



Regulamin konkursu na projekty w ramach Gwarancji dla młodzieży

nr POWR.01.03.01-IP.03-00-001/18

Data aktualizacji: 24.01.2018 r.

Wersja 2

Spis treści

Spis treści	3
Definicje i skróty	5
I. Podstawy prawne	8
II. Informacje ogólne i przedmiot konkursu	10
III. Wymagania konkursowe	11
3.1 Okres i obszar realizacji projektu	12
3.2 Wnioskodawca	12
3.3 Partnerzy	17
3.4 Grupa docelowa	20
3.5 Wskaźniki	25
3.6 Zadania	28
3.7 Kwoty ryczałtowe	32
3.8 Budżet projektu	33
3.8.1 Koszty bezpośrednie i pośrednie	34
3.8.2 Wkład własny	37
3.8.3 Personel projektu	39
3.8.4 Zlecenie usług	40
3.8.5 Podatek od towarów i usług (VAT)	41
3.8.6 Środki trwałe i cross-financing	41
IV. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie	42
4.1 Formularz	42
4.2 Terminy składania wniosków w rundach	43
4.3 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku	45
V. Procedura oceny i wyboru projektów	46
5.1 Ocena merytoryczna i kryteria oceny	47
5.2 Negocjacje	56
5.3 Wyniki konkursu	57
VI. Umowa o dofinansowanie	58
6.1 Dokumenty do podpisania umowy	58
6.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	59
6.3 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie	60
6.3.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków	60

6.3.2	Harmonogram płatności	60
6.3.3	Przekazywanie dofinansowania	60
6.3.4	Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)	61
VII.	Procedura odwoławcza	61
7.1	Protest	62
7.2	Skarga do sądu administracyjnego	64
7.3	Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego	65
VIII.	Postanowienia końcowe	66
IX.	Wykaz załączników	66

Definicje i skróty

beneficjent	wnioskodawca, którego projekt otrzyma dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu
cross-financing	tzw. 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
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
instytucje rynku pracy	zgodnie z art. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.) są to publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe, instytucje dialogu społecznego, instytucje partnerstwa lokalnego
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa
IP	Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa
IZ	Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
KM	Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
liczba dni	ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, j.t.), zwanej dalej Kpa, z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy (analogicznie do zapisów Rozdziału 2 pkt 8 Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020)
MR	Ministerstwo Rozwoju
MRPiPS	Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
NEET	not in employment, education or training; osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki: <ol style="list-style-type: none"> 1) nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), 2) nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny* lub nauki**)

	<p>3) nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).</p> <p>*Zaniedbywanie obowiązku szkolnego należy rozumieć jako posiadanie słabych wyników w nauce (średnia z ocen w ubiegłym roku szkolnym na poziomie 2,9 i niższa) i wykazywanie dużej absencji na zajęciach szkolnych (utrzymywanie się nieobecności na zajęciach szkolnych w ubiegłym roku szkolnym na poziomie 20% i wyżej).</p> <p>**Zaniedbywanie obowiązku nauki należy rozumieć jako nieuczestniczenie w żadnej formie kształcenia/szkolenia lub posiadanie opóźnień w cyklu kształcenia związanych z sytuacją życiową lub zdrowotną (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy - Dz. U. 2012 poz. 857).</p>
PO WER	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – ogólnopolski program operacyjny stanowiący instrument realizacji Strategii Europa 2020, uwzględniający stojące przed Europą długofalowe wyzwania związane z globalizacją, rozwojem ekonomicznym, jakością polityk publicznych, zjawiskami demograficznymi i inwestycjami w kapitał ludzki współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego
portal	portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeuropejskie.gov.pl
Roczny Plan Działania (RPD)	roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczno Planu Działania oraz elementów konkursów
rozporządzenie ogólne	rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320)
SL2014	aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy
SOWA	System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020

	w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – dokument zawierający szczegółowe informacje na temat celów PO WER oraz systemu realizacji projektów w ramach PO WER
UE	Unia Europejska
UP	Umowa Partnerstwa
ustawa wdrożeniowa	ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.).
wnioskodawca	podmiot ubiegający się o uzyskanie wsparcia w ramach konkursu

I. Podstawy prawne

Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez MRPiPS. IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: www.EFS.mrpips.gov.pl, www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.power.gov.pl.

IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na konkurs lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020; (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, j.t.), zwana dalej ustawą o zasadach realizacji programów,
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020 przyjęty decyzją KE C(2017) 8857 z dnia 18 grudnia 2017 r. (notyfikowana 27 grudnia 2017r.) zmieniającą decyzję C (2014) 10129 zatwierdzającą niektóre elementy POWER do wsparcia z EFS i środków alokowanych na inicjatywę na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" w Polsce,
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 10 z dnia 1 grudnia 2017 r.,
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020,
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.),
- Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (wersja 1.8) z dnia 28 września 2017 r.,

- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące na dzień 1 stycznia 2018 r.,
- Wytyczne w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 30 marca 2017 r.,
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 23 sierpnia 2017 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności),
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 18 maja 2017 r.,
- Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 3 marca 2015 r.,
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 3 listopada 2016 r.,
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 8 maja 2015 r.,
- Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 z dnia 28 września 2017 r. (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku),
- Regulamin konkursu POWR.01.03.01-IP.03-00-001/18,
- Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,
- Materiał informacyjny dotyczący stosowania zasady konkurencyjności w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- Materiał informacyjny dotyczący wnoszenia wkładu niepieniężnego w projektach Programu Wiedza Edukacja Rozwój,
- Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce¹ (zwany dalej *Plan GdM*).

Wszystkie wymienione dokumenty dostępne są w wersji elektronicznej m.in. na stronach internetowych: www.EFS.mrpips.gov.pl, www.funduszeuropejskie.gov.pl, www.power.gov.pl.

Dokumenty powyższe stanowią podstawę opracowania Regulaminu konkursu oraz mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny złożonych wniosków jak również wdrażania i kontroli projektów.

Uwaga: Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem wniosku o dofinansowanie, w tym nieprawidłowym opracowaniem budżetu projektu i w efekcie obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do poprawy lub jego odrzuceniem.

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie Wnioskodawca.

W zakresie nieuregulowanym w ustawie, Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, ani w niniejszym dokumencie, rozstrzygnięcia w kwestiach wątpliwych dokonuje IOK, która jednocześnie ponosi odpowiedzialność za podjęte decyzje.

¹<http://gdm.praca.gov.pl/documents/1152786/1155303/Zaktualizowany%20Plan%20realizacji%20Gwarancji%20dla%20m%C5%82odzie%C5%BCy%20w%20Polsce.pdf/aaf039be-b61d-493e-9deb-fc365cfa7dc5?t=1453192413277>

II. Informacje ogólne i przedmiot konkursu

Niniejszy konkurs na projekty w ramach Gwarancji dla młodzieży ma formę konkursu otwartego, co oznacza, że nabór wniosków i ich ocena prowadzone będą w sposób ciągły do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją IOK. Wnioskodawcy mogą składać wnioski w ramach odrębnych rund konkursu, zgodnie ze wskazanymi w niniejszym regulaminie terminami, kończących się każdorazowo wyborem projektów do dofinansowania. IOK w ramach organizowanych KOP, przestrzegając kolejności wpływu wniosków, dokona ich oceny.

Regulamin konkursu zawiera informacje niezbędne do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego przedłożenia do oceny w ramach naboru o numerze POWR.01.03.01-IP-03-00-001/18.

Przedmiotem konkursu są projekty dotyczące wsparcia indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych poprzez instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne dla poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem. Niniejszy konkurs służy zwiększeniu możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 r.ż., w tym w szczególności osób bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów wyłonionych w konkursie wynosi 150 000 000,00 PLN. IOK może zwiększyć kwotę alokacji przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 95,00%. Wymagany wkład własny Wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi co najmniej 5,00% wartości projektu. Średni koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 17 350 PLN.

Wsparcie dla osób młodych do 29 r.ż. należących do kategorii NEET udzielane jest zgodnie ze standardami określonymi w *Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce² (Plan GdM)*.

W ramach projektów wybranych do dofinansowania w niniejszym konkursie młodzi ludzie otrzymają dobrej jakości ofertę zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu, inną formę pomocy prowadzącą do aktywizacji zawodowej lub podjęcia działalności gospodarczej w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu.

Wspierane będą osoby młode znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, które wymagają kompleksowego i indywidualizowanego wsparcia. Szczególny nacisk zostanie położony na zwiększenie zasięgu oddziaływania aktywnej polityki rynku pracy na rzecz osób młodych, poprzez aktywizację osób, które nie są zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia.

Konkurs ogłaszany jest w ramach:

Osi Priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy
Działania 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji
Poddziałania 1.3.1. Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego
Priorytetu inwestycyjnego 8ii Trwała integracja na rynku pracy ludzi młodych, w szczególności tych, którzy nie pracują, nie kształcą się ani nie szkolą, w tym ludzi młodych zagrożonych wykluczeniem społecznym i ludzi młodych wywodzących się ze środowisk marginalizowanych, także poprzez wdrażanie Gwarancji dla młodzieży

²<http://gdm.praca.gov.pl/documents/1152786/1155303/Zaktualizowany%20Plan%20realizacji%20Gwarancji%20dla%20m%C5%82odzie%C5%BCy%20w%20Polsce.pdf/aaf039be-b61d-493e-9deb-fc365cfa7dc5>

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi I *Osoby młode na rynku pracy jakim jest*:

Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia, w tym w szczególności osób bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET)

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

Uwaga: IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W związku z tym IOK zaleca, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych:

www.efs.mrpips.gov.pl, www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

W przypadku zmiany regulaminu każdy wnioskodawca, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej niezwłocznie i indywidualnie poinformowany przez IOK za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

Uwaga: Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące konkursu publikowane będą na stronie IOK: www.efs.mrpips.gov.pl

Zapytania w kwestiach dotyczących konkursu można kierować do Pani Wioletty Olechno - pod nr telefonu: 22 461 63 88 lub na adres e-mail: wioletta.olechno@mrpips.gov.pl lub do Pani Anny Grzelki – pod nr telefonu: 22 461 63 76 lub na adres e-mail: anna.grzelka@mrpips.gov.pl.

Przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów o charakterze ogólnym oraz dotyczących regulaminu nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IOK nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny projektu.

III. Wymagania konkursowe

Wnioskodawca zobligowany jest do wypełniania wniosku zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku (...)*, która szczegółowo precyzuje zakres informacji niezbędnych do przedstawienia w każdym z pól wniosku i pozwala zrozumieć poszczególne aspekty wniosku podlegające ocenie. Aktualna *Instrukcja wypełniania wniosku (...)* dostępna jest na stronie www.sowa.efs.gov.pl w zakładce Pomoc (<https://sowa.efs.gov.pl/Pomoc>).

