



Regulamin konkursu

konkurs uzupełniający - POWR.02.04.00-IP.03-00-003/16

Zwiększenie zakresu i trafności oferty aktywizacyjnej wobec osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Oś priorytetowa II - Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji
Działanie 2.4 Modernizacja publicznych i prywatnych służb zatrudnienia
oraz lepsze dostosowanie ich do potrzeb rynku pracy

Spis treści

Spis treści.....	2
Wykaz skrótów	3
Słownik pojęć	4
1. Informacje ogólne o konkursie	7
2. Podstawy prawne	8
3. Kwota przeznaczona na konkurs.....	9
4. Przedmiot konkursu.....	9
5. Wymagania w zakresie wskaźników i grupy docelowej.....	11
6. Standard rekomendacji.....	12
7. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	14
8. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie	15
9. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	17
10. Zlecenie usług merytorycznych w projektach.....	24
11. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	25
12. Złożenie wniosku o dofinansowanie	26
13. Komisja Oceny Projektów	27
14. Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie	28
15. Ocena formalna	29
16. Ocena merytoryczna	31
17. Procedura odwoławcza.....	37
18. Postanowienia końcowe	41
19. Spis załączników.....	42

Wykaz skrótów

- PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- IOK – Instytucja Organizująca Konkurs
- KOP – Komisja Oceny Projektów
- IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- IP – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- KM – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- MR – Ministerstwo Rozwoju
- MRPiPS – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
- SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
- UE – Unia Europejska
- EFS – Europejski Fundusz Społeczny
- EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- **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;
- **federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej** - zgodnie z ustawą - Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2001 r., Nr 79, poz. 855, z późn. zm.) organizacje pozarządowe w liczbie co najmniej trzech mogą tworzyć związki stowarzyszeń (federacje). Następuje to wówczas, jeśli przedmiot ich działań jest podobny lub zasięg terytorialny zbliżony, przy zachowaniu pełnej autonomii. Założycielami i członkami związku mogą być także inne osoby prawne, z tym że osoby prawne mające cele zarobkowe mogą być tylko członkami wspierającymi;
- **instytucje rynku pracy (IRP)** - 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;
- **instytucje pomocy i integracji społecznej** - jednostki organizacyjne pomocy społecznej określone w ustawie o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 163 z późn. zm.) oraz jednostki zatrudnienia socjalnego, zakłady aktywności zawodowej, warsztaty terapii zajęciowej i inne podmioty prowadzące działalność w sferze pomocy i integracji społecznej;
- **jednostka samorządu terytorialnego** – to według ustaw samorządowych wspólnota samorządowa na odpowiednim terytorium, wykonująca zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność oraz mająca osobowość prawną;
- **jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego** – to jednostki organizacyjne utworzone przez jednostkę samorządu terytorialnego (gminę, powiat albo samorząd województwa) w celu wykonywania jej zadań, zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2013, poz. 594 z późn. zm.), art. 6 ust 1 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.), art. 8 ust 1 ustawy o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.);
- **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 przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.). Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni;
- **NEET** (ang. *not in employment, education or training*) - za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani 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);
- **ogólnopolskie stowarzyszenia** – zgodnie z art. 2 ustawy - Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2001 r., Nr 79, poz. 855, z późn. zm.) stowarzyszenie jest dobrowolnym, samorządnym, trwałym zrzeszeniem o celach niezarobkowych. Samodzielnie określa swoje cele, programy działania i struktury organizacyjne oraz uchwała akty wewnętrzne dotyczące jego działalności. Opiera swoją działalność na pracy społecznej członków; do prowadzenia swych spraw może zatrudniać pracowników;
- **organizacje pozarządowe** – zgodnie z art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) organizacjami pozarządowymi są: niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 (partii politycznych,

związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych oraz fundacji utworzonych przez partie polityczne) oraz wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy:

- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - spółdzielnie socjalne;
 - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
- **organizacje pracodawców** – zgodnie z ustawą o organizacjach pracodawców (Dz. U. z 1991 r., Nr 55, poz. 235, z późn. zm.) to samorządne i niezależne w swej działalności statutowej od organów administracji rządowej, samorządu terytorialnego oraz innych organizacji związku pracodawców, których celem jest ochrona praw i reprezentowanie interesów, w tym gospodarczych, zrzeszonych członków wobec związków zawodowych, organów władzy i administracji rządowej oraz organów samorządu terytorialnego;
 - **partnerzy społeczni** – zgodnie z definicją w PO WER za partnerów społecznych uznaje się reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. z 2001 r., Nr 100, poz. 1080, z późn. zm.) oraz branżowe i regionalne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy o organizacjach pracodawców (Dz. U. z 1991 r., Nr 55, poz. 235, z późn. zm.), ustawy o rzemiośle (Dz. U. z 2002 r., Nr 112, poz. 979, z późn. zm.) i ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 167, z późn. zm.);
 - **podmioty ekonomii społecznej** – zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 podmiotem ekonomii społecznej jest:
 - a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 94, poz. 651, z późn. zm.); podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - CIS i KIS;
 - ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie 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.);
 - b) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
 - c) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
 - organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
 - spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2013 r. poz. 1443, z późn. zm.);

- spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%;
- **podmioty funkcjonujące w systemie edukacji** – to podmioty wymienione w art. 2 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz w ustawie - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), a także instytucje szkoleniowe zgodnie z art. 6 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- **podmioty zajmujące się problematyką młodzieży** – to podmioty, których statut wskazuje na działalność w obszarze wspierania młodzieży, a także podmioty, które posiadają doświadczenie w pracy z młodzieżą i zostanie to wykazane we wniosku o dofinansowanie projektu;
- **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- **pracodawcy** – zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014, poz. 1502) pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników;
- **publiczne służby zatrudnienia (PSZ)** - zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy publiczne służby zatrudnienia tworzą organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą;
- **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);
- **SL 2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;
- **SOWA** - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - jest aplikacją przeznaczoną 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;
- **ustawa** – 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.);
- **związki jednostek samorządu terytorialnego** – to jedna z form współdziałania, których celem jest bezpośrednio wykonywanie zadań publicznych. Regulacje ustawowe przewidują możliwość tworzenia związków międzygminnych (art. 64 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2013, poz. 594 z późn. zm.) oraz związków powiatów (art. 65 ust 1 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.).

