



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



lubelskie
Smakuj życie!

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wykaz zmian do Regulaminu konkursu nr RPLU.12.04.00-IZ.00-06-001/16

Lp.	Rozdział/Punkt/Podpunkt	Przed zmianą	Po zmianie	Uzasadnienie
1.	Rozdział I. INFORMACJE OGÓLNE, Podrozdział 1.1. Podstawy prawne i dokumenty programowe, punkt 4	rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. <i>uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu</i> (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);	rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. <i>uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu</i> (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 ze sprostowaniem);	Aktualizacja podstawy prawnej.
2.	Rozdział II INFORMACJE O KONKURSIE 2.4. Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na konkurs,	1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu – kwota dofinansowania publicznego (w zł) wynosi 50 000 000,00 zł , przy czym: a) maksymalne współfinansowanie ze środków EFS (85% wartości projektów): 47 222 222,22 zł ; b) maksymalny udział budżetu	2. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu – kwota dofinansowania publicznego (w zł) wynosi 150 000 000,00 zł , przy czym: a) maksymalne współfinansowanie ze środków EFS (85% wartości projektów): 141 666 666,67 zł ; b) maksymalny udział budżetu	Zwiększenie alokacji wynika z dużego zainteresowania potencjalnych wnioskodawców w składaniem i realizacją

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr CIII/2094/2016 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 24 maja 2016 r.

	punkt 1	<p>państwa w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych (5 % wartości projektów): 2 777 777,78 zł;</p> <p>c) wymagany minimalny wkład własny w wysokości 10 % wartości projektów: 5 555 555,56 zł.</p>	<p>państwa w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych (5 % wartości projektów): 8 333 333,33 zł;</p> <p>c) wymagany minimalny wkład własny w wysokości 10 % wartości projektów: 16 666 666,67 zł.</p>	<p>projektów obejmujących wsparcie w ramach szkolnictwa zawodowego. Zwiększona alokacja na konkurs umożliwi dofinansowanie większej liczby projektów, a tym samym zwiększenie szans na zatrudnienie uczniów szkół zawodowych poprzez poprawę efektywności kształcenia zawodowego w regionie.</p>
3.	Rozdział II INFORMACJE O KONKURSIE 2.4. Źródła	W ramach kwoty dofinansowania zostanie utworzona rezerwa finansowa na procedurę odwoławczą w wysokości 5 000 000,00 zł , z przeznaczeniem na podpisanie umów o	W ramach kwoty dofinansowania zostanie utworzona rezerwa finansowa na procedurę odwoławczą w wysokości 15 000 000,00 zł , z przeznaczeniem na podpisanie umów o	Zwiększenie rezerwy finansowej na procedurę odwoławczą

	finansowania i kwota środków przeznaczona na konkurs, punkt 6	dofinansowanie projektów wyłonionych w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środków odwoławczych. Środki niewykorzystane z ww. rezerwy mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie kolejnych wniosków z listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.	dofinansowanie projektów wyłonionych w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środków odwoławczych. Środki niewykorzystane z ww. rezerwy mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie kolejnych wniosków z listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.	wynika ze zwiększenia środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie.
4.	Rozdział II. INFORMACJE O KONKURSIE, Podrozdział 2.5 Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie, punkt 1	<p>Nabór jest organizowany w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty. IOK prowadzi nabór wniosków w terminie: od dnia 31 marca 2016 r.</p> <p>(otwarcie konkursu – dzień rozpoczęcia naboru)</p> <p>do dnia 6 czerwca 2016 r.</p> <p>(dzień zakończenia naboru).</p> <p>Za dzień złożenia wniosku o dofinansowanie należy uznać dzień wpływu wniosku do IOK w formie papierowej.</p>	<p>Nabór jest organizowany w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty. IOK prowadzi nabór wniosków o dofinansowanie w terminie: od dnia 31 marca 2016 r.</p> <p>(otwarcie konkursu – dzień rozpoczęcia naboru)</p> <p>do dnia 29 lipca 2016 r.</p> <p>(dzień zakończenia naboru).</p> <p>Za dzień złożenia wniosku o dofinansowanie należy uznać dzień wpływu wniosku do IOK w formie papierowej.</p>	<p>Zmiana wyniku z licznych próśb wnioskodawców w kierowanych do IZ RPO argumentowanych m. in. koniecznością opracowania szczegółowej diagnozy potrzeb w szkołach lub placówkach oświatowych, czy też aplikowaniem o środki finansowe również w ramach Działania 13.6 RPO WL, którego uzupełnienie stanowi</p>

				wsparcie w ramach Działania 12.4 RPO WL.
5..	Rozdział II. INFORMACJE O KONKURSIE, Podrozdział 2.5 Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowani e, punkt 2	W konkursie zamkniętym ocena projektów odbywa się w ramach posiedzenia KOP. Planowana data zwołania posiedzenia KOP: 10 czerwca 2016 r.	W konkursie zamkniętym ocena projektów odbywa się w ramach posiedzenia KOP.	Zmiana wyniku z aktualizacji Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 – w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, która dotyczyła przede wszystkim zmiany sposobu dokonywania weryfikacji wymogów formalnych wniosków o