W niniejszym Regulaminie nie opisuje się pełnego zakresu informacji koniecznych do przedstawienia we wniosku, przedstawiono wyłącznie główne wymagania konkursowe w świetle m.in. obowiązujących kryteriów dostępu.

3.1 Okres i obszar realizacji projektu

Okres realizacji projektu w niniejszym konkursie nie może przekroczyć 24 miesięcy. Oznacza to, że wnioskodawca nie może zaplanować realizacji projektu (pkt 1.7 we wniosku o dofinansowanie) na okres dłuższy niż 2 lata.

UWAGA: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie, zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej na podstawie zapisów pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury oceny projektów i podpisania umowy o dofinansowanie. IOK zaleca, aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż 3 miesiące od zakończenia naboru wniosków w ramach danej rundy konkursowej.

Konkurs realizowany jest na obszarze całej Polski. Niemniej, IOK dopuszcza realizację projektu na terenie konkretnego województwa/a, powiatu/ów i gmin/y. W sytuacji gdy obszar realizacji projektu obejmuje obszar całego województwa albo całego powiatu, wskazywanie odpowiednio poszczególnych powiatów albo gmin składających się na obszar realizacji projektu nie jest wymagane.

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej.

3.2 Wnioskodawca

Zgodnie z SZOOP podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w konkursie są następujące podmioty:

1.	Agencje zatrudnienia	podmioty świadczące usługi w zakresie pośrednictwa pracy, pośrednictwa do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych, poradnictwa zawodowego, doradztwa personalnego lub pracy tymczasowej; agencje zatrudnienia posiadają wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia: http://stor.praca.gov.pl/portal/#/kraz ; <u>podstawa prawna:</u> art. 6 ust. 4, art. 18 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku
2.	Instytucje dialogu społecznego	a) związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, b) organizacje pracodawców, c) organizacje bezrobotnych, d) organizacje pozarządowe, jeśli wśród zadań statutowych ww. organizacji znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej; <u>podstawa prawna:</u> art. 6 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku
3.	Instytucje partnerstwa	grupa instytucji realizujących na podstawie umowy przedsięwzięcia i projekty na

	lokalnego	<p>rzecz rynku. Instytucje partnerstwa lokalnego są instytucjami realizującymi inicjatywy partnerów rynku pracy, tworzonymi na rzecz realizacji zadań określonych ustawą i wspieranymi przez organy samorządu terytorialnego.</p> <p><u>podstawa prawna:</u> art. 6 ust. 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku</p>
4.	Instytucje szkoleniowe	<p>publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną;</p> <p>instytucje szkoleniowe posiadają wpis do rejestru instytucji szkoleniowych: http://stor.praca.gov.pl/portal/#/ris;</p> <p><u>podstawa prawna:</u> art. 6 ust. 5, art. 20 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku; tryb dokonywania wpisu w rejestrze instytucji szkoleniowych oraz wymagane dokumenty określa rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 781)</p>
5.	Ochotnicze Hufce Pracy	<p>państwowa jednostka wyspecjalizowana w działaniach na rzecz młodzieży, w szczególności młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, oraz bezrobotnych do 25 roku życia;</p> <p><u>podstawa prawna:</u> art. 6 ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku</p>
6.	Publiczne Służby Zatrudnienia	<p>organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urząd obsługujący ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędy wojewódzkie, realizujące zadania określone ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku;</p> <p><u>podstawa prawna:</u> art. 6 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku</p>
7.	Jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej	<p>jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego wykonujące zadania w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, placówki wsparcia dziennego, organizatorzy rodzinnej pieczy zastępczej, placówki opiekuńczo-wychowawcze, regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, interwencyjne ośrodki preadopcyjne, ośrodki adopcyjne oraz podmioty, którym zlecono realizację zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;</p> <p><u>podstawa prawna:</u> art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej</p>
8.	Młodzieżowe Ośrodki Socjoterapii	<p>ośrodki, które przeznaczone są dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym są zagrożone niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i socjoterapii.</p> <p>do zadań ośrodka należy eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi. Rekrutacja do placówek odbywa się na wniosek rodziców dzieci posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego (na podstawie art. 71b usta-</p>

		<p>wy o systemie oświaty);</p> <p>wyszukiwarka MOS: https://www.systemkierowania.ore.edu.pl/placowka</p> <p><u>podstawa prawna</u>: art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach</p>
9.	Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze	<p>ośrodki, które przeznaczone są dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania. Funkcjonują jako placówki resocjalizacyjno-wychowawcze, a dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim jako resocjalizacyjno-rewalidacyjne. Do zadań ośrodka należy eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi. Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze przeznaczone są wyłącznie dla młodzieży, wobec której Wydziały Rodzinne i Nieletnich Sądów Rejonowych zastosowały (w trybie Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich) środek wychowawczy w postaci umieszczenia w MOW;</p> <p>wyszukiwarka MOW: https://www.systemkierowania.ore.edu.pl/placowka</p> <p><u>podstawa prawna</u>: art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach</p>
10.	Specjalne Ośrodki Szkolno-Wychowawcze	<p>placówki prowadzone dla dzieci i młodzieży, które z powodu niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.</p> <p>Ośrodki prowadzone są dla dzieci i młodzieży, które:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wymagają stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych, oraz 2) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność oraz które z powodu tej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania. <p><u>podstawa prawna</u>: art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach</p>
11.	Specjalne Ośrodki Wychowawcze	<p>placówki prowadzone dla dzieci i młodzieży, które z powodu niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.</p> <p>Ośrodki prowadzone są dla dzieci i młodzieży, które:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wymagają stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych, oraz 2) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu

		<p>na niepełnosprawność oraz które z powodu tej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania, specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego lub nie mogą przebywać w bursie.</p> <p><u>podstawa prawna</u>: art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach</p>
12.	Domy samotnej matki	<p>ośrodki oferujące nieodpłatną pomoc dla samotnych matek z dziećmi oraz kobiet w ciąży znajdujących się trudnej sytuacji życiowej. Są to domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, zapewniają całodobowy, okresowy pobyt matkom z małoletnimi dziećmi i kobietom w ciąży;</p> <p><u>podstawa prawna</u>: rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży</p>
13.	Centralny Zarząd Służby Więziennej	<p>jednostka organizacyjna Służby Więziennej podległa Ministrowi Sprawiedliwości. Służba Więzienna jest umundurowaną i uzbrojoną formacją apolityczną podległą Ministrowi Sprawiedliwości, posiadającą własną strukturę organizacyjną;</p> <p><u>podstawa prawna</u>: obwieszczenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 stycznia 2015 r. w sprawie wykazu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych</p>
14.	Szkoły specjalne	<p>a) szkoła lub oddział dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie <u>art. 127 ust. 19 pkt 2</u> ustawy Prawo oświatowe,</p> <p>b) szkoła lub oddział zorganizowane w podmiocie leczniczym, o którym mowa w przepisach o działalności leczniczej, oraz w jednostce pomocy społecznej, w celu kształcenia dzieci i młodzieży przebywających w tym podmiocie lub jednostce, w których stosuje się odpowiednią organizację kształcenia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie <u>art. 128 ust. 3</u> ustawy Prawo oświatowe</p> <p><u>podstawa prawna</u>: jw. <u>art. 127 ust. 19 pkt 2</u> i <u>art. 128 ust. 3</u> ustawy Prawo oświatowe</p>
15.	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	<p>organ administracji publicznej wspierający rehabilitację oraz zatrudnienie osób niepełnosprawnych</p>

Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia”. Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane przez IOK na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, w szczególności:

- w pkt 2.1 Nazwa wnioskodawcy, i/lub
- w pkt 2.2 Forma prawna, i/lub

– w pkt 4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów.

Wnioskodawca zobowiązany jest zatem do literalnego wskazania w treści wniosku o dofinansowanie typu instytucji, którą reprezentuje. Projekt niespełniający tego kryterium **zostanie odrzucony** na etapie oceny merytorycznej.

Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca może zostać poproszony o przedłożenie dokumentów rejestrowych potwierdzających spełnienie niniejszego kryterium.

Dodatkowo, wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie projektu – wg stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie – **muszą spełniać opisane poniżej warunki:**

1. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi³ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe⁴.

Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnienia/nie spełnia”. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium **zostanie odrzucony. Informację o obrocie należy zamieścić zgodnie z wymogami określonymi *Instrukcji wypełniania wniosku w pkt 4.3 wniosku Potencjał wnioskodawcy i partnerów*.**

2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty (Wnioskodawca i Partnerzy), które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne: Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu? Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części VIII wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą sprawdzane przez IOK przed podpisaniem umowy, w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów.

3. Wnioskodawca i/lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiadają udokumentowane co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej osób młodych do 29 r.ż.

Uwaga: Aktywizacja zawodowa rozumiana jest jako usługi i instrumenty rynku pracy, o których mowa w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium **zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej. Informację o ww. doświadczeniu należy opisać w pkt 4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów.**

³ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

⁴ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

Dodatkowo, przed podpisaniem umowy, na podstawie dokumentów przekazanych przez Wnioskodawcę, IOK zweryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów tzn. sprawdzi spełnienie wymogów niniejszego kryterium.

4. Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż 2 razy we wniosku/wnioskach o dofinansowanie.

Uwaga: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej. Powyższe kryterium dostępu nie będzie podlegało uzupełnieniu/poprawie, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

Podczas wypełniania wniosku należy zwrócić uwagę, że potencjał finansowy wnioskodawcy to nie to samo, co obrót weryfikowany w oparciu o formalne kryterium wyboru projektów. Potencjał finansowy to zasoby finansowe, jakie wnioskodawca i partnerzy mogą wnieść do projektu (np. zdolność kredytowa czy zgromadzone środki finansowe pozwalające zapewnić płynność finansową projektu w przypadku ewentualnych opóźnień w przekazywaniu środków). Potencjał finansowy wnioskodawcy (i ewentualnie partnerów krajowych) podlega ocenie podczas oceny merytorycznej wniosku. Wnioski zawierające w tym punkcie jedynie informację w zakresie posiadanego obrotu mogą otrzymać 0 pkt za potencjał finansowy.

Odnosnie potencjału kadrowego wnioskodawca i partnerzy muszą opisać posiadany potencjał w tym zakresie oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie). Potencjał kadrowy powinien zostać opisany poprzez wskazanie kompetencji i doświadczenia osób, które są planowane do zaangażowania do realizacji projektu.