1. Informacje ogólne o konkursie

W odpowiedzi na wysoki poziom bezrobocia ludzi młodych w Europie, Komisja Europejska podjęła działania mające na celu wsparcie młodych w podejmowaniu zatrudnienia. W grudniu 2012 r. na szczelb UE opracowany został *Pakiet na rzecz zatrudnienia młodzieży (Youth Employment Package)*. Częścią *Pakietu* jest inicjatywa ustanowienia **Gwarancji dla młodzieży (Youth Guarantee)**, czyli skierowany do państw członkowskich UE postulat zapewnienia młodym ludziom w wieku do 25 lat - którzy nie mają zatrudnienia, ani nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu (NEET) - dobrej jakości oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu. Rada UE przyjęła zalecenie w sprawie ustanowienia *Gwarancji dla młodzieży (2013 C 120/01)*, w dniu 22 kwietnia 2013 r. obligując wszystkie państwa do ich wdrożenia. Jednocześnie, zgodnie z Zaleceniem Rady z 22 kwietnia 2013 r. w sprawie *Gwarancji dla młodzieży (2013/C 120/01)* szczególny nacisk położony zostanie na ustanowienie partnerstw na rzecz wsparcia osób młodych.

Konkurs nr **POWR.02.04.00-IP.03-00-003/16** służy realizacji **Gwarancji dla młodzieży** poprzez **zwiększenie zakresu i trafności oferty aktywizacyjnej wobec osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy** i jest ogłaszany w ramach II Osi priorytetowej **Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER, Działanie 2.4 Modernizacja publicznych i prywatnych służb zatrudnienia oraz lepsze dostosowanie ich do potrzeb rynku pracy** (Priorytet Inwestycyjny 8vii *Modernizacja instytucji działających na rynku pracy, takich jak publiczne i prywatne służby zatrudnienia, oraz lepsze dostosowanie do potrzeb rynku pracy, w tym poprzez przedsięwzięcia służące zwiększaniu ponadnarodowej mobilności pracowników, oraz systemy mobilności oraz lepszej współpracy instytucji i właściwych zainteresowanych podmiotów*).

Konkurs ogłasza **Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**, zwany dalej **IOK**, który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej dla Osi I *Osoby młode na rynku pracy* oraz Osi II *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER*.

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie od **01.02.2016 r. do 12.02.2016 r.** na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 8 do niniejszego regulaminu (pozostałe informacje dotyczące złożenia wniosku o dofinansowanie znajdują się w dalszej części regulaminu, w rozdziale 12 Złożenie wniosku o dofinansowanie).

Uwaga: Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące niniejszego konkursu publikowane są na stronie IOK www.kapitalludzki.gov.pl. Zapytania w kwestiach dotyczących konkursu można kierować na adres poczty elektronicznej: partnerstwa@kapitalludzki.gov.pl lub telefonicznie: tel. 22 461 63 56, w godzinach 9.00 – 15.00.

Aby wsparcie dla osób młodych udzielane zarówno na poziomie centralnym, jak i regionalnym było jak najbardziej efektywne, a więc prowadziło do zatrudnienia aktywizowanej osoby lub kontynuacji przez nią kształcenia, niezbędne jest odpowiednie zdiagnozowanie potrzeb i potencjałów osoby aktywizowanej przy jednoczesnej rzetelnej analizie potrzeb i możliwości lokalnego rynku pracy, w tym funkcjonujących na nim pracodawców.

W ramach PO WER wspierane będą osoby młode (bezrobotne, bierne zawodowo i poszukujące pracy) znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, które wymagają kompleksowego i zindywidualizowanego 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 powiatowych urzędach pracy.

Dla zwiększenia zakresu i trafności oferty aktywizacyjnej wobec osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, wypracowane zostaną rekomendacje, które poprawią docieranie do osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji życiowej i zawodowej, które są poza rejestracją PSZ, określą propozycje działań kierowanych do tychże osób oraz sformułują kryteria wyboru projektów odzwierciedlających potrzeby pracodawców oraz możliwości i potencjały osób aktywizowanych, na szczeblach lokalnych i regionalnych.

Niniejszy konkurs powiązany jest z konkursami i naborami wniosków ogłaszanymi w ramach Osi I *Osoby młode na rynku pracy PO WER* na projekty mające na celu wsparcie osób młodych, udzielane zgodnie ze standardami określonymi

w *Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce*¹, tzn. w ciągu czterech miesięcy zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu. Oferta ta obejmować ma takie instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne dla poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem.

Odpowiednie rekomendacje poprawić mają dotarcie do jak największej liczby osób z grupy docelowej Osi I PO WER, którzy znajdują się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w szczególności tych, którzy nie pracują, nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tj. osób z kategorii NEET) i nie są zarejestrowani w PUP oraz formułowanie kryteriów w konkursach na aktywizację powyższej grupy docelowej.

Powyższe rekomendacje zostaną wypracowane przy zaangażowaniu różnych interesariuszy działających lokalnie i regionalnie w obszarze rynku pracy, którzy zawiążą w tym celu **partnerstwo**.