				<p>dofinansowani e, tj. weryfikacji dokonuje jeden pracownik IOK.</p> <p>W związku z tym, że posiedzenie KOP zwoływane jest po zakończeniu weryfikacji wymogów formalnych i biorąc pod uwagę możliwość skierowania wniosku do uzupełnienia/p oprawy w ramach weryfikacji wymogów formalnych, nie jest możliwe</p>
--	--	--	--	---

				obliczenie planowanej daty zwołania posiedzenia KOP.
6.	Rozdział II. INFORMACJE O KONKURSIE, Podrozdział 2.5 Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowani e, punkt 3	W przypadku niezaimplementowania przyjętych założeń (np. z powodu braku wniosków, które mogłyby być przekazane do weryfikacji lub oceny lub z innej uzasadnionej przyczyny), IOK zastrzega sobie możliwość zmiany podanego terminu zwołania posiedzenia KOP. O zmianie terminu posiedzenia KOP IOK poinformuje wnioskodawców niezwłocznie, wraz z uzasadnieniem na stronie internetowej.	Usunięcie zapisu.	Jw.
7.	Rozdział II. INFORMACJE O KONKURSIE, Podrozdział 2.5 Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowani e, punkt 4	4. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to grudzień 2016 r.	3. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to luty 2017 r.	zmiana wyniku z licznych próśb wnioskodawców w kierowanych do IZ RPO argumentowanych m. in. koniecznością opracowania szczegółowej diagnozy potrzeb w szkołach lub placówkach oświatowych, czy też

				aplikowaniem o środki finansowe również w ramach Działania 13.6 RPO WL, którego uzupełnienie stanowi wsparcie w ramach Działania 12.4 RPO WL.
8.	Rozdział IV. ZASADY FINANSOWA NIA PROJEKTU, Podrozdział 4.4.1 Personel projektu, punkt 1	Zgodnie z <i>Wytycznymi programowymi</i> personel projektu stanowią wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, które osobiście wykonują zadania w ramach projektu, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (dotyczy umowy o pracę, mianowania, powołania, wyboru i spółdzielczej umowy o pracę) lub stosunku cywilnoprawnego (np. umowa zlecenia, umowa o dzieło), osoby samozatrudnione (tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są beneficjentami danego projektu i jednocześnie stanowią personel tego projektu), osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 121 z późn. zm.) oraz osoby świadczące usługi w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku	Zgodnie z <i>Wytycznymi programowymi</i> personel projektu stanowią wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, które osobiście wykonują zadania w ramach projektu, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (dotyczy umowy o pracę, mianowania, powołania, wyboru i spółdzielczej umowy o pracę) lub stosunku cywilnoprawnego (np. umowa zlecenia, umowa o dzieło), osoby samozatrudnione (tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są beneficjentami danego projektu i jednocześnie stanowią personel tego projektu), osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 121 z późn. zm.) oraz osoby świadczące usługi w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku	Aktualizacja publikatora podstawy prawnej.

		publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.).	publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239).	
9.	Rozdział IV. ZASADY FINANSOWA NIA PROJEKTU, Podrozdział 4.2 Pomoc publiczna/pom oc de minis, punkt 13, ppkt 2 lit. d)	poinformowania pisemnie beneficjenta pomocy o jej zatwierdzeniu przez KE zgodnie z art. 88 Traktatu WE bądź o braku obowiązku notyfikacji oraz w przypadku pomocy publicznej udzielanej na podstawie programu pomocowego wskazanie numeru referencyjnego programu nadanego przez KE - <i>zalecany opis w części dot. Sposobu zarządzania projektem.</i>	poinformowania pisemnie beneficjenta pomocy o jej zatwierdzeniu przez KE zgodnie z art. 108 TFUE bądź o braku obowiązku notyfikacji oraz w przypadku pomocy publicznej udzielanej na podstawie programu pomocowego wskazanie numeru referencyjnego programu nadanego przez KE - <i>zalecany opis w części dot. Sposobu zarządzania projektem.</i>	Aktualizacja numeru artykułu TFUE.
10.	Rozdział IV. ZASADY FINANSOWA NIA PROJEKTU, Podrozdział 4.4.2. Cross - financing pkt 3	Zgodnie z SZOOP w ramach Działania 12.4 limit <i>cross-financingu</i> wynosi 10% współfinansowania unijnego, z zastrzeżeniem kryterium formalnego specyficznego nr 4 Zgodnie z kryterium formalnym specyficznym nr 4: <i>Zakup środków trwałych i/lub wydatki w ramach cross – financingu w projekcie są możliwe pod warunkiem:</i> a) objęcia takim wsparciem wyłącznie szkół i/lub placówek oświatowych do których skierowany jest projekt; b) zagwarantowania trwałości środków trwałych (niebędących cross-financingiem) przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu po jego zakończeniu. Trwałość oznacza brak możliwości przekazania	Zgodnie z SZOOP w ramach Działania 12.4 limit <i>cross-financingu</i> wynosi 10% współfinansowania unijnego, z zastrzeżeniem kryterium formalnego specyficznego nr 4. Zgodnie z kryterium formalnym specyficznym nr 4: <i>Zakup środków trwałych i/lub wydatki w ramach cross – financingu w projekcie są możliwe pod warunkiem:</i> a) objęcia takim wsparciem wyłącznie szkół i/lub placówek oświatowych do których skierowany jest projekt; b) zagwarantowania trwałości środków trwałych (niebędących cross-financingiem) przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu po jego zakończeniu. Trwałość oznacza brak możliwości przekazania	Ujednolicenie brzmienia zapisu zgodnie z obowiązującą Uchwałą KM RPO Nr 31/2016 z dnia 11 lutego 2016 r.

		<p>środka trwałego nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla osiągnięcia zysku przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu po jego zakończeniu.</p> <p><i>Cross – financing</i> w projekcie stanowi do 15% współfinansowania unijnego, o ile projekt zawiera wydatki w ramach <i>cross-financingu</i>.</p>	<p>środka trwałego nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla osiągnięcia zysku przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu po jego zakończeniu.</p>	
11.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU	PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU	PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI WNIOSKU I OCENY PROJEKTU	Zmiana wyniku z aktualizacji Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 – w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, która dotyczyła przede wszystkim zmiany sposobu

				dokonywania weryfikacji wymogów formalnych wniosków o dofinansowanie, tj. weryfikacji dokonuje jeden pracownik IOK..
12.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1 Weryfikacja i ocena wniosków	Weryfikacja i ocena wniosków	Weryfikacja wniosków i ocena projektów	Jw.
13.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział	Weryfikacji wymogów formalnych, oceny formalnej oraz oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektu dokonuje KOP, którą powołuje IOK.	Weryfikacja wymogów formalnych w odniesieniu do wniosków o dofinansowanie dokonywana jest przez wyznaczonych pracowników IOK, natomiast ocena spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów – przez wylosowanych członków KOP.	Jw.