Opisując potencjał techniczny należy pamiętać, że może on dotyczyć jedynie rzeczy (sprzętu, nieruchomości/lokali), które wnioskodawca posiada w momencie składania wniosku o dofinansowanie (a nie takich, które dopiero zamierza nabyć w projekcie) i które zamierza wykorzystać na konkretne działania w projekcie (konieczne jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie sposobu ich wykorzystania).

3.3 Partnerzy

W ramach przedmiotowego konkursu nie ma obowiązku realizacji projektu w formule partnerskiej. Niemniej, jeżeli **projekt realizowany będzie w partnerstwie, to maksymalna liczba partnerów realizujących projekt może wynieść maksymalnie 5 (Lider + 4 Partnerów).**

Uwaga: Projekt niespełniający tego kryterium dostępu zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej. Powyższe kryterium dostępu nie będzie podlegało uzupełnieniu/poprawie, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej, rolę lidera partnerstwa pełni Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie (Wnioskodawca). Partnerstwo w projekcie tworzą podmioty, które wnoszą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe w celu wspólnej realizacji projektu, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami, wnioskodawca jest zobowiązany stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej, SZOOP PO WER oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Poniżej przedstawiono jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa. Na etapie oceny wniosku, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a następnie w trakcie realizacji projektu, IOK będzie

weryfikowała prawidłowość zawarcia i realizacji partnerstwa w oparciu o przepisy ustawy wdrożeniowej, SZOOP i Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

W przypadku projektu partnerskiego muszą zostać spełnione poniższe wymogi:

1. wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy),
2. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia” na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części VIII wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium **zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej. Powyższe kryterium dostępu nie będzie podlegało uzupełnieniu/poprawie, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.**

Zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej, Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

3. braku wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie przez partnerów projektu, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne: Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu? Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części VIII wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą sprawdzane przez IOK przed podpisaniem umowy, m.in. w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów.

4. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia” na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części VIII wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium **zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

Artykuł 33 znowelizowanej ustawy wdrożeniowej, określa podstawowe reguły mające zastosowanie do tworzenia partnerstw w ramach PO WER. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i tym samym wnioskodawca składa wnioski o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Niemniej, wszyscy partnerzy muszą być wskazani we wniosku.

Dopuszczalnym wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której do realizowanego projektu partnerskiego wprowadzany jest dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku o dofinansowanie tego projektu partner, ale nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związane z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody instytucji, będącej stroną zawartej umowy o dofinansowanie projektu albo porozumienia zawartego z beneficjentem tego projektu na zasadach określonych w tej umowie albo w tym porozumieniu.

W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, o których mowa w art. 33 ust. 3a ustawy wdrożeniowej dopuszczalne jest dokonanie zmiany partnera lub rezygnacja z udziału partnera w projekcie zatwierdzonym do dofinansowania. Wymaga to jednak wcześniejszego zgłoszenia do IOK wraz z uzasadnieniem oraz uzyskania pisemnej zgody IOK. Warunkiem wyrażenia przez IOK zgody na tego rodzaju zmianę w projekcie jest zapewnienie, że:

- nowy partner będzie posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który zrezygnował z udziału w projekcie;
- podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie nie zmienią się;
- projekt przyjęty do dofinansowania będzie spełniał wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie.

Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem (partnerami) zostaje zawarta pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy;
- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Uwaga: Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane przez IOK w zakresie zapisów minimalnych wskazanych powyżej.

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z wymaganiami wynikającymi z ustawy i SzOOP mogą zostać uznane przez IOK za niekwalifikowalne.

Uwaga: Zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności*, przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie, jak również wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów, które wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera). Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

Uwaga: Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa) jako strona umowy o dofinansowanie.

3.4 Grupa docelowa

Uczestnikami projektu mogą być osoby młode, w wieku 15-29 lat, tym w szczególności osób bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), z następujących grup docelowych **(co najmniej 80% uczestników projektu muszą stanowić osoby biernie zawodowo)**:

1) osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)	Instytucje pieczy: placówki wsparcia dziennego, organizatorzy rodzinnej pieczy zastępczej, placówki opiekuńczo-wychowawcze, regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, interwencyjne ośrodki preadopcyjne, ośrodki adopcyjne; <u>podstawa prawna:</u> art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
2) osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu)	Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze (MOW): ośrodki, które przeznaczone są dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania. Młodzieżowe Ośrodki Socjoterapii (MOS): ośrodki, które przeznaczone są dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym są zagrożone niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i socjoterapii. wyszukiwarka MOW, MOS:

	<p>https://www.systemkierowania.ore.edu.pl/placowka</p> <p><u>podstawa prawna:</u> art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach</p>
<p>3) osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu)</p>	<p>Specjalne Ośrodki Szkolno-Wychowawcze (SOSW), Specjalne Ośrodki Wychowawcze (SOW): placówki prowadzone dla dzieci i młodzieży, które z powodu niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.</p> <p><u>podstawa prawna:</u> art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach</p>
<p>4) osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej)</p>	<p>Szkoła specjalna:</p> <p>a) szkoła lub oddział dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe,</p> <p>b) szkoła lub oddział zorganizowane w podmiocie leczniczym, o którym mowa w przepisach o działalności leczniczej, oraz w jednostce pomocy społecznej, w celu kształcenia dzieci i młodzieży przebywających w tym podmiocie lub jednostce, w których stosuje się odpowiednią organizację kształcenia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 128 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe</p> <p><u>podstawa prawna:</u> jw. art. 127 ust. 19 pkt 2 i art. 128 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe</p>
<p>5) matki przebywające w domach samotnej matki</p>	<p>Domy samotnej matki: ośrodki oferujące nieodpłatną pomoc dla samotnych matek z dziećmi oraz kobiet w ciąży znajdujących się trudnej sytuacji życiowej. Są to domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, zapewniają całodobowy, okresowy pobyt matkom z małoletnimi dziećmi i kobietom w ciąży;</p> <p><u>podstawa prawna:</u> rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży</p>
<p>6) osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)</p>	<p>Zakład karny i areszt śledczy: jednostki organizacyjne Służby Więziennej;</p> <p><u>podstawa prawna:</u> art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. ustawy o Służbie Więziennej.</p>
<p>7) osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu)</p>	<p>Zakład poprawczy: placówka resocjalizacyjna dla nieletnich</p> <p>Schronisko dla nieletnich: placówka opieki całkowitej dla nieletnich realizująca funkcję diagnostyczną, resocjalizacyjną i zapobiegawczą;</p> <p><u>podstawa prawna:</u> Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 r. w sprawie zakładów poprawczych i schro-</p>

	nisk dla nieletnich.
8) osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie)	<p>Zakład pracy chronionej: Pracodawca prowadzący działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, zatrudniający nie mniej niż 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy i osiągający wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o których mowa w art. 28 ust 1 pkt 1 Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy.</p> <p><u>podstawa prawna</u>: art. 28 Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r.</p>

oraz wywodzący się z powyższych grup docelowych:

1) imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia)	osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonywać lub wykonujący pracę na terytorium Polski
2) reemigranci	<p>obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci;</p> <p>repatriant – osoba, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1392, z późn. zm.)</p>
3) ubodzy pracujący*	osoby, których zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoby zamieszkujące w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych ⁵), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu
4) osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny*	osoby posiadające podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r. poz. 277, z późn. zm.) (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778) (ZUS);
5) osoby zatrudnione na umowach krótko-terminowych*	<p>osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia⁶;</p> <p>umowa krótkoterminowa – umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia zawartą na czas określony,</p>

⁵ Transfery socjalne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

⁶ W odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.

	który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;
6) pracujący w ramach umów cywilno-prawnych*	pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia ⁷ ; stosunek cywilnoprawny regulowany jest ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny - Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.

* **maksymalnie 20% uczestników projektu mogą stanowić osoby pracujące wskazane w pkt. 3-6**

Uwaga: Kryterium dotyczące grupy docelowej będzie oceniane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne. Informacje dotyczące grupy docelowej należy ująć we wniosku w punkcie 3.2 Grupy docelowe.

Wnioskodawca powinien w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie opisać ww. grupę docelową i uzasadnić jej wybór, uwzględniając specyfikę tej grupy oraz cel główny projektu i sposób, w jaki rezultaty projektu zostaną dostosowane do tej specyfiki.

Kwalifikowalność uczestników musi być sprawdzana na etapie rekrutacji. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku powyższych warunków **należy ponownie zweryfikować spełnienie kryteriów grupy docelowej przed udzieleniem uczestnikowi pierwszej formy wsparcia**, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie jego udziału w projekcie. Wnioskodawca jest odpowiedzialny za potwierdzenie, że uczestnik projektu otrzymujący wsparcie, spełnia wszystkie warunki udziału w projekcie.

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

- spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem (konieczność potwierdzenia przez Beneficjenta prawdziwości złożonego przez uczestnika projektu oświadczenia) lub zaświadczeniem,
- uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

Z chwilą przystąpienia do projektu każdy uczestnik projektu będący osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922). W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, oświadczenie składa jego opiekun prawny.

Uwaga: Jeśli projekt skierowany będzie do rodziców / opiekunów prawnych lub faktycznych sprawujących opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami na poziomie minimum 50% otrzyma punkty premiujące w wysokości 15 pkt, w przypadku 25% uczestników projektu – 10 pkt. Ww. osoby muszą wpisywać się w jedną z kategorii grup docelowych opisanych w niniejszym rozdziale w pkt 1-8.