W ramach przedmiotowego konkursu uzupełniającego zakłada się, iż dofinansowana zostanie działalność **jednego partnerstwa z następujących województw: kujawsko – pomorskiego, lubuskiego, łódzkiego, śląskiego, warmińsko – mazurskiego, wielkopolskiego, zachodniopomorskiego**, a każde partnerstwo wypracuje **co najmniej jeden zestaw rekomendacji**.

W związku z koniecznością wybrania do dofinansowania wyłącznie jednego partnerstwa w danym województwie, zostanie utworzonych **7 list rankingowych**, a do dofinansowania wybrany zostanie projektodawca z najwyższą liczbą punktów w danym województwie.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego 4 Osi II *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji* PO WER, tj. *Zwiększenie zakresu i trafności oferty aktywizacyjnej wobec osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy*.

Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie wytycznych stanowiących system realizacji programów operacyjnych, o których mowa w art. 6 ustawy, stanowiących załączniki do regulaminu.

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.

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.

2. Podstawy prawne

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

- 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;
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;

¹ <http://www.mpips.gov.pl/aktualnosci-wszystkie/art,5543,6742,gwarancje-dla-mlodziezy-pomoc-dla-mlodych-szukajacych-pracy.html>

- Program Operacyjny Wiedza, Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 22 października 2015 r.
- System realizacji programu operacyjnego – system realizacji programu operacyjnego, o którym mowa w art. 6 ustawy.

3. Kwota przeznaczona na konkurs

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **3 500 000 PLN**.

Minimalna wartość projektu wynosi 100 000 PLN, a maksymalna nie więcej niż kwota wyrażona w PLN stanowiąca równowartość 100 000 EUR wkładu publicznego, zgodnie z miesięcznym kursem wymiany stosowanym przez KE aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.

Maksymalna wartość projektu wynosi zatem 426 310 PLN (zgodnie z kursem 1 EUR = 4.2631 PLN).

Uwaga: Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

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.

Wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w szczegółowym budżecie projektu.

W ramach konkursu nie jest wymagany wkład własny beneficjenta.

4. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty dotyczące zwiększenia zakresu i trafności oferty aktywizacyjnej wobec osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, dotyczącej wyłącznie jednego województwa i są realizowane na obszarze tego województwa.

W celu zwiększenia zakresu i trafności oferty aktywizacyjnej wobec osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy **wypracowane zostaną rekomendacje przez powołane w projektach partnerstwa.**

Produktem projektu będzie co najmniej jeden zestaw rekomendacji, wypracowany w ramach partnerstwa, który będzie wykorzystany przez instytucje rynku pracy przy udzielaniu wsparcia osobom młodym znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy w danym województwie.

Uwaga: Projekty, które nie będą zakładały realizacji ww. produktu, będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

Opracowane przez każde z 7 partnerstw **rekomendacje muszą bazować** na analizie i diagnozie sytuacji osób młodych w danym regionie oraz analizie potencjału lokalnych rynków oraz pracodawców.

Rekomendacje zostaną wykorzystane zarówno przez instytucje centralne przy konkursach centralnych, jak i instytucje regionalne przy wspieraniu osób młodych na poziomie regionalnym, w celu lepszego dopasowania zakresu i trafności oferty aktywizacyjnej wobec osób młodych, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy. Rekomendacje będą wskazywać najbardziej skuteczne metody dotarcia do ww. osób młodych oraz najbardziej efektywne i miarodajne kierunki i obszary wsparcia młodzieży.

Za wypracowane rekomendacje będą uznawane te zestawy, które zostaną przekazane IRP jako produkt wypracowany w projekcie. **Rekomendacje powinny uwzględniać kilka perspektyw** np.: perspektywę IRP, regionalnych instytucji zajmujących się młodzieżą czy perspektywę pracodawców.

Partnerstwo musi składać się łącznie z co najmniej:

- podmiotów zajmujących się problematyką młodzieży,
- IRP,
- instytucji pomocy i integracji społecznej,
- podmiotów funkcjonujących w systemie edukacji,
- pracodawców/organizacji pracodawców.

Uwaga: Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej

Definicje ww. podmiotów zostały wskazane w Słowniku pojęć.

Projektodawca może w ramach partnerstwa zaprosić do współpracy **również inne podmioty**, jeśli uzna to za zasadne i właściwe do opracowania skutecznych i kompleksowych rekomendacji. Wskazany powyżej katalog podmiotów jest katalogiem minimalnym, wymaganym przez IOK.

Przez partnerstwo należy rozumieć grupę instytucji współpracującą ze sobą i realizującą wspólny cel, którym jest wypracowanie zestawu rekomendacji. Definicja ta nie jest równoznaczna z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146).

Partnerstwo współpracuje ze sobą w oparciu o sformalizowane podstawy, tj. podpisane porozumienie, umowę o współpracy, itp., realizując wspólny cel, którym jest wypracowanie zestawu rekomendacji, służącego aktywizacji osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy.

Partnerstwa przy opracowaniu rekomendacji wezmą pod uwagę:

- zapisy realizowanych programów (np. Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce),
- strategii (w szczególności strategii regionalnych np. regionalnych strategii inteligentnych specjalizacji, regionalnych strategii rozwoju, regionalnych strategii innowacji, a także krajowych np. Strategia Europa 2020),
- działania współfinansowane z innych Działań POWER oraz innych programów operacyjnych,
- dostępne analizy, raporty dotyczące danego województwa w zakresie wsparcia osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy,
- opracowania zawierające ocenę trafności i skuteczności dotychczas zrealizowanej pomocy dla ww. osób,
- wnioski z działań podejmowanych przez WUP ze środków Funduszu Pracy na przygotowanie organizacji konkursów regionalnych mających na celu pobudzenie aktywności młodzieży na rynku pracy zgodnie z Planem realizacji Gwarancji dla młodzieży.