	5.1 Weryfikacja i ocena wniosków, punkt 2			
14.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1 Weryfikacja i ocena wniosków, punkt 8	W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej weryfikacji i oceny potencjału danego wnioskodawcy, który w odpowiedzi na konkurs złożył więcej niż jeden projekt podlegający weryfikacji i ocenie na posiedzeniu KOP przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich projektów złożonych przez tego wnioskodawcę do weryfikacji i oceny przez te same dwie osoby wybrane w drodze losowania (podejście sumaryczne).	W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału danego wnioskodawcy, który w odpowiedzi na konkurs złożył więcej niż jeden projekt podlegający ocenie na posiedzeniu KOP przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich projektów złożonych przez tego wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby wybrane w drodze losowania (podejście sumaryczne).	Jw.
15.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1 .1 Weryfikacja wymogów formalnych, punkt 2	Weryfikacji wymogów formalnych podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie w formie papierowej (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).	Weryfikacji wymogów formalnych podlegają wersje papierowe wniosków o dofinansowanie złożonych w trakcie trwania naboru (o ile nie zostały wycofane przez wnioskodawcę).	Jw.

16.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1 .1 Weryfikacja wymogów formalnych, punkt 3	Po podpisaniu <i>Deklaracji poufności</i> oraz <i>Oświadczenia o bezstronności</i> dwóch członków KOP dokonuje niezależnej weryfikacji wymogów formalnych w odniesieniu do wniosków o dofinansowanie, do których zostali wylosowani. Weryfikacja dokonywana jest w oparciu o <i>Kartę weryfikacji wymogów formalnych</i> (załącznik 8A do <i>Regulaminu</i>).	Weryfikacja wymogów formalnych w odniesieniu do danego wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez jednego pracownika IOK w oparciu o <i>Kartę weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL</i> , zwanej dalej: Kartą weryfikacji wymogów (załącznik 8A do <i>Regulaminu</i>).	Jw.
17.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1 .1 Weryfikacja wymogów formalnych, punkt 5	W przypadku dokonywania weryfikacji wymogów formalnych w ramach danego konkursu w etapie I nie więcej niż 100 wniosków, weryfikacja wymogów formalnych w ramach etapu I jest dokonywana w terminie 30 dni od dnia powołania KOP. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 100 termin dokonania weryfikacji wymogów formalnych może zostać wydłużony o 30 dni (np. jeżeli weryfikacji wymogów formalnych podlega od 101 do 200 wniosków termin dokonania weryfikacji wymogów formalnych w ramach etapu I, wynosi 60 dni od dnia powołania KOP). Za dzień zakończenia weryfikacji wymogów formalnych w ramach etapu I uznaje się dzień podpisania przez członków KOP <i>Kart weryfikacji wymogów formalnych</i> wniosków weryfikowanych w ramach danego konkursu.	W przypadku dokonywania weryfikacji wymogów formalnych w ramach danego konkursu w etapie I nie więcej niż 100 wniosków, weryfikacja wymogów formalnych w ramach etapu I jest dokonywana w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia <i>Raportu z sesji otwarcia wniosków</i> . Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 100 termin dokonania weryfikacji wymogów formalnych może zostać wydłużony o 30 dni (np. jeżeli weryfikacji wymogów formalnych podlega od 101 do 200 wniosków termin dokonania weryfikacji wymogów formalnych w ramach etapu I, wynosi 60 dni od dnia zatwierdzenia <i>Raportu z sesji otwarcia wniosków</i>). Za dzień zakończenia weryfikacji wymogów formalnych w ramach etapu I uznaje się dzień zatwierdzenia przez IOK wszystkich <i>Kart weryfikacji wymogów formalnych</i> wniosków	Jw.

		W ww. terminie odbywa się również weryfikacja <i>Kart</i> pod względem formalnym i sprawdzenie, czy wystąpiły rozbieżności w weryfikacji wymogów formalnych, zgodnie z Podrozdziałem 5.1.5 Regulaminu.	weryfikowanych w ramach danego konkursu.	
18.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1 .1 Weryfikacja wymogów formalnych, punkt 7	KOP, niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji wymogów formalnych w ramach etapu I sporządza <i>Informację dotyczącą wyników weryfikacji wymogów formalnych</i> wraz z listami: (...)	IOK, niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji wymogów formalnych w ramach etapu I sporządza <i>Protokół dotyczący wyników weryfikacji wymogów formalnych</i> wraz z listami: (...)	Jw.
19.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1 .1 Weryfikacja wymogów formalnych, punkt 8	IOK przekazuje wnioskodawcy - w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia <i>Informacji dotyczącej wyników weryfikacji wymogów formalnych</i> pisemną informację²⁶ o konieczności dokonania uzupełnienia/poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek. Pismo zawiera jako załącznik wypełnione <i>Karty weryfikacji wymogów formalnych</i> , z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących weryfikacji.	IOK przekazuje wnioskodawcy - w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia <i>Protokołu dotyczącego wyników weryfikacji wymogów formalnych</i> pisemną informację²⁶ o konieczności dokonania uzupełnienia/poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek. Pismo zawiera jako załącznik wypełnioną <i>Kartę weryfikacji wymogów formalnych</i> , z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osoby dokonującej weryfikacji.	Jw.

