmodyfikowany zgodnie z wynikami negocjacji wraz z oświadczeniem, które stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu, stwierdzającym, że we wniosku dokonane zostały jedynie zmiany w zakresie wynikającym z ustaleń negocjacyjnych (którego data nie może być wcześniejsza od daty sporządzenia zmodyfikowanego wniosku). - Kopii aktualnego statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) – nie dotyczy JST. - Zaświadczenia albo oświadczenia o wpisie do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej projektodawcy (wraz	- Wniosek o dofinansowanie (1 egz. wraz z wersją elektroniczną) zmodyfikowany zgodnie z wynikami negocjacji wraz z oświadczeniem, które stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu, stwierdzającym, że we wniosku dokonane zostały jedynie zmiany w zakresie wynikającym z ustaleń negocjacyjnych (którego data nie może być wcześniejsza od daty sporządzenia zmodyfikowanego wniosku). - Kopii aktualnego statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych JST. - Aktualny wyciąg/wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. Centralnej	Zmiana numeracji załącznika, rozwinięcie skrótu, doprecyzowanie zapisów



		z oświadczeniem, że wobec wnioskodawcy nie toczy się postępowanie w przedmiocie zmian) – nie dotyczy JST oraz podmiotów wpisanych do CEIDG. • Pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (w przypadku gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że do podpisania wniosku uprawnione są łącznie co najmniej dwie osoby, a został on podpisany przez jedną osobę).	Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów do umowy lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wnioskodawcy wraz z oświadczeniem, że wobec wnioskodawcy nie toczy się postępowanie w przedmiocie zmian (w przypadku partnerstwa wymóg dotyczy również partnera)-nie dotyczy JST • Pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (w przypadku gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że do podpisania wniosku uprawnione są łącznie co najmniej dwie osoby, a został on podpisany przez jedną osobę).	
29.		DOSTARCZONE PEŁNOMOCNICTWO POWINNO MIEĆ CHARAKTER SZCZEGÓLNY	DOSTARCZONE PEŁNOMOCNICTWO POWINNO MIEĆ CHARAKTER SZCZEGÓŁOWY:	Korekta stylistyczna
30.		• Uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem beneficjenta (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzającego projekt lub udzielającego pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – dotyczy JST. • Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług - w przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług . • Harmonogram płatności wskazujący zakładane wartości płatności dla Beneficjenta w poszczególnych okresach rozliczeniowych; • Wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu w imieniu Beneficjenta (w 4 egzemplarzach), według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do umowy o dofinansowanie	• Uchwała właściwego organu/Zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze na pełnione stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy lub udzielających pełnomocnictwa (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego) • Oświadczenie dotyczące klasyfikacji budżetowej przekazywanej transzy dofinansowania. • Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (w 4 egzemplarzach), w przypadku wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania podatku od towarów i usług na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie projektu). Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług składa również partner (jeśli projekt realizowany jest w ramach partnerstwa) i realizator projektu. Ponadto realizator projektu winien złożyć informację dotyczące swojego adresu, NIP-u oraz REGON-u. • Harmonogram płatności wg wzoru z	Doprecyzowanie zapisów dotyczących załączników do umowy; korekty stylistyczne
8				



		Kopii umowy/porozumienia pomiędzy partnerami w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz beneficjenta zaangażowani są partnerzy	Załącznika nr 3 do umowy o dofinansowanie wskazujący zakładane wartości płatności dla Beneficjenta w poszczególnych okresach rozliczeniowych (w 4 egzemplarzach). - Wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu Listę osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014 wg wzoru z Załącznika nr 8 do umowy o dofinansowanie (4 egzemplarze) - Kopii umowy/porozumienia pomiędzy partnerami w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz beneficjenta zaangażowani są partnerzy (potwierdzoną za zgodność z oryginałem).	
31.		Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez UMWŁ terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez UMWŁ od podpisania umowy.	Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IZ terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IZ od podpisania umowy.	Korekta stylistyczna
32.	Załącznik nr 1 - Wzór Wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020,	-	- zwiększono liczbę możliwych do opisu zadań do 10, - zwiększono limit znaków w Uzasadnieniu poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie do 20 000, - zwiększono limit znaków w Metodologii wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomoc de minimis do 10 000, - zwiększono liczbę wskaźników produktu możliwych do wskazania w projekcie, - dodano możliwość przyporządkowania większej ilości wskaźników do poszczególnych zadań. - zmieniono metodę wprowadzania numeru konkursu w pkt 1.5	Korekta techniczna.
33.	Załącznik nr 2 –	Wartości docelowe wskaźników w postaci liczby osób	Wartości docelowe wskaźników w postaci liczby osób	Doprecyzowanie zapisów.