Uwaga: Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej

Okres realizacji projektu nie może być krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 12 miesięcy. Okres realizacji projektu zakończy się nie później niż 31.12.2016 r.

Uwaga: Projekty niespełniające powyższego kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

W związku z procedurą dokonywania wyboru projektów i podpisywania umowy o dofinansowanie realizacji projektu czas rozpoczęcia realizacji projektu należy przewidzieć nie wcześniej niż 3 miesiące od daty zamknięcia konkursu.

Projektodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie w ramach danego konkursu. Wniosek ten dotyczy tylko jednego województwa.

Uwaga: W przypadku złożenia przez jednego wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku, IOK odrzuca wszystkie złożone przez niego wnioski w odpowiedzi na konkurs, w związku z niespełnieniem przez wnioskodawcę ww. kryterium dostępu.

W przypadku złożenia przez wnioskodawcę wniosku, dotyczącego więcej niż jednego województwa, IOK odrzuca złożony przez niego wniosek, w związku z niespełnieniem przez wnioskodawcę ww. kryterium dostępu.

Powyższe kryterium odnosi się do występowania danego podmiotu w charakterze Wnioskodawcy, a nie Partnera. Oznacza to, że dany podmiot może występować w charakterze Wnioskodawcy wyłącznie/maksymalnie w jednym wniosku złożonym na konkurs, zaś w innych wnioskach złożonych w odpowiedzi na ten sam konkurs może występować wyłącznie w charakterze Partnera.

W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (JST) ograniczenie związane ze złożeniem tylko 1 wniosku dotyczy wniosków składanych przez poszczególne jednostki organizacyjne danej jednostki samorządu terytorialnego, które są prawnie niewyodrębnione. Oznacza to, iż wniosek może złożyć wyłącznie jedna jednostka organizacyjna danej jednostki samorządu terytorialnego (np. w przypadku Gminy – Miejski lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, w przypadku powiatu – Powiatowy Urząd Pracy lub np. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, w przypadku województwa – Wojewódzki Urząd Pracy lub Ośrodek Polityki Społecznej).

W przypadku innych podmiotów niż JST, których oddziały lub jednostki terenowe nie posiadają osobowości prawnej (np. wojewódzkie oddziały ogólnopolskiej organizacji pozarządowej), ww. oddziały lub jednostki mogą składać wnioski w ramach danego konkursu po uzyskaniu zgody jednostki centralnej, tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach danego konkursu, w imieniu tego podmiotu. Złożenie wniosku o dofinansowanie przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej nie wyczerpuje limitu jednego wniosku złożonego przez zarząd lub pozostałe oddziały terenowe. Oznacza to, że wniosek złożony przez dany oddział lub jednostkę terenową jest traktowany jako wniosek odrębnego wnioskodawcy.

5. Wymagania w zakresie wskaźników i grupy docelowej

Projektodawca powinien założyć we wniosku o dofinansowanie, a następnie osiągnąć poniżej wskazane wskaźniki produktu i rezultatu. Główną funkcją tychże 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.

Wskaźnik produktu:

1 partnerstwo (działające lokalnie i regionalnie w obszarze rynku pracy), które wypracowało co najmniej 1 zestaw rekomendacji służący aktywizacji osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy²

Uwaga: Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*, w przeciwnym wypadku projekt zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Ogółem w ramach konkursu zostanie dofinansowanych **7 partnerstw**.

Wskaźnik rezultatu:

Co najmniej 1 zestaw rekomendacji (wypracowany w ramach partnerstwa) wykorzystany przez instytucje rynku pracy przy udzielaniu wsparcia osobom młodym znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy³

² Definicja wskaźnika: Wskaźnik informuje o liczbie partnerstw, których działania zostaną dofinansowane. Zakłada się, że dofinansuje się według jednolitych zasad i kryteriów działalność przynajmniej jednego partnerstwa z każdego województwa. Partnerstwo definiowane jest jako grupa instytucji współpracująca ze sobą w oparciu o sformalizowane podstawy, tj. podpisane porozumienie, umowę o współpracy, itp. realizująca wspólny cel, którym jest wypracowanie zestawu rekomendacji służącego aktywizacji osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy. Zestawy rekomendacji to opracowane przez każde z 7 partnerstw rekomendacje, bazujące na analizie i diagnozie sytuacji osób młodych w danym regionie. Rekomendacje te służyć mają przede wszystkim IRP w danym regionie, w celu lepszego dopasowania zakresu i trafności oferty aktywizacyjnej wobec osób młodych, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy. Za wypracowane rekomendacje będą uznawane te zestawy, które zostaną przekazane danym IRP jako produkt wypracowany w danym projekcie.

³ Definicja wskaźnika: Wskaźnik informuje o liczbie zestawów rekomendacji wypracowanych w ramach 7 partnerstw wykorzystanych przez IRP przy udzielaniu wsparcia. Partnerstwo definiowane jest jako grupa instytucji współpracująca ze sobą w oparciu o sformalizowane podstawy, tj. podpisane

Uwaga: Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*, w przeciwnym wypadku projekt zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Ogółem w ramach konkursu zostanie wypracowanych **7 zestawów rekomendacji**.

Grupą docelową w niniejszym konkursie są instytucje rynku pracy, bowiem do nich kierowane są rekomendacje wypracowane przez partnerstwa.

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

Uwaga: Wnioskodawca opisując grupę docelową projektu w części 3.2 wniosku o dofinansowanie powinien scharakteryzować także podmioty, które będą wchodziły w skład partnerstwa, które musi zostać obowiązkowo zawiązane w celu wypracowania rekomendacji.