20.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1.1 Weryfikacja wymogów formalnych, punkt 11	Po uzupełnieniu/poprawie braków formalnych lub oczywistych omyłek w danym wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę dwóch członków KOP dokonuje, za pomocą <i>Karty weryfikacji wymogów formalnych</i> (załącznik 8B do <i>Regulaminu</i>) ponownej weryfikacji wniosku w terminie 21 dni od dnia dokonania uzupełnienia/poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek.	Po uzupełnieniu/poprawie braków formalnych lub oczywistych omyłek w danym wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę jeden pracownik IOK dokonuje, za pomocą <i>Karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku skierowanego do uzupełnienia/poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek</i> (zwanej dalej <i>Kartą weryfikacji wymogów</i>) (załącznik 8B do <i>Regulaminu</i>), (załącznik 8B do <i>Regulaminu</i>) ponownej weryfikacji wniosku w terminie 21 dni od dnia dokonania uzupełnienia/poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek.	Jw.
21.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1.1 Weryfikacja wymogów formalnych, punkt 13	Za dzień zakończenia ponownej weryfikacji wymogów formalnych w ramach etapu II uznaje się dzień podpisania przez członków KOP wszystkich <i>Kart weryfikacji wymogów formalnych</i> wniosków weryfikowanych po dokonaniu uzupełniania/poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek w ramach danego konkursu. W ww. terminie odbywa się również weryfikacja <i>Kart</i> pod względem formalnym i sprawdzenie, czy wystąpiły rozbieżności w weryfikacji wymogów formalnych, zgodnie z Podrozdziałem 5.1.5 Regulaminu.	Za dzień zakończenia ponownej weryfikacji wymogów formalnych w ramach etapu II uznaje się dzień zatwierdzenia przez IOK wszystkich <i>Kart weryfikacji wymogów formalnych</i> wniosków weryfikowanych po dokonaniu uzupełniania/poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek w ramach danego konkursu.	Jw.
22.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY	KOP, niezwłocznie po zakończeniu ponownej weryfikacji wymogów formalnych w ramach etapu II, sporządzą <i>Informację dotyczącą wyników weryfikacji wymogów formalnych wniosków skierowanych do uzupełnienia/ poprawy braków</i>	IOK, niezwłocznie po zakończeniu ponownej weryfikacji wymogów formalnych w ramach etapu II, sporządzą <i>Protokół dotyczący wyników weryfikacji wymogów formalnych wniosków skierowanych do uzupełnienia/ poprawy braków</i>	Jw.

	PROJEKTU, Podrozdział 5.1 .1 Weryfikacja wymogów formalnych, punkt 14	<i>formalnych lub oczywistych omyłek</i> wraz z listami: (...)	<i>formalnych lub oczywistych omyłek</i> wraz z listami: (...)	
23.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1 .1 Weryfikacja wymogów formalnych, punkt 15	W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia IOK przekazuje wnioskodawcy - w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia <i>Informacji dotyczącej wyników weryfikacji wymogów formalnych</i> pisemną informację o niespełnieniu wymogów formalnych i pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia . Informacja zawiera jako załącznik wypełnione <i>Karty weryfikacji wymogów formalnych</i> , z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących weryfikacji.	W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia IOK przekazuje wnioskodawcy - w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia <i>Protokołu dotyczącego wyników weryfikacji wymogów formalnych</i> pisemną informację o niespełnieniu wymogów formalnych i pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia . Informacja zawiera jako załącznik wypełnioną <i>Kartę weryfikacji wymogów formalnych</i> , z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osoby dokonującej weryfikacji.	Jw.
24.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1 .1 Weryfikacja wymogów	(...) Ponowna weryfikacja wymogów formalnych może być dokonana przez tych samych członków KOP, którzy zwrócili wniosek do ponownej weryfikacji. (...)	(...) Ponowna weryfikacja wymogów formalnych może być dokonana przez tego samego pracownika IOK, który dokonywał weryfikacji wymogów. (...)	Jw.

	formalnych, punkt 16			
25.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1.1 Weryfikacja wymogów formalnych, punkt 17	Niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków o dofinansowanie (w tym wniosków skierowanych do uzupełnienia/poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek) w ramach etapu I oraz II KOP sporządza <i>Listę wniosków o dofinansowanie, które spełniły wymogi formalne i zostały przekazane do oceny formalnej</i> . Lista ta uwzględnia wyłącznie wnioski, które znajdują się na listach, o których mowa w pkt 7 lit. a) oraz pkt 14 lit. a) i będą podlegały ocenie, tj. na liście tej nieuwzględnione są wnioski pozostawione bez rozpatrzenia (znajdujące się na liście, o której mowa w pkt 14 lit. b) oraz wycofane przez wnioskodawców.	Niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków o dofinansowanie (w tym wniosków skierowanych do uzupełnienia/poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek) w ramach etapu I oraz II IOK sporządza <i>Listę wniosków o dofinansowanie, które zostały przekazane na KOP</i> . Lista ta uwzględnia wyłącznie wnioski, które znajdują się na listach, o których mowa w pkt 7 lit. a) oraz pkt 14 lit. a) i będą podlegały ocenie, tj. na liście tej nieuwzględnione są wnioski pozostawione bez rozpatrzenia (znajdujące się na liście, o której mowa w pkt 14 lit. b) oraz wycofane przez wnioskodawców. IOK, niezwłocznie po zatwierdzeniu <i>Listy wniosków o dofinansowanie, które zostały przekazane na KOP</i> , zwołuje posiedzenie KOP.	Jw.
26.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1.2 ocena formalna, punkt 1	Etap oceny formalnej rozpoczyna się niezwłocznie po zatwierdzeniu <i>Listy wniosków o dofinansowanie, które spełniły wymogi formalne i zostały przekazane do oceny formalnej</i> , o której mowa w Podrozdziale 5.1.1, pkt 17 <i>Regulaminu</i> .	Etap oceny formalnej rozpoczyna się niezwłocznie od zwołania posiedzenia KOP.	Jw.
27.	Rozdział V	Ocenie formalnej podlega każdy projekt, który	Ocenie formalnej podlega każdy projekt, który	Jw.

	PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1.2 ocena formalna, punkt 2	spełnia wymogi formalne (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę). Dwóch członków KOP dokonuje niezależnie oceny formalnej danego projektu w oparciu o <i>Kartę oceny formalnej</i> .	spełnia wymogi formalne (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę). Dwóch członków KOP dokonuje niezależnie oceny formalnej danego projektu w oparciu o <i>Kartę oceny formalnej projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL</i> (zwanej dalej <i>Kartą oceny formalnej</i> (załącznik nr 9 do <i>Regulaminu</i>).	
28.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1.2 ocena formalna, punkt 3	W przypadku dokonywania oceny formalnej w ramach danego konkursu nie więcej niż 100 projektów, ocena formalna jest dokonywana w terminie 45 dni od dnia zatwierdzenia <i>Listy wniosków o dofinansowanie które spełniły wymogi formalne i zostały przekazane do oceny formalnej</i> , o której mowa w Podrozdziale 5.1.1, pkt 17 Regulaminu. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów podlegających ocenie formalnej o 100 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony o 45 dni (np. jeżeli ocenie formalnej podlega od 101 do 200 projektów termin dokonania oceny formalnej, wynosi 90 dni od zatwierdzenia <i>Listy wniosków o dofinansowanie które spełniły wymogi formalne i zostały przekazane do oceny formalnej</i> , o której mowa w Podrozdziale 5.1.1, pkt 17 Regulaminu). Za dzień zakończenia oceny formalnej uznaje się dzień podpisania przez członków KOP <i>Kart oceny formalnej</i> wszystkich projektów ocenianych w	W przypadku dokonywania oceny formalnej w ramach danego konkursu nie więcej niż 100 projektów, ocena formalna jest dokonywana w terminie 45 dni od dnia zwołania posiedzenia KOP. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów podlegających ocenie formalnej o 100 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony o 45 dni (np. jeżeli ocenie formalnej podlega od 101 do 200 projektów termin dokonania oceny formalnej, wynosi 90 dni od dnia zwołania posiedzenia KOP). Za dzień zakończenia oceny formalnej uznaje się dzień podpisania przez członków KOP <i>Kart oceny formalnej</i> wszystkich projektów ocenianych w ramach posiedzenia KOP.	Jw.

		ramach posiedzenia KOP. W ww. terminie odbywa się również weryfikacja <i>Kart</i> pod względem formalnym i sprawdzenie, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie formalnej, zgodnie z Podrozdziałem 5.1.5 Regulaminu.		
29.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1.3 ocena merytoryczna, punkt 8	(...)Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana w terminie 10 dni od dnia podpisania <i>Karty oceny merytorycznej</i> . (...)	(...)Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana w terminie 14 dni od dnia podpisania <i>Karty oceny merytorycznej</i> . (...)	Jw.
30.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1.3 ocena merytoryczna, punkt 17	Jeżeli projekt uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny spełnienia kryteriów ogólnych punktowych oraz spełnia lub warunkowo spełnia wszystkie kryteria ogólne zerojedynkowe, oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów . Za kryteria premiujące w ramach niniejszego konkursu projekt może uzyskać maksymalnie 30 punktów .	Każdorazowo w ramach oceny merytorycznej oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów . Za kryteria premiujące w ramach niniejszego konkursu projekt może uzyskać maksymalnie 30 punktów . Kryteria premiujące są doliczane do ostatecznej liczby punktów wyłącznie w sytuacji, gdy projekt uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny kryteriów ogólnych punktowych oraz spełnia lub warunkowo spełnia wszystkie kryteria ogólne zerojedynkowe.	Jw.
31.	Rozdział V PROCEDURA	Po zakończeniu weryfikacji wymogów formalnych, oceny formalnej lub oceny merytorycznej danego	Po zakończeniu oceny formalnej lub oceny merytorycznej danego projektu członkowie KOP	Jw.

	NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1.5 ustalenie ostatecznej liczby punktów, punkt 1	projektu członkowie KOP weryfikujący/oceniający dany projekt niezwłocznie przekazują wypełnione <i>Karty weryfikacji</i> , <i>Karty oceny formalnej</i> i <i>Karty oceny merytorycznej</i> (wraz z ewentualnymi załącznikami) sekretarzowi KOP. Sekretarz KOP przekazuje <i>Karty</i> (wraz z ewentualnymi załącznikami) przewodniczącemu KOP albo innej osobie powołanej do składu KOP upoważnionej przez przewodniczącego KOP do dokonania weryfikacji: - <i>Kart</i> : pod względem formalnym i sprawdzenia czy wystąpiły rozbieżności, - załączników do <i>Karty oceny merytorycznej</i> : pod względem formalnym.	oceniający dany projekt niezwłocznie przekazują wypełnione <i>Karty oceny formalnej</i> i <i>Karty oceny merytorycznej</i> (wraz z ewentualnymi załącznikami) sekretarzowi KOP. Sekretarz KOP przekazuje <i>Karty</i> (wraz z ewentualnymi załącznikami) przewodniczącemu KOP albo innej osobie powołanej do składu KOP upoważnionej przez przewodniczącego KOP do dokonania weryfikacji: - <i>Kart</i> : pod względem formalnym i sprawdzenia czy wystąpiły rozbieżności, - załączników do <i>Karty oceny merytorycznej</i> : pod względem formalnym.	
32.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1.5 ustalenie ostatecznej liczby punktów, punkt 2	Po otrzymaniu <i>Kart</i> i ewentualnych załączników przewodniczący KOP albo inna osoba powołana do składu KOP, upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji <i>Kart</i> i ewentualnych załączników pod względem formalnym, a w przypadku <i>Kart</i> sprawdza także, czy wystąpiły znaczne rozbieżności w weryfikacji i ocenie dokonanej przez oceniających.	Po otrzymaniu <i>Kart</i> i ewentualnych załączników przewodniczący KOP albo inna osoba powołana do składu KOP, upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji <i>Kart</i> i ewentualnych załączników pod względem formalnym, a w przypadku <i>Kart</i> sprawdza także, czy wystąpiły znaczne rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających.	Jw.
33.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI	Za znaczną rozbieżność w weryfikacji i ocenie uznaje się: ➤ różnicę dotyczącą spełnienia: – wymogów formalnych,	Za znaczną rozbieżność w ocenie uznaje się: ➤ różnicę dotyczącą spełnienia: – kryteriów formalnych dostępu, – kryteriów formalnych specyficznych,	Jw.