	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie (...), Poszczególne kryteria standardu minimum, pkt 4	podaj w podziale na płeć. Powinienesz też wykazać, w jaki sposób zaplanowane rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (zarówno w projektach skierowanych do osób, jak i instytucji - np. w części Sposób pomiaru wskaźnika).	podaj w podziale na płeć. Powinienesz też wykazać, w jaki sposób zaplanowane rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (zarówno w projektach skierowanych do osób, jak i instytucji - w punkcie 4.1 Trwałość i wpływ rezultatów projektu).	
34.	Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie (...), I. INFORMACJE O PROJEKCIE (arkusz „Wnioskodawca”), pkt 1.5	Numer konkursu/naboru – nie wypełniaj - IOK udostępnia wersję wniosku aplikacyjnego z prawidłowo wskazanym numerem konkursu (upewnij się, czy wersja wniosku, którą wypełniasz jest wersją obowiązującą na dany konkurs/nabór).	Numer konkursu/naboru – z list rozwijalnych wybierz odpowiednie elementy numeru konkursu.	Zgodnie ze zmianą wzoru wniosku o dofinansowanie projektu.
35.	Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie (...), 3.1.1 Wskaźniki realizacji celu	Brak zapisów	a) Wskaźniki horyzontalne - dotyczą zagadnień monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych celów tematycznych 1-11 tj. liczby obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, liczby osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych oraz liczby projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień. Możesz wskazać: - maksymalnie 3 wskaźniki horyzontalne – zgodnie z tematyką i zakresem wsparcia w ramach Twojego projektu; - nie musisz wskazywać ich wartości docelowych na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie tzn. w pole dotyczące wartości docelowych możesz wpisać 0, natomiast na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność powinienesz odnotowywać faktyczny przyrost danego wskaźnika.	Zgodnie ze zmianą Regulaminu konkursu.
36.		a) Wskaźniki dot. efektywności - jeśli przewidziano je w regulaminie konkursu; w Osi Priorytetowej X i XI będzie chodzić zawsze o efektywność zatrudnieniową. Dotyczy ona planowanego odsetka osób, które po zakończeniu udziału w projekcie podjęły pracę.	b) Wskaźniki dot. efektywności - jeśli przewidziano je w regulaminie konkursu; w Osi Priorytetowej X i XI będzie chodzić zawsze o efektywność zatrudnieniową. Dotyczy ona planowanego odsetka osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, które po zakończeniu udziału w projekcie	Zgodnie ze zmianą Formularza wniosku o dofinansowanie projektu.