Poniżej przedstawiono skrócony schemat grupy docelowej konkursu do wykorzystania przez wnioskodawców przy określaniu uczestników oraz wskaźników projektu:

⁷ W odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.

osoby młode w wieku 15-29 lat ↓	
obowiązkowo cała grupa docelowa projektu to osoby wpisujące się w jedną z kategorii grup docelowych, o których mowa w rozdziale 3.4 Regulaminu konkursu:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy) ➤ osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu) ➤ osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu) <ul style="list-style-type: none"> ➤ osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej) <ul style="list-style-type: none"> ➤ matki przebywające w domach samotnej matki ➤ osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu) ➤ osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu) ➤ osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie). <p style="text-align: center;">(inne osoby spoza ww. katalogu są niekwalifikowalne w niniejszym konkursie)</p>	
↓ <u>100% grupy docelowej, z czego:</u>	
↓ obowiązkowo: osoby bierne zawodowo (min. 80%):	↓ nieobowiązkowo: osoby pracujące (max 20%):
<ul style="list-style-type: none"> ➤ osoby należące do kategorii NEET, tj. takie, które nie pracują, nie szkolą się, nie kształcą się, nie są bezrobotne, nie szukają pracy, (w tym imigranci i reemigranci spełniający kryteria konkursowe). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ubodzy pracujący ➤ osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny ➤ osoby zatrudnione na umowach krótko-terminowych ➤ pracujący w ramach umów cywilno-prawnych (w tym imigranci i reemigranci spełniający kryteria konkursowe).
dodatkowo:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ jeśli wśród ww. uczestników osoby z niepełnosprawnościami będą stanowić: min. 50% /25% całej grupy docelowej – projekt otrzyma punkty premiujące 15/10 pkt. (<u>nieobowiązkowa</u> grupa docelowa) 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ jeśli wśród ww. uczestników rodzice/ opiekunowie prawni lub faktycznie sprawujący opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami będą stanowić: min. 50% /25% całej grupy docelowej – projekt otrzyma punkty premiujące 15/10 pkt (<u>nieobowiązkowa</u> grupa docelowa) 	

Uwaga: Szczegółowe informacje i wskazówki dla beneficjentów nt. kwalifikowalności uczestników zawiera dokument opracowany przez IZ PO WER pn. *Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020*⁸.

Dokument ten stanowi interpretację *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* i ma charakter instruktażowy, zawiera wzór oświadczenia o kwalifikowalności uczestnika projektu. IOK zaleca zapoznanie się z niniejszym *Materiałem* przed określeniem grupy docelowej i zaprojektowaniem poszczególnych form wsparcia w projekcie.

⁸ Materiał znajduje się na stronie: <http://www.power.gov.pl/Strony/o-programie/dokumenty/Material-informacyjny-dotyczacy-kwalifikowalnosci-uczestnikow-projektu-Programu-Wiedza-Edukacja-Rozwoj>

3.5 Wskaźniki

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, a projekt zakończył się sukcesem. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w PO WER:

– **Wskaźniki produktu:**

Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie⁹	Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. <u>Liczba osób biernych zawodowo w projekcie wynosi co najmniej 80% uczestników.</u>
--	---

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium dotyczącego ww. wskaźnika zostanie dokonana podczas oceny kryteriów merytorycznych. Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawa o ochronie zdrowia psychicznego.
--	---

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium dotyczącego ww. wskaźnika zostanie dokonana podczas oceny kryteriów merytorycznych.

W przypadku objęcia w projekcie osób niepełnosprawnych, ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

Jeżeli wskaźnik zostanie zaproponowany na poziomie wynoszącym co najmniej 50% wszystkich uczestników projektu, przyznane zostaną dodatkowe punkty premiujące w wysokości 15 pkt.

⁹ Zgodnie z zapisami Załącznika 2b do SZOOP – osobami biernymi zawodowo nie są:

- osoby bezrobotne, w tym również osoby bezrobotne zarejestrowane w ewidencji urzędów pracy;
- pracujący oraz pracujący, którzy chwilowo nie pracują ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie;
- osoby prowadzące działalność gospodarczą, praktykę zawodową lub gospodarstwo rolne, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
- osoby poświęcające czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);
- osoby w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności;
- członkowie rodziny, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnoszą bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
- osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opieką nad dzieckiem);
- osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego), jeśli są zarejestrowane jako osoby bezrobotne.

Jeżeli wskaźnik zostanie zaproponowany na poziomie wynoszącym co najmniej 25% wszystkich uczestników projektu, przyznane zostaną dodatkowe punkty premiujące w wysokości 10 pkt.

Liczba osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, objętych wsparciem w programie	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących, które w momencie przystąpienia do projektu EFS znajdowały się w trudnej sytuacji na rynku pracy, w tym w szczególności osoby, które posiadają niepewne, niestabilne lub niskopłatne zatrudnienie, imigrantów i reemigrantów.</p> <p>Szczegółowy katalog grup docelowych określony jest w programie operacyjnym, a ich definicje zawarto w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</p> <p><u>Liczba osób pracujących w projekcie może wynosić maksymalnie 20% uczestników.</u></p>
--	--

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium dotyczącego ww. wskaźnika zostanie dokonana podczas oceny kryteriów merytorycznych.

W przypadku objęcia w projekcie osób pracujących znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

– **Wskaźniki rezultatu:**

Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	<p>Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu. Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p>
--	---

Uwaga: IP wymaga, aby niniejszy wskaźnik wyniósł w projekcie co najmniej 30% uczestników. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium dotyczącego ww. wskaźnika zostanie dokonana podczas oceny kryteriów merytorycznych. Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej	<p>Minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej dla uczestników wynosi 29%.</p> <p><i>Sposób pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej i efektywności zawodowej w projekcie regulują szczegółowo Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (Podrozdział 3.2 Wytycznych, pkt 3).</i></p> <ul style="list-style-type: none">– zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:<ul style="list-style-type: none">• stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy) lub• podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej),– kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie,– kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy
--	---

	<p>uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu,</p> <ul style="list-style-type: none"> – w celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających nawiązanie stosunku pracy lub podjęcie działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne).
--	---

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Wskaźniki efektywności zatrudnieniowej należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*. W sytuacji gdy projekt nie przewiduje efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 29% zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Wskaźnik efektywności zawodowej	<p>Minimalny poziom efektywności zawodowej dla uczestników wynosi 27%.</p> <p><i>Sposób pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej i efektywności zawodowej w projekcie regulują szczegółowo Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (Podrozdział 3.2 Wytycznych, pkt 4).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – efektywność zawodowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami pracującymi, – efektywność zawodowa odnosi się do odsetka osób, których sytuacja na rynku pracy poprawiła się w okresie do trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, – poprawa sytuacji na rynku pracy rozumiana jest jako: <ul style="list-style-type: none"> • przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub • przejście z niepełnego do pełnego zatrudnienia, lub • zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji, lub • awans w dotychczasowej pracy, lub • zmiana pracy na lepiej wynagradzaną.
--	--

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium dotyczącego ww. wskaźnika zostanie dokonana podczas oceny kryteriów merytorycznych. Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

Oprócz wymienionych powyżej wskaźników Wnioskodawca określa we wniosku o dofinansowanie również inne (własne) wskaźniki produktu i rezultatu, zgodne ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe). Określenie wskaźników projektowych umożliwia objęcie pomiarem całości produktów i rezultatów danego projektu.

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SZOOP oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

3.6 Zadania

Przedmiotem konkursu są projekty dotyczące wsparcia indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-educacyjnej osób młodych poprzez:

- ✓ **instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):**

1) identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,

2) kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,

- ✓ **instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:**

3) kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,

4) nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia,

- ✓ **instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:**

5) nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży¹⁰,

6) wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,

- ✓ **instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):**

7) wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalających na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży),

8) wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie,

- ✓ **instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:**

¹⁰ W celu zagwarantowania wysokiej jakości organizowanych praktyk lub staży konieczne jest zagwarantowanie minimalnych wymogów. Wy-mogi te powinny uwzględnić Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014H0327%2801%29&from=PL>)

9) niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode z niepełnosprawnościami w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i wyposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

✓ **instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:**

10) wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe.

Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej **3 elementach** pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych powyżej, w tym obligatoryjnie identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego oraz dostosowane jest do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne (od 3 do 10) formy wsparcia dostosowane są do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania we wniosku w pkt 3.3 Zadania informacji na temat przewidzianych form wsparcia uczestników projektu (dwóch obligatoryjnych nr 1 i 2 oraz co najmniej jednej fakultatywnej formy z listy od nr 3 do 10). W przeciwnym wypadku wniosek **zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

Uwaga: Zasady realizacji i finansowania poszczególnych instrumentów odbywają się zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Wnioskodawca zobowiązany jest do zaplanowania poszczególnych form wsparcia uczestników projektu w oparciu o zapisy ww. Wytycznych.

Uwaga: Aby zagwarantować kompleksowe wsparcie w powrocie na rynek pracy w realizowanych projektach możliwe jest zastosowanie poza ww. formami wsparcia również instrumentów aktywnej integracji o charakterze społecznym. Instrumenty te powinny mieć charakter incydentalny, na podstawie oceny potrzeb uczestnika i jego predyspozycji.

Pozostałe wymagania konkursowe w zakresie założeń działań w projekcie wsparcia uczestników projektu:

1) Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w *Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce*, tzn. **w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osoby młode otrzymają dobrej jakości ofertę zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu, inną formę pomocy prowadzącą do aktywizacji zawodowej lub podjęcia działalności gospodarczej.**

Za rozpoczęcie udziału w projekcie uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania

do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku w szczególności w pkt 3.3 Zadania oraz harmonogramie realizacji projektu. W przeciwnym wypadku wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

2) Wsparcie udzielane w ramach projektu odpowiada bieżącym potrzebom rynku pracy.

Celem zastosowania kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia oraz dostosowanie kwalifikacji osób pozostających bez zatrudnienia do potrzeb zidentyfikowanych na lokalnym rynku pracy, co w konsekwencji pozwoli na zwiększenie ich szans na podjęcie stałego zatrudnienia. Efektywna analiza rynku pracy wpłynie na rzeczywistą poprawę sytuacji uczestników projektu.

Jeżeli w ramach projektu są realizowane szkolenia zawodowe ocenie podlegać będzie, czy prowadzą one do zdobycia **kwalifikacji w zawodach wskazanych jako deficytowe** w województwie /lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu (w oparciu o dane wynikające z dokumentu **Barometr zawodów** najbardziej aktualnego na dzień organizacji szkolenia lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestnika).

W przypadku realizacji szkoleń, które służą nabywaniu kwalifikacji nieokreślonych jako deficytowe w dokumencie Barometr zawodów (najbardziej aktualnym na dzień organizacji szkolenia lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestnika), są one potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców (w tej sytuacji wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców, np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia).

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania we wniosku w szczególności w pkt 3.3 Zadania odpowiednich informacji. W przeciwnym wypadku wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

3) Efektem każdego szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

Uwaga: Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego znajdują się w załączniku nr 8 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. IOK zaleca zapoznanie się z niniejszym dokumentem przed zaprojektowaniem wsparcia w projekcie.¹¹

Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* - zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umie-

¹¹ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-operacyjnych-na-lata-2014-2020/>

jętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem. Poprzez **uzyskanie kwalifikacji** należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy. **Nabycie kompetencji** odbywać się będzie zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotycząca kompetencji), tj. poprzez zrealizowanie wszystkich wymaganych etapów:

- zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;
- zdefiniowanie standardów wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- weryfikację nabycia kompetencji przeprowadzoną na podstawie kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca, etc);
- porównanie uzyskanych wyników oceny ze standardem wymagań.