	<p>I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1.5 ustalenie ostatecznej liczby punktów, punkt 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> – kryteriów formalnych dostępu, – kryteriów formalnych specyficznych, – kryteriów ogólnych zerojedynkowych oraz – kryteriów premiujących (o ile dotyczy), <p>➤ różnicę dotyczącą zwrócenia wniosku do ponownej weryfikacji i/lub oceny formalnej,</p> <p>➤ sytuację polegającą na tym, że projekt od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej, a od drugiego oceniającego uzyskał bezwarunkowo mniej niż 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów ogólnych punktowych wynosi co najmniej 30% punktów możliwych do przyznania ogółem, tj. 18 punktów (znaczna rozbieżność w zakresie kryteriów ogólnych punktowych)</p> <p>z zastrzeżeniem pkt 6, 7 i 8.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – kryteriów ogólnych zerojedynkowych oraz – kryteriów premiujących (o ile dotyczy), <p>➤ różnicę dotyczącą zwrócenia wniosku do ponownej weryfikacji i/lub oceny formalnej,</p> <p>➤ sytuację polegającą na tym, że projekt od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej, a od drugiego oceniającego uzyskał bezwarunkowo mniej niż 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów ogólnych punktowych wynosi co najmniej 30% punktów możliwych do przyznania ogółem, tj. 18 punktów (znaczna rozbieżność w zakresie kryteriów ogólnych punktowych)</p> <p>z zastrzeżeniem pkt 6, 7 i 8.</p>	
34.	<p>Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1.5 ustalenie ostatecznej liczby</p>	<p>W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności, o których mowa powyżej wniosek/projekt poddawany jest dodatkowej weryfikacji/ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający, wybrany w drodze losowania. Trzeci oceniający dokonuje weryfikacji/oceny:</p> <p>a) w przypadku rozbieżności w zakresie wymogów formalnych – wyłącznie wymogów w zakresie których wystąpiły rozbieżności,</p>	<p>W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności, o których mowa powyżej projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający, wybrany w drodze losowania. Trzeci oceniający dokonuje weryfikacji/oceny:</p> <p>a) w przypadku rozbieżności w zakresie kryteriów ocenianych na zasadzie zerojedynkowej – wyłącznie kryteriów, w zakresie których wystąpiły rozbieżności,</p>	Jw.

punktów, punkt 4	<p>b) w przypadku rozbieżności w zakresie kryteriów ocenianych na zasadzie zerojedynkowej – wyłącznie kryteriów, w zakresie których wystąpiły rozbieżności,</p> <p>c) w przypadku rozbieżności w zakresie zwrócenia wniosku do ponownej weryfikacji wymogów formalnych i/lub oceny formalnej – wyłącznie w zakresie zwrócenia wniosku do ponownej weryfikacji wymogów i/lub oceny formalnej,</p> <p>d) w przypadku znacznej rozbieżności w zakresie kryteriów ogólnych punktowych – wyłącznie w zakresie kryteriów ogólnych punktowych,</p> <p>e) w przypadku rozbieżności w zakresie spełnienia kryteriów premiujących – wyłącznie kryteriów, w zakresie których wystąpiły rozbieżności.</p> <p>W sytuacji, gdy przedmiotem oceny trzeciego oceniającego było spełnienie wymogów formalnych lub kryteriów zerojedynkowych, weryfikacja/ocena trzeciego oceniającego jest ostateczna i wiążąca. W sytuacji, gdy przedmiotem oceny trzeciego oceniającego były kryteria ogólne punktowe, ostateczna liczba punktów obliczana jest zgodnie z pkt 14-15.</p> <p>W sytuacji dokonywania weryfikacji/oceny formalnej przez trzeciego oceniającego, ocenę formalną/merytoryczną przeprowadza tych dwóch oceniających, których weryfikacja wymogów/ocena kryteriów formalnych przesądziła o tym, że projekt został zakwalifikowany do kolejnego etapu, tj.</p>	<p>b) w przypadku rozbieżności w zakresie zwrócenia wniosku do ponownej weryfikacji wymogów formalnych i/lub oceny formalnej – wyłącznie w zakresie zwrócenia wniosku do ponownej weryfikacji wymogów i/lub oceny formalnej,</p> <p>c) w przypadku znacznej rozbieżności w zakresie kryteriów ogólnych punktowych – wyłącznie w zakresie kryteriów ogólnych punktowych,</p> <p>d) w przypadku rozbieżności w zakresie spełnienia kryteriów premiujących – wyłącznie kryteriów, w zakresie których wystąpiły rozbieżności.</p> <p>W sytuacji, gdy przedmiotem oceny trzeciego oceniającego było spełnienie kryteriów zerojedynkowych, ocena trzeciego oceniającego jest ostateczna i wiążąca. W sytuacji, gdy przedmiotem oceny trzeciego oceniającego były kryteria ogólne punktowe, ostateczna liczba punktów obliczana jest zgodnie z pkt 14-15.</p> <p>W sytuacji dokonywania oceny formalnej przez trzeciego oceniającego, ocenę merytoryczną przeprowadza tych dwóch oceniających, których ocena kryteriów formalnych przesądziła o tym, że projekt został zakwalifikowany do kolejnego etapu, tj. oceny merytorycznej.</p>	
---------------------	---	--	--