		Możesz wskazać: - maksymalnie 2 wskaźniki spośród obowiązkowych.	podjęły pracę. Możesz wskazać: - maksymalnie 2 wskaźniki spośród obowiązkowych; o zakładanej wartości nie mniejszej niż wynika to z regulaminu konkursu. -uwzględniając poszczególne kategorie osób wskazane w opisie wskaźnika np. Ad a) dla osób w wieku 50 lat i więcej, Ad b) dla kobiet.	
37.		c) Wskaźniki produktu - dotyczą realizowanych działań. Produkt to wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS: 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. Możesz wskazać: - maksymalnie 6 wskaźników spośród obowiązkowych, - maksymalnie 3 wskaźniki projektowe.	d) Wskaźniki produktu - dotyczą realizowanych działań. Produkt to wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS: 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. Możesz wskazać: - maksymalnie 6 wskaźników spośród obowiązkowych, - maksymalnie 10 wskaźników projektowych. Możesz ukryć wiersze dotyczące wskaźników horyzontalnych/efektywności/rezultatu/produktu, których nie wypełniłeś.	
38.	Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie (...), 4.2 Kwoty ryczałtowe	Z list rozwijalnych wybierz kolejno kwoty ryczałtowe oraz zadania, które zostaną objęte kwotą ryczałtową (jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową). Wskaźniki dla rozliczenia kwoty ryczałtowej wybierasz spośród wskaźników wskazanych w podpunkcie 3.1.1. W tym przypadku, nie określa się ich wartości bazowej. Kwoty ryczałtowe są rozliczane na podstawie wskaźników opisanych w punkcie 4.1. W polu opisowym muszą znaleźć się informacje nt. sposobu, w jaki zamierzasz potwierdzić realizację zadań określonych we wniosku. Ujęty będzie tu wykaz dokumentów potwierdzających wykonanie każdego z zadań. W trakcie rozliczania projektu będą one stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych	Z list rozwijalnych wybierz kolejno kwoty ryczałtowe oraz zadania, które zostaną objęte kwotą ryczałtową (jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową). Kwoty ryczałtowe są rozliczane na podstawie wskaźników opisanych w punkcie 4.1. Wskaźniki dla rozliczenia kwoty ryczałtowej możesz wybrać spośród wskaźników wskazanych w podpunkcie 3.1.1 lub dodatkowo określić nowe, w tym przypadku, nie określa się ich wartości bazowej. W polu opisowym muszą znaleźć się informacje nt. sposobu, w jaki zamierzasz potwierdzić realizację zadań określonych we wniosku. Ujęty będzie tu wykaz dokumentów potwierdzających wykonanie każdego z zadań. W trakcie rozliczania projektu będą one stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą	Doprecyzowanie zapisów.



		daną kwotą ryczałtową. Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to: ▪ lista obecności uczestników/uczestniczek projektu na szkoleniu/spotkaniu lub innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu; ▪ dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie; ▪ dokumentacja zdjęciowa; analizy i raporty wytworzone w ramach projektu.	ryczałtową. Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to: ▪ lista obecności uczestników/uczestniczek projektu na szkoleniu/spotkaniu lub innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu; ▪ dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie; ▪ dokumentacja zdjęciowa; ▪ analizy i raporty wytworzone w ramach projektu; ▪ protokoły odbioru wykonanej usługi.	
39.	Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie (...), 6.1.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE	Wkład rzeczowy - wydatki w ramach wkładu rzeczowego opisywane są w uzasadnieniu pod szczegółowym budżetem projektu i dotyczącą przewidzianego w projekcie wkładu własnego powinien też opisać, w jaki sposób, dokonał jego wyceny.	Wkład rzeczowy - wydatki w ramach wkładu rzeczowego opisywane są w uzasadnieniu pod szczegółowym budżetem projektu w punkcie dotyczącym przewidzianego w projekcie wkładu własnego; powinien w szczególności opisać, w jaki sposób, dokonał wyceny wkładu rzeczowego.	Doprecyzowanie zapisów.
40.	Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie (...), 6.1.4 UZASADNIENIE KOSZTÓW	uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu (w przypadku kwot ryczałtowych jest to pole obligatoryjne - w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne) - uzasadniamy każdy wydatek, który mamy zamiar rozliczać kwotą ryczałtową. Warto podkreślić w tym miejscu, że jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa. W tym punkcie można także opisać poszczególne wydatki, jeśli wymagają uzasadnienia.	uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu - w przypadku kwot ryczałtowych jest to pole obligatoryjne - w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne - uzasadniamy każdy wydatek, który mamy zamiar rozliczać kwotą ryczałtową. Warto podkreślić w tym miejscu, że jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa.	Korekta omyłki pisarskiej.
41.	Załącznik nr 6 – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej (...)	-	Nadanie numerów kryteriom oceny w części C.	Korekta techniczna.
42.	Załącznik nr 10 - Lista gmin o największym zapotrzebowaniu na usługi opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,	-	Usunięcie z wykazu gmin/miast, w których opieką instytucjonalną objętych jest więcej niż 4% dzieci w wieku do lat 3 zamieszkałych w danej gminie	Korekta techniczna
43.	Załącznik nr 11	Brak załącznika	Załącznik nr 11 – Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu.	Nowy załącznik do Regulaminu Konkursu