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania we wniosku w szczególności w pkt 3.3 Zadania odpowiednich informacji. W przeciwnym wypadku wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

- 4) Wnioskodawca zapewnia uczestnikom projektu wsparcie mające na celu zdobycie doświadczenia zawodowego w ramach m.in. stażu/praktyki zawodowej/wolontariatu, dostosowane do potrzeb i realizowane u konkretnego pracodawcy oferującego zatrudnienie. Wymóg dotyczy wszystkich uczestników, którzy po zakończeniu udziału w projekcie podejmą zatrudnienie.

Powyższe oznacza, iż osoby, które podejmą zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie (dotyczy co najmniej 29% uczestników w ramach kryterium efektywności zatrudnieniowej) powinny wcześniej odbyć ww. formy wsparcia u tego samego pracodawcy.

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania we wniosku w szczególności w pkt 3.3 Zadania odpowiednich informacji. W przeciwnym wypadku wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

- 5) Jeśli projekt zapewni wykorzystanie pozytywnie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL zgromadzonych przez Krajową Instytucję Wspomagającą w bazie dostępnej na stronie <http://www.kiw-pokl.org.pl> i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach zrealizowanych w ramach Poddziałania 1.3.6 PO KL – otrzyma 5 punktów premiujących.

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium premiujące w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania we wniosku w szczególności w pkt 3.3 Zadania odpowiednich informacji. W przeciwnym wypadku wniosek nie otrzyma punktów premiujących.

3.7 Kwoty ryczałtowe

W projektach EFS obligatoryjne jest stosowanie kwot ryczałtowych w przypadku projektów, w których wartość dofinansowania wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR¹², stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków za pomocą kwot ryczałtowych możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

Uwaga: W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekroczy 100 000 EUR¹³, tj. 420 060 PLN Beneficjent zobowiązany jest do określenia kwot ryczałtowych.

Kwoty ryczałtowe muszą być wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania.

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

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* **jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową. W projekcie nie może być więcej kwot ryczałtowych niż zadań.**

Kwoty ryczałtowe są rozliczane na podstawie wskaźników opisanych w punkcie 4.2. Stąd wszystkie wskaźniki stanowiące podstawę rozliczenia danej kwoty ryczałtowej powinny się tam znaleźć. Powinny być to **wskaźniki konkretnie odnoszące się do danej kwoty** i to takie, których wykonanie potwierdzi realizację zadania objętego kwotą ryczałtową. Należy wprowadzić **wskaźnik najbardziej obrazujący wykonanie danego zadania, np. liczba osób objętych IPD**. Z uwagi na sposób rozliczania kwot ryczałtowych niezwykle istotne jest prawidłowe określenie poziomu wskaźnika zakładanego do osiągnięcia, który będzie podstawą do rozliczenia kwoty ryczałtowej i do dokonania płatności.

Pozostałe wskaźniki w projekcie, w szczególności te wskazane w podpunkcie 3.1.1, a nie wskazane w punkcie 4.2, nie będą podstawą rozliczania kwot ryczałtowych, ale w przypadku ich nieosiągnięcia będzie mogła być stosowana reguła proporcjonalności.

Niedopuszczalne jest określanie większej liczby kwot ryczałtowych niż liczba zadań przewidzianych do realizacji w projekcie; definiowanie kwoty ryczałtowej nie dla całego zadania, lecz dla jego składowej, tj. jako, np. kosztu wynajmu sali dla poradnictwa zawodowego, czy kosztu wynagrodzenia merytorycznego personelu projektu/wykonawcy usługi zleconej.

Uwaga: Metodologia wyliczenia kwoty ryczałtowej powinna być szczegółowo opisana w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu. W przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

Stosowanie kwot ryczałtowych możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu (jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie). Niewykonanie zadania oznacza brak zapłaty za zadanie (system 0-1), bowiem kwalifikowanie kwot ryczałtowych odbywa się na podstawie zrealizowa-

¹²Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu; tj. 1 EUR = 4.2006 PLN http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm - 420 060 PLN.

¹³Jw.

nych zadań oraz osiągniętych wskaźników produktu poszczególnych zadań. w przypadku nieosiągnięcia w pełni w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, uznaje się brak możliwości rozliczenia przyznanej kwoty ryczałtowej.

Wnioskodawca projektując zadania we wniosku o dofinansowanie projektu oraz wypełniając część 4.2 wniosku o dofinansowanie Kwoty ryczałtowej powinien określić dla każdego z zadań (kwot ryczałtowych) odpowiedni wskaźnik dla rozliczenia danej kwoty ryczałtowej (tj. wskazać jego nazwę i wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego zadania) oraz wskazać, jakie dokumenty będą potwierdzać realizację wskaźników.

Uwaga: Potwierdzenie realizacji zadań następuje na podstawie dokumentacji, której zakres należy określić na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, który następnie zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu. Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu IOK uzgodni z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustali dokumenty stanowiące podstawę oceny czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową

Wnioskodawca powinien także zwrócić uwagę na fakt, iż w związku z realizacją projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe i dokonywaniu płatności za zrealizowanie danego zadania i jego wskaźników (potwierdzonych odpowiednią dokumentacją), zalecane jest takie rozplanowanie zadań w harmonogramie wniosku (odpowiednia sekwencyjność zadań), aby zminimalizować ryzyko utraty płynności finansowej.

W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota będzie uznana za niekwalifikowalną.

Obligatoryjne jest uzasadnienie wszystkich kosztów składających się na kwotę ryczałtową (pod szczegółowym budżetem projektu). Uzasadnienie to powinno potwierdzać racjonalność wydatku i konieczność jego poniesienia. Opis pod szczegółowym budżetem projektu powinien oprócz uzasadnienia kosztów zawierać zakres kwot ryczałtowych, sposób ich wyliczenia w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisane do szczegółowego budżetu projektu oraz informację, jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych 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;
- certyfikaty potwierdzające zdanie egzaminu i uzyskanie kwalifikacji
- zaświadczenia o ukończeniu stażu.

3.8 Budżet projektu

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na:

- koszty bezpośrednie (koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie) oraz
- koszty pośrednie (koszty administracyjne związane z obsługą projektu).

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu (patrz: załącznik nr 8a-c), SZOOP PO WER, oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Alokacja w całym konkursie wynosi 150 000 000 zł. IOK nie określiła minimalnej i maksymalnej wartości projektu. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 95,00%. Minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu to 5,00%. IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium dotyczącego kwoty wkładu własnego zostanie dokonana podczas oceny kryteriów horyzontalnych. Wkład własny musi wynosić co najmniej 5,00% wartości projektu, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać kwoty **17 350,00 PLN** (pkt 5.12 Budżetu projektu). Koszt dotyczy zarówno kosztów bezpośrednich i pośrednich.

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej na podstawie danych w pkt 5.12 Budżetu projektu. W sytuacji gdy średni koszt wsparcia jednego uczestnika stanowić będzie kwotę wyższą niż 17 350,00 PLN, projekt **zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

Do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami.

W przypadku uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami możliwe będzie zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej zaplanowanych w projekcie. Nie oznacza to, iż Wnioskodawca powinien zakładać z góry ich wystąpienie.

3.8.1 Koszty bezpośrednie i pośrednie

Koszty bezpośrednie to koszty dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu, w tym np. koszt usługi edukacyjnej, jak i koszt usług dodatkowych (tj. koszty podróży uczestników, koszt zakwaterowania i wyżywienia uczestników, koszty ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty szkolenia i egzaminu uczestników). Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Przy konstruowaniu budżetu projektu należy stosować Standard i ceny rynkowe dla najczęściej finansowanych wydatków w ramach niniejszego konkursu (patrz: załącznik nr 9).

Uwaga: Wszystkie wydatki muszą być uzasadnione i uwzględnione w Szczegółowym budżecie projektu. IOK wymaga zgodności stawek w budżecie z cenami rynkowymi określonymi w załączniku nr 9 oraz uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie (w polu pn. *Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie*) należytego szacowania kosztów zawartych w projekcie.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności.

Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej.

We wniosku o dofinansowanie beneficjent wskazuje:

- **formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),**
- **planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin),**
- **przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło¹⁴,**

co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

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

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu (określonym w wersji wniosku o dofinansowanie stanowiącej załącznik do umowy) w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

Wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności lub umowie o dofinansowanie, wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

¹⁴ Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych), utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w pkt., lit. a-d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich, załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki dotyczące kosztów pośrednich.

Uwaga: Koszty związane z rekrutacją (tj. w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu, prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie, koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach), co do zasady, stanowią koszty administracyjne i powinny być uwzględnione w ramach kosztów pośrednich.

Niemniej, istnieje możliwość ujęcia kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu w przypadku podjęcia przez beneficjenta aktywnych działań merytorycznych niezbędnych dla pozyskania uczestników, w przypadkach gdy:

- projekt dotyczy grupy docelowej, do której dotarcie jest utrudnione i wymaga działań bezpośrednich (np. osoby NEET), lub
- rekrutacja do projektu wymaga merytorycznej weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników celem zakwalifikowania ich do odpowiedniej formy wsparcia, czy na właściwy poziom zaawansowania szkolenia, lub
- gdy rekrutacja wymaga merytorycznej oceny dokumentów składanych przez uczestnika/przeprowadzenia wstępnej weryfikacji podmiotu, który ma przystąpić do projektu, np. składanych formularzy w przypadku weryfikacji statusu MSP lub pomocy publicznej lub pomocy de minimis / weryfikacji istniejącej w danym podmiocie diagnozy potrzeb rozwojowych.

Aktywne działania należy rozumieć szeroko, tj. zarówno jako pozyskiwanie uczestników, jak i weryfikowanie ich kwalifikowalności lub predyspozycji do udziału w projekcie. Natomiast wszelkie inne czynności niewymagające

aktywnych działań rekrutacyjnych po stronie beneficjenta, np. działania rekrutacyjne beneficjenta na rzecz własnych pracowników/członków, działania informacyjno-promocyjne skierowane do szerokiej grupy odbiorców (np. audycje radiowe lub TV) nie mogą być uznane za rekrutację, która mogłaby zostać ujęta w kosztach bezpośrednich.

Beneficjent na etapie aplikowania o środki dofinansowania projektu powinien uzasadnić we wniosku o dofinansowanie kwalifikowalność poszczególnych kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu, co pozwoli IOK na przeprowadzenie analizy zasadności ujęcia kosztów rekrutacji w kosztach.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) **25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich¹⁵ do 830 tys. PLN. włącznie,
- b) **20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich¹⁶ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) **15% kosztów bezpośrednich** - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁷ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Uwaga: IP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem.