		odpowiednio etapu oceny formalnej lub oceny merytorycznej.		
35.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.1.5 ustalenie ostatecznej liczby punktów, punkt 5	Informacja o weryfikacji/ocenie wniosku przez trzeciego oceniającego zamieszczana jest w Protokole z pracy KOP.	Informacja o ocenie projektu przez trzeciego oceniającego zamieszczana jest w Protokole z pracy KOP.	Jw.
36.	Rozdział V PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU, Podrozdział 5.2 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu, punkt 2, litera c	<i>Informacje dotyczące wyników weryfikacji wymogów formalnych</i>	Usunięcie zapisu.	Jw.
37.	Cały	Sprostowano oczywiste omyłki pisarskie, zastąpiono sformułowanie projektodawca nazwą wnioskodawca, wprowadzono		

	dokument	korekty edycyjne.
--	-----------------	-------------------

Wykaz zmian do załącznika nr 5 do Regulaminu konkursu – wzoru umowy o dofinansowanie.

Lp.	Paragraf/ustęp/pkt	Przed zmianą	Po zmianie	Uzasadnienie
1.	Definicje § 1, pkt 18 lit. d	osobę wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),	osobę wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 poz. 239),	Aktualizacja publikatora podstawy prawnej.
2.	Wniosek o płatność § 10, ust. 7	Instytucja Zarządzająca w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi wykaz wymaganych dokumentów źródłowych wybranych zgodnie z metodyką doboru próby w celu dokonania pogłębionej analizy dokumentów.	Instytucja Zarządzająca w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi wykaz wymaganych dokumentów źródłowych wybranych zgodnie z metodyką doboru próby w celu dokonania pogłębionej analizy dokumentów, przy czym w przypadku kosztów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków weryfikacji podlegają dokumenty finansowo-księgowe (np. faktury, rachunki) oraz w uzasadnionych przypadkach pozostała dokumentacja źródłowa, która jest niezbędna do ustalenia kwalifikowalności wydatków.	Doprecyzowanie sposobu przekazywania dokumentów.
3.	Wniosek o płatność § 10, ust. 14	Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 13 pkt 2, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji	Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 13 pkt 2, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji	Korekta odwołania.

		Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 12.	Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 13.	
4.	Postanowienia końcowe § 34, podpunkt 1)	<i>ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny(Dz.U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.),</i>	<i>ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny(Dz.U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.),</i>	Aktualizacja publikatora podstawy prawnej.
5.	Cały dokument	Sprostowano oczywiste omyłki pisarskie, wprowadzono korekty edycyjne.		

Wykaz zmian do załącznika nr 6 do Regulaminu konkursu – wzoru umowy o dofinansowanie (kwoty ryczałtowe).

Lp.	Paragraf/ustęp/pkt	Przed zmianą	Po zmianie	Uzasadnienie
1.	Definicje § 1, pkt 18 lit. d	osobę wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),	osobę wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239),	Aktualizacja publikatora podstawy prawnej.
2.	Wniosek o płatność § 10, ust. 6-7	6. Instytucja Zarządzająca w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi wykaz wymaganych dokumentów źródłowych wybranych zgodnie z	6. Instytucja Zarządzająca w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi wykaz wymaganych dokumentów źródłowych wybranych zgodnie z	Przekreślono zapisy, gdyż Regulamin konkursu nie przewiduje

		metodyką doboru próby w celu dokonania pogłębionej analizy dokumentów. 7. W terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania Beneficjentowi ww. wykazu dokumentów, Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej wymagane dokumenty źródłowe w celu dokonania pogłębionej analizy.	metodyką doboru próby w celu dokonania pogłębionej analizy dokumentów. 7. W terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania Beneficjentowi ww. wykazu dokumentów, Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej wymagane dokumenty źródłowe w celu dokonania pogłębionej analizy. ²⁵	rozliczania kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych. Dodano przypis doprecyzujący sposób wypełnienia umowy oraz uzasadniający przekreślenie zapisów.
3.	Wniosek o płatność § 10, ust. 13	W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 3, stosuje się odpowiednio przepisy § 12 ust. 1 - 3.	W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 3, stosuje się odpowiednio przepisy § 12.	Korekta odwołania.
4.	Postanowienia końcowe § 31, podpunkt 1	<i>ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny(Dz.U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.),</i>	<i>ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny(Dz.U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.),</i>	Aktualizacja publikatora podstawy prawnej.
5.	Cały dokument	Sprostowano oczywiste omyłki pisarskie, wprowadzono korekty edycyjne.		

Wykaz zmian do załącznika nr 7 do Regulaminu konkursu – wzoru minimalnego zakresu umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

Lp.	Paragraf/ustęp/pkt	Przed zmianą	Po zmianie	Uzasadnienie
------------	---------------------------	---------------------	-------------------	---------------------

²⁵ Ustępy 6-7 należy wykreślić w przypadku, gdy Beneficjent/Partner nie rozlicza kosztów bezpośrednich na podstawie stawek jednostkowych.

1.	§ 8. Przetwarzanie danych osobowych, ust. 1, przypis 12	Brak przypisu	W przypadku umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych: § 21 ust. 10.	Doprecyzowanie odwołania w odniesieniu do umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych.
2.	§ 8. Przetwarzanie danych osobowych, ust. 2, przypis 13	Brak przypisu	Jw.	Jw.
3.	§ 8. Przetwarzanie danych osobowych, ust. 2	Na podstawie § 24 ust. 10 umowy o dofinansowanie projektu Partner Wiodący powierza Partnerom przetwarzanie danych osobowych, w zbiorze pod nazwą „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” w imieniu i na rzecz Administratora danych osobowych - Ministra Infrastruktury i Rozwoju na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.	Na podstawie § 24 ust. 10 ¹³ umowy o dofinansowanie projektu Partner Wiodący powierza Partnerom przetwarzanie danych osobowych, w zbiorze pod nazwą „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” w imieniu i na rzecz Administratora danych osobowych - Ministra Rozwoju na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.	Aktualizacja nazwy Administratora danych osobowych.