6. Standard rekomendacji

Zgodnie z założeniami konkursu, każde partnerstwo zobowiązane będzie do wypracowania co najmniej jednego zestawu rekomendacji, który będzie wykorzystany przez instytucje rynku pracy przy udzielaniu wsparcia osobom młodym znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy w danym województwie.

Rekomendacje powinny być użyteczne i skuteczne, tj. mają pozwolić na takie zaplanowanie wsparcia, które w sposób najbardziej efektywny pozwoli z jednej strony dotrzeć do młodzieży, a z drugiej udzielić jej właściwie ukierunkowanej pomocy.

Rekomendacje mają zatem definiować i priorytetyzować działania, które należy podjąć w celu wspierania osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy w konkretnym województwie, którego rekomendacje dotyczą.

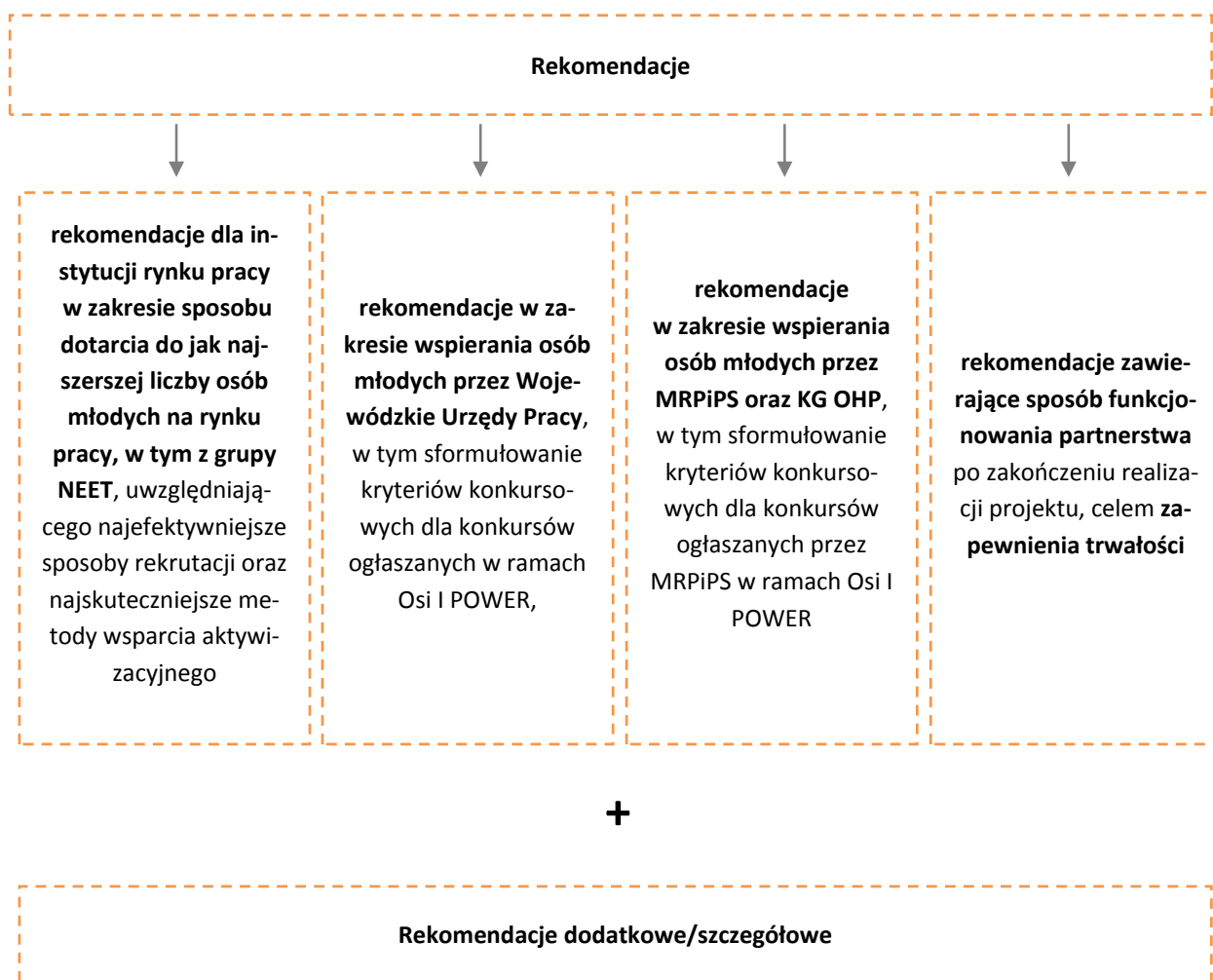
Aby rekomendacje były miarodajne i kompleksowe powinny uwzględniać kilka perspektyw np.: perspektywę IRP, regionalnych instytucji zajmujących się młodzieżą czy perspektywę pracodawców. Zbiór rekomendacji powinien także odnosić się do specyfiki danego regionu, brać pod uwagę uwarunkowania i możliwości związane z chłonnością regionalnych rynków pracy, a także realne potrzeby i problemy regionalnych/lokalnych rynków pracy.

Na zestaw rekomendacji składają się co najmniej:

1. rekomendacje dla instytucji rynku pracy w zakresie sposobu dotarcia do jak największej liczby osób młodych na rynku pracy, w tym z grupy NEET, uwzględniającego najefektywniejsze sposoby rekrutacji oraz najskuteczniejsze metody wsparcia aktywizacyjnego,
2. rekomendacje w zakresie wspierania osób młodych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy, w tym sformułowanie kryteriów konkursowych dla konkursów ogłaszanych w ramach Osi I POWER,
3. rekomendacje w zakresie wspierania osób młodych przez MRPiPS oraz KG OHP, w tym sformułowanie kryteriów konkursowych dla konkursów ogłaszanych przez MRPiPS w ramach Osi I POWER,
4. rekomendacje zawierające sposób funkcjonowania partnerstwa po zakończeniu realizacji projektu, celem zapewnienia trwałości.