3.8.2 Wkład własny

Wymagany wkład własny w projekcie wynosi 5,00% jego wartości.

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium dotyczącego kwoty wkładu własnego zostanie dokonana podczas oceny kryteriów horyzontalnych. Wkład własny musi wynosić co najmniej 5,00% wartości projektu, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

Wkład własny to wydatek kwalifikowalny wniesiony na rzecz projektu w formie finansowej lub niepieniężnej (w postaci dóbr i usług), nieprzekazany beneficjentowi w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania przewidzianym dla projektu, rozumianym jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

¹⁵ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

¹⁶ jw.

¹⁷ jw.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/ partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- b) prywatnych.

Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że wkład własny niepieniężny powinien być co do zasady w posiadaniu beneficjenta przed okresem realizacji projektu (wyjątkiem jest wkład w postaci świadczeń wolontariuszy).

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej¹⁸; ponadto wartość nieruchomości jest 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,
- f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 6.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wy-

¹⁸ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

nagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,

- e) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

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

W części VI Szczegółowego budżetu projektu przy określaniu kosztów bezpośrednich istnieje możliwość zaznaczenia pól wyboru (tzw. „checkbox”), które dotyczą między innymi wkładu niepieniężnego, zdefiniowanego w tabeli jako wkład rzeczowy, który jest przypisany do konkretnych wydatków. w SOWA nie przewidziano jednak mechanizmów przypisania wkładu własnego pieniężnego do poszczególnych wydatków. z punktu widzenia oceny projektu nie ma bowiem znaczenia, za który wydatek beneficjent zapłaci z własnych środków.

Beneficjenci mają możliwość wnoszenia wkładu własnego również w ramach kosztów pośrednich. Nie mają jednak obowiązku określania jego formy we wniosku o dofinansowanie. We wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjent powinien tylko wyraźnie wskazać wysokość wnoszonego do projektu wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich, który traktowany jest jako pieniężny.

Wkład własny wykazywany w ramach projektu rozliczanego ryczałtowo traktowany jest jako pieniężny. w ramach kosztów projektu nie podlegają bowiem weryfikacji i monitorowaniu żadne dokumenty księgowo. w związku z powyższym, jeśli beneficjent przewiduje wniesienie wkładu własnego w ramach kwoty ryczałtowej nie odznacza pola „Wkład rzeczowy” dla danej kwoty we wniosku o dofinansowanie oraz nie odznacza ww. kosztu jako kategorii podlegającej limitom we wniosku o płatność.

Uwaga: Szczegółowe informacje i wskazówki dla beneficjentów nt. wkładu własnego zawiera dokument opracowany przez IZ PO WER pn. *Materiał informacyjny dotyczący wnoszenia wkładu niepieniężnego w projektach Programu Wiedza Edukacja Rozwój*¹⁹.

Dokument ten stanowi interpretację *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* i ma charakter instruktażowy. IOK zaleca zapoznanie się z niniejszym *Materiałem* przed określeniem grupy docelowej i zaprojektowaniem poszczególnych form wsparcia w projekcie.

3.8.3 Personel projektu

Procedury dotyczące finansowania i angażowania personelu projektu regulują szczegółowo Wytyczne kwalifikowalności wydatków. Personel projektu to:

- osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
- osoby samozatrudnione,

¹⁹ Materiał znajduje się na stronie: <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wpisz-tytul-2/>

- osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.),
- wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

Personelem projektu nie są już osoby wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej. Osoba zaangażowana do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej jest wykonawcą, a nie personelem projektu.

Wydatki związane z zaangażowaniem personelu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie²⁰.

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

Wynagrodzenie osoby samozatrudnionej jest kwalifikowalne pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Uwaga: Szczegółowe informacje i wskazówki dla beneficjentów dotyczące personelu projektu zawiera dokument opracowany przez IZ PO WER pn. *Baza personelu - często zadawane pytania (FAQ)*²¹.

Dokument ten stanowi interpretację *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* i ma charakter instruktażowy. IOK zaleca zapoznanie się z niniejszym *Materiałem* przed określeniem zaprojektowaniem budżetu i zadań w projekcie.

3.8.4 Zlecenie usług

Wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Beneficjent i Partnerzy udzielają zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Uwaga: Szczegółowe informacje i wskazówki dla beneficjentów dotyczące stosowania zasady konkurencyjności w ramach PO WER zawiera dokument opracowany przez IZ PO WER pn. *Materiał informacyjny dotyczący stosowania zasady konkurencyjności w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*²².

²⁰ Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.

²¹ Materiał znajduje się na stronie: <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/baza-personelu-czesto-zadawane-pytania/>

²² Materiał znajduje się na stronie: <http://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wpisz-tytul-2-4/>

Dokument ten stanowi interpretację Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków i ma charakter instruktażowy. IOK zaleca zapoznanie się z niniejszym Materiałem przed określeniem zaprojektowaniem budżetu i zadań w projekcie.

Celem stosowania zasady konkurencyjności samym w sobie nie jest znalezienie wykonawcy najtańszego, ani nawet takiego, który oferuje towary lub usługi po cenach najbardziej efektywnych, tj. z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, ale wybranie oferty najkorzystniejszej spośród tych złożonych zgodnie ze zdefiniowanym i upublicznionym zapytaniem ofertowym. Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności, upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w Bazie konkurencyjności.

Baza konkurencyjności jest podstawowym narzędziem do publikacji ogłoszeń w ramach zasady konkurencyjności w projektach PO WER. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego zobowiązany jest upublicznić zapytanie ofertowe również w Bazie konkurencyjności.

3.8.5 Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku VAT. Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa powyżej, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

3.8.6 Środki trwałe i cross-financing

W ramach przedmiotowego konkursu, składane projekty mogą, zgodnie z SzOOP, zawierać wydatki objęte cross-financingiem i wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych.

Uwaga: Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, wydatki poniesione na zakup **środków trwałych** oraz wartości niematerialnych i prawnych w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia), o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określo-

ne w sekcji 6.12.2 Wytycznych kwalifikowalności. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-finansingu.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektu są wykorzystywane po zakończeniu realizacji projektu na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niezwiązanemu dla zysku.

Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie zakupu nieruchomości, zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, dostosowania lub adaptacji (prace remontowo – wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-finansingu.

Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie są niekwalifikowalne.

Wydatki objęte cross-finansowaniem w projekcie nie mogą być wykazywane w ramach kosztów pośrednich.

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-finansingu powinny być uzasadnione i opisane w części Uzasadnienie wydatków znajdującej się pod Szczegółowym budżetem projektu we wniosku o dofinansowanie.

IV. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie

4.1 Formularz

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 7, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: www.sowa.efs.gov.pl. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę Załóż konto²³. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce Pomoc. Do wniosku o dofinansowanie nie należy przygotowywać odrębnych załączników merytorycznych.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA. Wnioski złożone po terminie wskazanym przez IOK w regulaminie konkursu nie są rozpatrywane.

²³ w razie wystąpienia problemów w działaniu systemu zaleca się skorzystanie z informacji znajdujących się w zakładce Pomoc i Często zadawane pytania lub kontakt z działem wsparcia technicznego dla użytkowników.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku. Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny (patrz rozdział 5.1).

Uwaga: W związku ze zmianą sposobu składania wniosku o dofinansowanie projektu polegającą na tym, iż wniosek składa się do IOK tylko za pośrednictwem systemu SOWA i nie jest on podpisany, złożenie wniosku w ww. sposób oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku zarówno ze strony wnioskodawcy jak i partnera (jeśli dotyczy).

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA prośbę o wycofanie wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. **W zakresie kryterium dostępu dotyczącym możliwości wyłącznie dwukrotnego występowania w złożonych wnioskach o dofinansowanie jako wnioskodawca albo partner, każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie do ostatniego dnia naboru.**

W dniu 16 listopada 2017 r. została udostępniona nowa wersja SOWA. W ramach przedmiotowej aktualizacji wdrożone zostały m.in. zmiany we wzorze wniosku tj.:

- 1) W sekcji Oświadczenie wniosku zostało dodane oświadczenie dot. formy i sposobu komunikacji pomiędzy projektodawcą i instytucją pośredniczącą (jako pkt. nr 9 w Oświadczeniu).
- 2) W sekcji Oświadczenie wniosku została zmodyfikowana treść oświadczenia partnera w zakresie spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa określonych w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
- 3) Wprowadzone zostały korekty treści w Oświadczeniu w zakresie dostosowania do sposobu składania wniosku wyłącznie w wersji elektronicznej (np. zwrot "Ja niżej podpisany oświadczam, że" zastąpiony został zwrotem "Oświadczam, że" itp.).
- 4) W sekcji Oświadczenie wprowadzona została walidacja weryfikująca podczas sprawdzania wniosku czy podmiot podlega wykluczeniu z możliwości dofinansowania. W sytuacji, jeżeli podmiot podlega wykluczeniu nie będzie możliwości złożenia wniosku.
- 5) W sekcji Szczegółowego budżetu, w edycji wydatku wprowadzona została zmiana etykiety Zadania zlecone na Usługi zlecone.

Uwaga: Po złożeniu wniosku prosimy o regularne sprawdzanie korespondencji w systemie SOWA. IOK będzie kontaktowała się z wnioskodawcami tylko za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.

4.2 Terminy składania wniosków w rundach

Konkurs składa się z odrębnych rund konkursu²⁴ kończących się każdorazowo wyborem projektów do dofinansowania. IOK zapewnia stosowanie zasad równego traktowania wszystkich wnioskodawców w ramach niniejszego konkursu, w szczególności w zakresie standardów oceny i kryteriów oceny projektów we wszystkich rundach konkursu, zarówno przy ocenie punktowej, jak i zerojedynkowej.

²⁴ W rozumieniu art. 39 ust. 3 ustawy -runda konkursu obejmuje nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie właściwej instytucji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.

Zasady organizowania poszczególnych rund w niniejszym konkursie:

	I runda	II runda	III runda	kolejne rundy
alokacja	150 mln zł			
daty składania wniosków	01-28.02.2018 (do godz. 23:59)	01.03-30.04.2018 (do godz. 23:59)	01.05-31.07.2018 (do godz. 23:59)	co 3 miesiące - od pierwszego dnia miesiąca do ostatniego dnia danego miesiąca (do godz. 23:59)
przewidywane terminy posiedzeń KOP²⁵	01.03-30.04.2018	07.05-06.07.2018	01.08-28.09.2018	w ciągu 60 dni od dnia po zakończeniu naboru w ramach danej rundy
czynniki warunkujące uruchomienie kolejnych rund	nie dotyczy	dostępność alokacji na konkurs	dostępność alokacji na konkurs	dostępność alokacji na konkurs

Liczba rund konkursowych uzależniona będzie m.in. od liczby i wartości złożonych wniosków o dofinansowanie oraz stopnia wykorzystania pozostałej do rozdysponowania alokacji.