Wykaz zmian do załącznika nr 8A do Regulaminu konkursu – wzór Karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL

Lp.	część	Opis zmiany	Uzasadnienie
1.	Cały dokument	Wzór <i>Karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL</i> uzyskuje brzmienie jak w załączniku do uchwały (m. in. dodano pole umożliwiające zatwierdzenie wyniku weryfikacji przez Instytucję organizującą konkurs, zastąpiono sformułowanie oceniający zwrotem weryfikujący, zaktualizowano publikator ustawy wdrożeniowej).	Zmiana wynika z aktualizacji Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 – w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wykaz zmian do załącznika nr 8B do Regulaminu konkursu – wzór Karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL skierowanego do uzupełnienia/poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek

Lp.	część	Opis zmiany	Uzasadnienie
1.	Cały dokument	Wzór <i>Karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL skierowanego do uzupełnienia/poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek</i> uzyskuje brzmienie jak w załączniku do uchwały (m. in. dodano pole umożliwiające zatwierdzenie wyniku weryfikacji przez Instytucję organizującą konkurs, zastąpiono sformułowanie oceniający zwrotem weryfikujący, zaktualizowano publikator ustawy wdrożeniowej).	Zmiana wynika z aktualizacji Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 – w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wykaz zmian do załącznika nr 9 do Regulaminu konkursu – wzór Karty oceny formalnej projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL

Lp.	część	Przed zmianą	Po zmianie	Uzasadnienie
1.	Przypis 1	Projekty niespełniające kryteriów formalnych dostępu i/lub specyficznych są umieszczane na liście rankingowej z liczbą punktów wynoszącą „0”.	Projekty niespełniające kryteriów formalnych dostępu i/lub specyficznych są umieszczane na liście ocenionych projektów z adnotacją: „Negatywna ocena formalna projektu”.	Korekta oczywistej omyłki.
2.	OCENA FORMALNA	brak zapisu	Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji wymogów formalnych? <input type="checkbox"/> TAK – PRZEKAZAĆ DO PONOWNEJ WERYFIKACJI WYMOGÓW FORMALNYCH, UZASADNIĆ <input type="checkbox"/> NIE– KONTYNUOWAĆ OCENĘ FORMALNĄ	Ujednolicenie wzoru Karty z obowiązującym Regulaminem Pracy KOP.

Wykaz zmian do załącznika nr 10 do Regulaminu konkursu – wzór Karty oceny merytorycznej projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL

Lp.	część	Przed zmianą	Po zmianie	Uzasadnienie
1.	Tabela podsumowująca ocenę	Suma dodatkowych punktów za spełnianie <u>kryteriów premiujących</u>: (zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w odpowiedzi na dwa powyższe pytania zaznaczono „TAK” i/lub „TAK WARUNKOWO”. W takim przypadku należy wpisać liczbę otrzymanych punktów za każde kryterium, równą wadze punktowej, jeśli kryterium zostało spełnione):	Suma dodatkowych punktów za spełnianie <u>kryteriów premiujących</u>: (Każdorazowo należy wpisać liczbę otrzymanych punktów za każde kryterium, równą wadze punktowej, jeśli kryterium zostało spełnione. Kryteria premiujące są doliczane do ostatecznej liczby punktów wyłącznie w sytuacji, gdy projekt uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych	Zmiana wynika z aktualizacji Wytocznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu

			częściach oceny kryteriów ogólnych punktowych oraz spełnia lub warunkowo spełnia wszystkie kryteria ogólne zerojedynkowe):	Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 – w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego.
2.	ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH BEZWARUNKOWO:pkt	Brak przypisu	W przypadku, gdy projekt bezwarunkowo nie spełnia kryterium zerojedynkowego lub warunkowo spełnia kryterium zerojedynkowe należy wpisać 0.	Doprecyzowanie sposobu wypełniania Karty.
3.	CZĘŚĆ E. INFORMACJA DOTYCZĄCA SPEŁNIENIA KRYTERIÓW	PROJEKT WARUNKOWO SPEŁNIŁ KRYTERIA I/LUB WARUNKOWO UZYSKAŁ WYMAGANĄ LICZBĘ PUNKTÓW I ZOSTAŁ SKIEROWANY DO NEGOCJACJI	PROJEKT OCENIONY WARUNKOWO I ZOSTAŁ SKIEROWANY DO NEGOCJACJI	Korekta stylistyczna.
4.	przypis 13	w przypadku negatywnej oceny należy wpisać „0”.	w przypadku, gdy projekt nie spełnia kryteriów zerojedynkowych i/lub nie uzyskał wymaganej liczby punktów należy wpisać „0”.	Doprecyzowanie zapisów.

Wykaz zmian do załącznika nr 10.1 do Regulaminu konkursu – Załącznik nr 1 do Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL

Lp.	część	Przed zmianą	Po zmianie	Uzasadnienie
1.	OSTATECZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW:pkt	Brak przypisu	W przypadku, gdy projekt nie spełnia kryterium zerojedynkowego należy wpisać 0.	Doprecyzowanie sposobu wypełniania załącznika do Karty.

Wykaz zmian do załącznika nr 17 do Regulaminu konkursu – Wykaz zawodów nowo wprowadzanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, zawodów wprowadzanych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego.

Lp.	część	Przed zmianą	Po zmianie	Uzasadnienie
1.	Kolumna Nazwa grupy zawodów /Nazwa zawodu poz. 7	Technik mechanizacji rolnictwa i agroturystyki	Technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki	Sprostowanie oczywistej omyłki pisarskiej.