Wskazany powyżej zakres jest zakresem minimalnym rekomendacji, co oznacza, że wnioskodawca może zaproponować **rekomendacje dodatkowe/szczegółowe**, dotyczące wspierania osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy w danym województwie.

porozumienie, umowę o współpracy, itp. realizująca wspólny cel, którym jest wypracowanie zestawu rekomendacji służącego aktywizacji osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy. Zestawy rekomendacji to opracowane przez każde z 7 partnerstw rekomendacje, bazujące na analizie i diagnozie sytuacji osób młodych w danym regionie. Rekomendacje te służą przede wszystkim IRP w danym regionie, w celu lepszego dopasowania zakresu i trafności oferty aktywizacyjnej wobec osób młodych, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy. Za wypracowane rekomendacje będą uznawane te zestawy, które zostaną przekazane danym IRP jako produkt wypracowany w danym projekcie.



Minimalne wymagania dla zestawu rekomendacji:

1. rekomendacje muszą być operacyjne, zgodne z kryteriami SMART, tj. powinny być szczegółowo i jednoznacznie określone, dotyczyć konkretnych problemów, wskazywać priorytety, kolejność działań i ryzyko, powinny zostać sformułowane w sposób pozwalający na ustalenie wskaźnika/wskaźników pomiaru ich efektów, powinny także zostać określone z uwzględnieniem otoczenia społecznego, tj. w szczególności potrzeb, oczekiwań i możliwości osób młodych oraz możliwości lokalnych rynków pracy, a także powinny być realistyczne, tj. możliwe do zastosowania.
2. rekomendacje muszą posiadać określone, skwantyfikowane wskaźniki (jakościowe oraz ilościowe), co umożliwi jednoznaczną ocenę, czy dana rekomendacja została wdrożona i w jakim stopniu. Rekomendacje powinny zatem wskazywać bieżący wskaźnik określający nasilenie danego problemu oraz jego stan docelowy,
3. powinny dotyczyć co najmniej powiatu, a w uzasadnionych przypadkach również gminy. Powinny również uwzględniać specyfikę danego regionu, w tym sytuację społeczno-gospodarczą,
4. rekomendacje powinny wskazywać konkretne rozwiązania dotyczące poprawy sytuacji młodzieży na lokalnym rynku pracy,
5. rekomendacje odpowiadają na źródłowe, zdiagnozowane przyczyny bezrobocia ludzi młodych na rynku regionalnym/lokalnym.

Należy zwrócić szczególną uwagę na fakt, iż każda rekomendacja powinna dotyczyć konkretnie wskazanego zagadnienia, a **do każdej rekomendacji powinny zostać zaproponowane jedno lub więcej konkretnych działań**. Przyjęcie tego założenia ułatwi wykorzystanie rekomendacji przez instytucje rynku pracy, a także następnie umożliwi monitorowanie ich wdrożenia.

Ponadto, rekomendacje powinny zawierać realistyczny termin realizacji/wdrożenia oraz ocenę skutków krótko- i długo-terminowych publicznych, społecznych, finansowych dla ich wdrożenia. Harmonogram realizacji rekomendacji może odnosić się do miesięcy lub obejmować perspektywę lat.

Przy opracowaniu rekomendacji wnioskodawca powinien wziąć pod uwagę poniższe kryteria:

- **trafność** (adekwatność) – zgodność z potrzebami, pozwalająca ocenić, w jakim stopniu rekomendacje odpowiadają na potrzeby,
- **skuteczność** – ocena, w jakim stopniu cele rekomendacji zdefiniowane na etapie projektowania zostały osiągnięte,
- **efektywność** (wydajność) – określenie poziomu „ekonomiczności” rekomendacji, czyli stosunku poniesionych nakładów do uzyskanych wyników i rezultatów,
- **użyteczność** – pozwala znaleźć odpowiedź, w jakim stopniu rekomendacje mogą być wykorzystane i czy odpowiadają na potrzeby i oczekiwania,
- **oddziaływanie** (wpływ) - wszystkie konsekwencje wdrożenia rekomendacji,
- **trwałość** – w jaki sposób zostaną wykorzystane rekomendacje i czy działania z nich wynikające będą kontynuowane.

Rekomendacje powinny mieć formę papierową umożliwiającą ich dystrybucję oraz elektroniczną, która pozwoli na ich zamieszczenie na stronie internetowej w wersji możliwej do pobrania.

Mechanizm koordynacyjny:

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej koordynuje i monitoruje proces wdrażania *Gwarancji dla młodzieży* w Polsce. W tym celu został m.in. powołany *Zespół monitorujący Gwarancje dla młodzieży w Polsce*, którego zadaniem jest opiniowanie działań podejmowanych w ramach realizacji *GdM*. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele IOK, departamentów właściwych w MRPiPS oraz przedstawiciele instytucji zaangażowanych w realizację *Gwarancji dla młodzieży*, a także przedstawiciele organizacji młodzieżowych i partnerów społecznych.

A zatem IOK, jako członek ww. *Zespołu*, monitorować będzie działalność utworzonych w ramach konkursu partnerstw oraz jakość i użyteczność tworzonych przez partnerstw rekomendacji. Przedstawiciele IOK będą na bieżąco przekazywać ww. Zespołowi oraz Instytucji Zarządzającej informacje dotyczące realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu oraz osiągniętych w ich ramach wskaźników.

7. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Wnioskodawcą mogą być następujące podmioty:

- jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne
- ogólnopolskie stowarzyszenia lub związki jednostek samorządu terytorialnego
- organizacje pozarządowe, podmioty ekonomii społecznej
- federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej
- partnerzy społeczni zgodnie z definicją w PO WER

Uwaga: Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

Powyższy katalog podmiotów wynika z SzOOP PO WER.

Definicje ww. podmiotów zostały wskazane w Słowniku pojęć.

Wnioskodawcą i/lub partnerem w projekcie są podmioty mające siedzibę, biuro lub filię na terenie województwa, którego dotyczy projekt, tj. prowadzą działalność na terenie tego województwa.

Uwaga: Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej. Aby spełnić ww. kryterium wnioskodawca powinien zawrzeć w punkcie 4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

informację, iż jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą na terenie danego województwa, który jednocześnie posiada siedzibę/biuro/filię na terenie tego województwa. Partner może, ale nie musi spełniać tych warunków.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (patrz: kryterium nr 5 karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu).

Projekt może być realizowany w partnerstwie, o ile jest to uzasadnione z punktu widzenia poprawy efektywności i sprawności jego realizacji. Wówczas partnerstwo to jest partnerstwem projektowym, które zgodne jest z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146).

Partnerstwo projektowe zostaje utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

8. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

Partnerstwo zgodne z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146).

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020* oraz SZOOP PO WER. W związku z tym, poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dot. partnerstwa.

Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek 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. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.

Powyższe postanowienia nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).

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.

Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje 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 niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów, o których mowa wyżej.

Zgodnie z art. 33 ustawy, wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany 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.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa wyżej, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
- b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;
- d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.

Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.

Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).

Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym 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 na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

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

Uwaga: Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020. Jednocześnie, należy zwrócić szczególną uwagę, że zgodnie z ww. Instrukcją w punkcie 4.5 wniosku należy również zamieścić informację, że:

- 1. Partner/partnerzy (o ile dotyczy) nie podlega/nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.**
- 2. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:**
 - a) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);**
 - b) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz**
 - c) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem 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?**

Zawarcie tych zapisów we wniosku warunkuje spełnienie ogólnych kryteriów formalnych, wynikających z karty oceny formalnej (patrz: Załącznik 2 Regulaminu konkursu).

9. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SZOOP PO WER, oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Kwota dofinansowania przeznaczona na konkurs wynosi **3,5 mln PLN**.

9.1 Szczegółowy budżet projektu

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu **w podziale na zadania merytoryczne (kwoty ryczałtowe) oraz koszty pośrednie**.

Przy projektowaniu budżetu w projektach należy stosować **Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków** (Załącznik nr 15 do Regulaminu konkursu).

W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

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 zadań w ramach projektu.

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

9.2 Koszty bezpośrednie (kwoty ryczałtowe)

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty **bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie** oraz **koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy**.

W związku z faktem, iż do dofinansowania zostaną wybrane projektu, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR⁴ **koszty bezpośrednie rozliczane będą obligatoryjnie metodami uproszczonymi**, tj. w oparciu o **kwoty ryczałtowe**. Nie ma możliwości rozliczania kwotami ryczałtowymi tylko części zadań realizowanych w projekcie.

Z treści wniosku o dofinansowanie (części opisowej, szczegółowego budżetu) – w sposób niepozostawiający wątpliwości - powinno wynikać, że wnioskodawca zamierza rozliczać projekt kwotami ryczałtowymi.

⁴ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infoneuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

Uwaga: Projekty przewidujące inny sposób rozliczania będą odrzucane na etapie oceny formalnej z powodu niespełnienia ogólnego kryterium formalnego.

Stosowanie kwot ryczałtowych możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta 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 zrealizowanych 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 powinien zaplanować we wniosku o dofinansowanie takie zadania (kwoty ryczałtowe), które umożliwią zrealizowanie celu Działania 2.4 PO WER, tj. zwiększenia zakresu i trafności oferty aktywizacyjnej wobec osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy oraz przypisanych do celu wskaźników produktu i rezultatu, tj.:

- 1 partnerstwa (działającego lokalnie i regionalnie w obszarze rynku pracy), które wypracowało co najmniej 1 zestaw rekomendacji służący aktywizacji osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy
- co najmniej 1 zestawu rekomendacji (wypracowanego w ramach partnerstwa) wykorzystanego przez instytucje rynku pracy przy udzielaniu wsparcia osobom młodym znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy

Zgodnie z informacją wskazaną w Rozdziale 6 Standard rekomendacji - wypracowane w ramach projektu rekomendacje muszą uwzględniać 4 obszary, zatem IOK zaleca, by zadania wskazane we wniosku o dofinansowanie odnosiły się do poniżej wskazanych obszarów:

Lp.	Obszary
1	Wypracowanie rekomendacji dla instytucji rynku pracy w zakresie sposobu dotarcia do jak najszerzej liczby osób młodych na rynku pracy, w tym z grupy NEET, uwzględniającego najefektywniejsze sposoby rekrutacji oraz najskuteczniejsze metody wsparcia aktywizacyjnego
2	Wypracowanie rekomendacji w zakresie wspierania osób młodych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy, w tym sformułowanie kryteriów konkursowych dla konkursów ogłaszanych w ramach Osii I POWER
3	Wypracowanie rekomendacji w zakresie wspierania osób młodych przez MRPIPS oraz KG OHP, w tym sformułowanie kryteriów konkursowych dla konkursów ogłaszanych przez MRPIPS w ramach Osii I POWER
4	Wypracowanie rekomendacji zawierających sposób funkcjonowania partnerstwa po zakończeniu realizacji projektu, celem zapewnienia trwałości

Jednocześnie, zgodnie z informacją zawartą w Rozdziale 6 Standard rekomendacji wnioskodawca ma możliwość opracowania w ramach projektu **dodatkowych/szczegółowych rekomendacji** niewskazanych w minimalnym katalogu rekomendacji, a zatem zaplanowane przez wnioskodawcę zadania mogą prowadzić także do realizacji dodatkowych działań.