Uwaga: IOK może podjąć decyzję o skróceniu naboru (nie dotyczy pierwszej rundy), z zachowaniem co najmniej 7-dniowego terminu na składanie wniosków o dofinansowanie, i/lub nieuruchamianiu kolejnych rund (np. w przypadku gdy łączna wartość wnioskowanego dofinansowania we wnioskach złożonych w konkursie przekroczy wartość minimum 100% kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu).

O możliwości skrócenia naboru oraz jego zasadach i warunkach IOK poinformuje w regulaminie konkursu. Co najmniej 7 dni przed planowanym skróceniem naboru (zamknięciem konkursu) IOK zamieści informację w tym zakresie na swojej stronie internetowej i na portalu, wraz z uzasadnieniem.

Nabór wniosków i ich ocena prowadzone będą w sposób ciągły do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją IOK (np. z powodu wyczerpania określonego limitu środków). Ocena wniosków odbywać się będzie w ramach organizowanych systematycznie posiedzeń KOP, z których sporządzane będą listy, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy. IOK po zakończeniu rundy zatwierdzi przedmiotową listę zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy.

Uwaga: IOK zamieści na swojej stronie internetowej i na portalu z odpowiednim wyprzedzeniem informację o planowanej dacie zamknięcia konkursu, wraz z uzasadnieniem. Zamknięcie konkursu nie może nastąpić przed upływem 7 dni od daty jego ogłoszenia.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

Uwaga: Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru oraz wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem czy pocztą elektroniczną pozostawione bez rozpatrzenia.

²⁵ W przypadku dokonywania w ramach KOP (danej rundy) oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni. Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

4.3 Uzupelnienie lub poprawienie wniosku

Zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w art. 43 ust. 1-3 ustawy wdrożeniowej i w regulaminie konkursu, do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

IOK określa:

- a) zasady wezwania wnioskodawcy do poprawienia w nim oczywistej omyłki biorąc pod uwagę ustaloną formę komunikacji z wnioskodawcą: **w ramach niniejszego konkursu, wnioskodawcy będą wzywani do poprawienia oczywistej omyłki za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.**
- b) termin na uzupełnienie przez wnioskodawcę wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki: **w ramach niniejszego konkursu, termin będzie wynosił 7 dni, liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, zgodnie z art 43 ust. 3 ustawy.**

Braki w zakresie warunków formalnych są weryfikowane za pośrednictwem SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych, złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca zostanie wezwany, za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, do poprawy wniosku w terminie 7 dni (termin liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, zgodnie z art 43 ust. 3 ustawy). Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje ponownej weryfikacji, czy wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej w ramach KOP

Jeżeli w ww. terminie nie poprawiono wniosku lub nie poprawiono go w zakresie zgodnym z określonym przez pracownika IOK, dany wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia. Jeśli oczywiste omyłki zostaną zauważone na późniejszych etapach oceny, IOK postępuje, jak na wstępnym etapie weryfikacji.

W celu komunikacji z wnioskodawcą w zakresie uzupełniania/poprawiania wniosku o dofinansowanie w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy, IOK ustala, że formą komunikacji będzie moduł komunikacji w SOWA. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej, jest składane we wniosku o dofinansowanie.

Uwaga: Po złożeniu wniosku prosimy o regularne sprawdzanie korespondencji w systemie SOWA. IOK będzie kontaktowała się z wnioskodawcami tylko za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.

Uwaga: Zakres w jakim zmiany we wniosku będą dopuszczalne w ramach kryteriów horyzontalnych i kryteriów merytorycznych został opisany w części 5.1 Ocena merytoryczna i kryteria oceny.

V. Procedura oceny i wyboru projektów

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

KOP obraduje w ramach kilku organizowanych systematycznie posiedzeń dla każdej rundy. Każde posiedzenie KOP zakończy się zatwierdzeniem listy, o której mowa w art. 45 ust. 2 ustawy, tj. listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- pracownicy IOK;

lub mogą wchodzić:

- eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy;
- pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962),

Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) są pracownicy IOK.

Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:

- co najmniej 3 członków KOP oraz
- obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).

Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określiła w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP. W przypadku konkursu otwartego protokół z prac KOP jest sporządzany dla każdego posiedzenia KOP. Po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu opracowywany jest protokół zbiorczy ze wszystkich posiedzeń KOP.

Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na daną rundę konkursu (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik 3) oraz oświadczenie o bezstronności:

- w przypadku pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 5 albo
- w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 6.

W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:

- przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
- przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik 4).

Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci) które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależnie od powyższego IOK zapewni członkom KOP odpowiednie szkolenie przygotowujące do prowadzenia oceny w konkursie. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile zostanie powołany).

W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku, sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 będą rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

5.1 Ocena merytoryczna i kryteria oceny

Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej). Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- **ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”):**

1.	Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER (SzOOP) jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
2.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 ustawy wdrożeniowej i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?
3.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ²⁶ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994

²⁶ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót

r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe²⁷?

Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.

• **kryteria dostępu:**

1.	Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż 2 razy we wniosku/wnioskach o dofinansowanie.
2.	Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy.
3.	Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie, to maksymalna liczba partnerów w projekcie wynosi 5 (Lider + 4 Partnerów).
4.	Wnioskodawca i/lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiadają udokumentowane co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej osób młodych do 29 r.ż. Aktywizacja zawodowa rozumiana jest jako usługi i instrumenty rynku pracy, o których mowa w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5.	Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego oraz dostosowane jest do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia dostosowane są do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.
6.	Projekt zakłada minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej (dla wszystkich uczestników) – 29%.
7.	Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osoby młode otrzymają dobrej jakości ofertę zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu, inną formę pomocy prowadzącą do aktywizacji zawodowej lub podjęcia działalności gospodarczej.
8.	Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 17 350,00 PLN (do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami).
9.	Wsparcie udzielane w ramach projektu odpowiada bieżącym potrzebom rynku pracy.
10.	Efektom każdego szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

²⁷ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

11.	<p>Wnioskodawca zapewnia uczestnikom projektu wsparcie mające na celu zdobycie doświadczenia zawodowego w ramach m.in. stażu/praktyki zawodowej/wolontariatu, dostosowane do potrzeb i realizowane u konkretnego pracodawcy oferującego zatrudnienie.</p> <p>Wymóg dotyczy wszystkich uczestników, którzy po zakończeniu udziału w projekcie podejmą zatrudnienie.</p>
-----	--

Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje **odrzućenie** projektu i zakończenie jego oceny. IOK nie przewiduje negocjacji żadnego kryterium dostępu w niniejszym konkursie.

- **kryteria horyzontalne:**

1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?
2.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?
3.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER? ²⁸
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

- **ogólne kryteria merytoryczne (oceniane punktowo):**

	Część wniosku o dofinansowanie projektu	Maks./min. liczba punktów
1.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru	10/6 albo (5/3)*
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy	15/9
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu	(5/3)*
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	20/12
5.	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)	15/9
6.	Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu	15/9
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	5/3
8.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu	20/12

- **kryteria premiujące (oceniane punktowo):**

1.	Projekt skierowany jest do osób z niepełnosprawnościami
----	---

²⁸ W ramach kryterium oceniane będzie m.in. spełnienie przez projekt wymogu dot. poziomu wkładu własnego oraz grupy docelowej.

	- na poziomie minimum 50% uczestników projektu	15 pkt
	- na poziomie minimum 25% uczestników projektu	10 pkt
2.	Projekt zapewnia wykorzystanie pozytywnie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL zgromadzonych przez Krajową Instytucję Wspomagającą w bazie dostępnej na stronie http://www.kiw-pokl.org.pl i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach zrealizowanych w ramach Poddziałania 1.3.6 PO KL.	5 pkt
3.	Projekt skierowany jest do rodziców / opiekunów prawnych lub faktycznych sprawujących opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami	
	- na poziomie minimum 50% uczestników projektu	15 pkt
	- na poziomie minimum 25% uczestników projektu	10 pkt

W przypadku dokonywania w ramach danej KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni.

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

Poniżej opisano szczegółową procedurę dokonywania oceny merytorycznej:

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 1).
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w niniejszym rozdziale kryteriów.
3. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełnienia kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 oraz kryteriami dostępu. Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełnienia danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (opisane poniżej w pkt 13). Skierowanie projektu do poprawy/ uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełnienia danego kryterium oznacza skierowanie go negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym²⁹.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację³⁰

²⁹ W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełnienia kryterium.

³⁰ Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem³¹ o możliwości wniesienia protestu (zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

5. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.

Uwaga: Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.

6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane poniżej w pkt 13 – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

8. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 6 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.
9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 13). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

Zakres w jakim zmiany we wniosku będą dopuszczalne:

³¹ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

- kryteria horyzontalne dopuszczone będą do uzupełniania w sytuacji gdy informacje te będą we wniosku, ale będą niejednoznaczne lub zbyt mało szczegółowe w zakresie wynikającym ze stanowiska negocjacyjnego;
- kryteria merytoryczne gdy informacje te będą we wniosku, ale będą niejednoznaczne lub zbyt mało szczegółowe w zakresie wynikającym ze stanowiska negocjacyjnego.

Uwaga: W przypadku dostrzeżenia kosztów niekwalifikowalnych lub innych błędów w konstrukcji projektu, których nie dostrzegli oceniający, a które nie pozwolą na dofinansowanie projektu w niezmiennym kształcie, wnioskodawca może otrzymać uwagi przewodniczącego KOP stanowiące element stanowiska negocjacyjnego.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

10. Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w dalszej części niniejszego podrozdziału. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 stawy. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się zapisy pkt 8 powyżej.

11. IOK w niniejszym konkursie przyjęła kryteria premiujące.

12. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

- a) przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w lit. b. powyżej IOK w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

13. W sytuacji gdy:

- a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji

oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

14. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
 - c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.
15. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 5.2, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 2.

Uwaga: W przypadku zidentyfikowania wniosków o dofinansowanie o tożsamej treści lub istotnych części wniosków o tożsamej treści w trakcie oceny merytorycznej, IOK może:

- przeprowadzić losowanie wniosków do oceny w sposób umożliwiający ocenę tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków przez tych samych oceniających członków KOP;
- ustalić sposób oceny tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków polegający na nieprzyznaniu żadnemu z wniosków w trakcie oceny merytorycznej punktów (tj. ocenie „0”) za każdą z tożsamych części wniosków.

Poniżej opisano szczegółową procedurę analizy kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów:

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 i 7 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych spełnianych punktowo wynosi 100.
6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.

7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
8. W przypadku gdy:
 - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
 - b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.
9. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.
10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanych przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

12. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

13. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego oraz brak skierowania do negocjacji);
- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c) oceniony negatywnie.

14. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 13 lit a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z podrozdziałem 5.3 i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa powyżej w pkt 13 lit a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:

- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
- b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji)

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników³².

15. W przypadku projektów, o których mowa powyżej w pkt 13 lit b) IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem 5.2

16. W przypadku projektów, o których mowa powyżej w pkt 13 lit c) IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

³² Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

5.2 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone co do zasady³³ do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
2. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.
3. IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.

Uwaga: Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium końcowego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.

4. Pismo, o którym mowa w pkt 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny, chyba że w procedurze wyboru projektów przewidziano odstępnie od tej zasady.
5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem modułu komunikacji SOWA. IOK dopuszcza możliwość zorganizowania spotkania obu stron negocjacji, mającego na celu wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości co do zakresu negocjacji.
8. IOK może podjąć decyzję, aby z przeprowadzonych negocjacji sporządzić podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
9. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
 - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacjinegocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
10. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie elementów z pkt 9 a-c lub pkt 3) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana. W załączniku nr 2 zamieszczono wzór karty weryfikacji kryterium końcowego negocjacje.

³³ IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka powinna zostać przekazana wnioskodawcom.

5.3 Wyniki konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 5.1 IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:
 - a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w rundzie konkursu występują projekty rekomendowane do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego oraz brak skierowania do negocjacji), IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
 - b) całościowo – tj. po rozstrzygnięciu rundy konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
2. Z uwzględnieniem pkt 1 a lub b, KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach danej rundy konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
4. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
5. Lista projektów, o której mowa w pkt 2 wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
6. Zatwierdzenie listy/list, o której/yh mowa w pkt 1 i 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych.
7. Po zakończeniu oceny projektów IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

8. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu danej rundy konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
9. Po rozstrzygnięciu wszystkich rund konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu zbiorczą listę wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów w ramach konkursu, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
10. Umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po zakończeniu każdej rundy.

VI. Umowa o dofinansowanie

Wzór umowy o dofinansowanie (Porozumienia) stanowi załącznik nr 8a – c do Regulaminu konkursu.

6.1 Dokumenty do podpisania umowy

W niniejszym rozdziale opisane zostały czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu lub podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia IOK.

Po zakończeniu oceny i rozstrzygnięciu konkursu, Beneficjent zostanie poproszony o dostarczenie do IOK, poniżej wymienionych dokumentów, w terminie nie późniejszym niż **10 dni roboczych** od momentu otrzymania pisma drogą elektroniczną za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA:

- a) pełnomocnictwo dla osoby/osób reprezentujących Beneficjenta, które są upoważnione do podejmowania decyzji wiążących, w tym do podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku, gdy są to osoby inne niż wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym. Jednocześnie Beneficjent zostanie poproszony o wskazanie w piśmie, kto będzie podpisywał umowę o dofinansowanie,
- b) pełnomocnictwo dla Beneficjenta do zawarcia w imieniu partnerów umowy o dofinansowanie projektu oraz do podpisania wszystkich oświadczeń i dokumentów związanych z jej zawarciem, oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, wystawione przez każdego partnera, podpisane przez osoby uprawnione ze strony partnerów (o ile dotyczy),
- c) oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie [w przypadku gdy wnioskodawca (lub partner) jest osobą fizyczną],
- d) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie), podpisane przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta oraz każdego z partnerów, którzy ponoszą wydatki w ramach projektu,
- e) harmonogram płatności (załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie) podpisany przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta,
- f) oświadczenie o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 11 do umowy o dofinansowanie),
- g) papierowej wersji zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie podpisanego przez osoby upoważnione ze strony wnioskodawcy wskazane w pkt. 2.7 wniosku,
- h) wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie,

- i) pismo, w którym wskazany zostanie numer wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta, na który będzie przekazywane dofinansowanie, podpisane przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta,
- j) dokumentu rejestrowego Beneficjenta i Partnerów (jeśli dotyczy), o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej,
- k) aktualnych zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Wnioskodawcę z należnościami publicznoprawnymi – nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów,
- l) porozumienia lub umowy o partnerstwie,
- m) dokumentów potwierdzających spełnienie przez Beneficjenta i/lub Partnera kryterium dostępu w zakresie 2 – letniego doświadczenia w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej osób młodych do 29 r.ż..

Dokumenty, o których mowa powyżej, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Wnioskodawcę lub notariusza.

Uwaga: IP, przed zawarciem umowy, może żądać dodatkowych dokumentów, bądź wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania.

IP przed podpisaniem umowy wystąpi do Ministra Finansów o pisemną informację, że Wnioskodawca lub Partner/rzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm).

6.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Podstawowym zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z deklaracją wystawcy weksla.

Dodatkowo, w uzasadnionych przypadkach jak również za porozumieniem stron, IOK przewiduje również możliwość zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, na warunkach jak również w jednej lub kilku z form wskazanych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2017 poz. 2367).

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy **jako koszt pośredni** stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

Na podstawie art. 206 ust. 4 *ustawy o finansach publicznych* z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.

6.3 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie

Podstawowe zasady realizacji projektu oraz obowiązki Beneficjenta z nimi związane określa umowa o dofinansowanie projektu. Wzory umów o dofinansowanie projektu stanowią Załączniki nr 8a - c do regulaminu konkursu.

6.3.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty – tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku kosztów pośrednich i stawek jednostkowych.

Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

6.3.2 Harmonogram płatności

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. w szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem jej akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

6.3.3 Przekazywanie dofinansowania

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca oraz Partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

- a) złożeniu przez beneficjenta i zweryfikowaniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego ostatnią, wypłaconą przez IOK transzę dofinansowania (n) w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz
- b) zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.

Transze dofinansowania są przekazywane:

- a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS - w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2012 r., poz. 1539 z późn. zm.), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez IOK wniosku o płatność rozliczającego ostatnią, przekazaną Wnioskodawcy transzę dofinansowania;
- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych – w terminie płatności, o którym mowa w pkt a.

IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.

IOK informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie (jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014) o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wysokości zatwierdzonej kwoty dofinansowania wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. w przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

6.3.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. w przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał dochód. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

VII. Procedura odwoławcza

W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego – protestu.

Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
- projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

7.1 Protest

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. IP pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny merytorycznej, jak i negocjacji, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni³⁴ od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu. Terminem doręczenia protestu jest data nadania w polskiej placówce pocztowej³⁵ lub data doręczenia do siedziby MRPiPS przez kuriera lub osobiście przez wnioskodawcę.

Instytucją, do której składany jest protest, jest Instytucja Pośrednicząca – DWF MRPiPS.

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie. Protest należy złożyć w formie pisemnej:

Osobiście/pocztą kurierską w siedzibie IP:

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego,
ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa

korespondencja przyjmowana jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 16:15

lub

Pocztą – listem poleconym/pocztą kurierską na adres:

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego,
ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa

(informacja dla kurierów: korespondencja przyjmowana jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 16:15)

Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 54a ustawy wdrożeniowej.

W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej, zgodnie z art. 67 ustawy, zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23,

³⁴ Zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267).

³⁵ Zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego przez polską placówkę pocztową rozumie się polską placówkę pocztową operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

zwanej dalej kpa), z wyjątkiem protestów nadawanych za pośrednictwem kuriera, gdzie zachowanie terminu do jego wniesienia jest ustalane po dacie wpływu tej przesyłki do IP.

Zakres protestu:

Protest zgodnie z art. 54 ust 2 ustawy wdrożeniowej zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (IP – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego),
- b) oznaczenie wnioskodawcy,
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach lub zawierającego oczywiste omyłki, IP wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 1-3 oraz 6.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu wstrzymuje bieg terminu na jego protestu rozpatrzenie, o którym mowa w art. 57 ustawy.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- a) po terminie – zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust.2 pkt.4 ustawy wdrożeniowej, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach poddziałania o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Rozpatrzenie protestu przez IP:

Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej jest rozpatrywany przez IP w terminie **21 dni** od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP).

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IP - zastosowanie ma art. 41 kpa. W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 kpa.

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

W wyniku rozpatrzenia protestu IP zgodnie z art. 58 ustawy wdrożeniowej może:

- a) uwzględnić protest

W przypadku uwzględnienia protestu IP kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania.

- b) nie uwzględnić protestu.

W przypadku nieuwzględnienia protestu IP informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

IP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

7.2 Skarga do sądu administracyjnego

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (w tym w przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów), wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r., poz. 270 z późn. zm.).

Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu albo pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, lub art. 59 ustawy lub na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 1 (w związku z wyczerpaniem kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów).

Skargę należy wnieść wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Kompletna dokumentacja obejmuje:

1. wniosek o dofinansowanie projektu,
2. informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,

3. wniesiony protest,
4. informację o nieuwzględnieniu protestu albo pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ustawy lub na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 1 (w związku z wyczerpaniem kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów) wraz z ewentualnymi załącznikami.

Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w zdaniu 1 niniejszego punktu Regulaminu w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

Wniesienie skargi:

1. po terminie (po upływie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu albo pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia),
2. bez kompletnej dokumentacji,
3. bez uiszczenia wpisu stałego w terminie na złożenie skargi

– powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem zdania poniższego.

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu rozpatrzenia skargi przez sąd.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

1. uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - a) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK,
 - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP albo IOK.
2. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
3. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Od wyroku sądu administracyjnego przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego (art. 62 ustawy) w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

7.3 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.

W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

Procedura odwoławcza (wniesienie protestu, skargi do sądu administracyjnego oraz skargi kasacyjna), nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej:

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

VIII. Postanowienia końcowe

Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

W przypadku zmiany regulaminu, IOK zamieści na swojej stronie internetowej informację o zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

IOK zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

IX. Wykaz załączników

Załącznik nr 1 Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.

Załącznik nr 2 Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.

Załącznik nr 3 Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny.

Załącznik nr 4 Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP.

Załącznik nr 5 Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.

Załącznik nr 6 Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.

Załącznik nr 7 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 8a Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 8b Wzór umowy o dofinansowanie projektu - kwoty ryczałtowe.

Załącznik nr 8c Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu - dotyczy państwowych jednostek budżetowych.

Załącznik nr 9 Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków.



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa

egzemplarz bezpłatny