TYPY ZADAŃ możliwe do realizacji w ramach projektu:

- ZADANIE 1, w ramach którego wnioskodawca opisze działania związane z zawiązaniem partnerstwa na rzecz wypracowania rekomendacji,
- ZADANIE 2, w ramach którego wnioskodawca opisze działania związane z diagnozą i analizą potrzeb i potencjałów osób młodych, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, uwzględniająca specyfikę danego regionu oraz potrzeby i możliwości lokalnych pracodawców,
- ZADANIE 3, w ramach którego wnioskodawca opisze działania związane z opracowaniem wstępnej wersji rekomendacji,

- ZADANIE 4, w ramach którego wnioskodawca opisze działania związane z opracowaniem końcowej wersji rekomendacji,
- ZADANIE 5, w ramach którego wnioskodawca opisze działania związane z przekazaniem rekomendacji do IRP.

Należy mieć na uwadze, że **są to jedynie zadania przykładowe**, wnioskodawca powinien zaplanować taki zestaw zadań, który – w jego ocenie – umożliwi osiągnięcie celu projektu oraz jego wskaźników.

Wnioskodawca projektując zadania we wniosku o dofinansowanie projektu oraz wypełniając część 4.2 wniosku o dofinansowanie *Kwoty ryczałtowe* 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, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu.

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

Wskaźniki określone dla danego zadania powinny spełniać następujące warunki reguły CREAM, czyli powinny być:

- Precyzyjne – jasno zdefiniowane i bezsporne (C-clear),
- Odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R-relevant),
- Ekonomiczne – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E-economic),
- Adekwatne – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A-adequate),
- Mierzalne – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M-monitorable).

Wnioskodawca powinien także zwrócić uwagę na fakt, iż w związku z obowiązującą formułą realizacji 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.

Obligatoryjne jest uzasadnienie wszystkich kosztów składających się na kwotę ryczałtową (pod szczegółowym budżetem projektu). Uzasadnienie to powinno potwierdzać racjonalność wydatku i konieczność jego poniesienia oraz wyjaśnienie kosztów w kontekście cen rynkowych. 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.

Koszty bezpośrednio w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Nie ma możliwości rozliczania ryczałtem zadań, których całość bądź istotna część dotyczy zadań zleconych z zastosowaniem trybu konkurencyjnego (zasada konkurencyjności lub pzp). W przypadku, gdy wszystkie zadania/działania w projekcie zostały przewidziane do realizacji z zastosowaniem trybu konkurencyjnego, taki projekt nie zostanie przyjęty do dofinansowania.

9.3 Koszty pośrednie

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu,

w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, 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) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- 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,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w 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 sprzątnięcia 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 pośrednie.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych – w przypadku projektów dofinansowanych w niniejszym konkursie, tj. w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN wyłącznie - **25% kosztów bezpośrednich**,

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

9.4 Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (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 wnioskodawca, 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.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

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.

9.5 Cross - financing

W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-finansingu.

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:

- a) zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowania lub adaptacji (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 projektu są niekwalifikowalne.

Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu nie mogą łącznie przekroczyć **10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych** projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-finansingu nie mogą przekroczyć **5% kwoty dofinansowania ze środków unijnych**.

Wydatki objęte cross-finansingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-finansingu opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

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 wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

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 sądowo-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.

W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

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

9.6 Rozliczanie wydatków w projekcie

9.6.1 Uproszczone metody rozliczania wydatków

Wnioskodawca rozlicza wydatki w ramach projektu metodami uproszczonymi, tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe oraz koszty pośrednie, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*.

Wnioskodawca może rozliczyć w ramach projektu kwoty ryczałtowe, zgodne z punktem 9.2 Regulaminu konkursu i zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników w ramach ww. kwot ryczałtowych.

Wnioskodawca rozliczając kwoty ryczałtowe wykazuje we wnioskach o płatność wydatki do wysokości limitów określonych we Wniosku.

W przypadku nieosiągnięcia w pełni w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, uznaje się, że wnioskodawca nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej, a wydatki, które poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

9.6.2 Harmonogram płatności

Dofinansowanie wypłacane jest w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji poniesionych kosztów.

Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK uwzględniając przy tym, że wysokość transzy zaliczki na dany okres nie przekracza środków niezbędnych dla prawidłowej realizacji danego etapu projektu oraz wynika ze szczegółowego budżetu i harmonogramu realizacji Projektu.

Wnioskodawca przekazuje harmonogram płatności za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem 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.

9.6.3 Przekazywanie dofinansowania

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

Dofinansowanie jest przekazywane w jednej transzy, która jest wypłacana w częściach. Części transzy dofinansowania są wypłacane na podstawie wniosków o płatność przedkładanych przez wnioskodawcę i w wysokości określonej w harmonogramie płatności, *pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia*.

Części transzy dofinansowania są wypłacane:

- 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 nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt a.

Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę części transzy dofinansowania, w przypadku gdy:

- a) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
- b) postęp rzeczowy projektu nie przebiega zgodnie z harmonogramem realizacji projektu określonym we Wniosku;
- c) Wnioskodawca dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym;
- d) Wnioskodawca nie rozliczy kwoty ryczałtowej we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane.

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.

Wnioskodawca składa pierwszy wniosek o płatność niezwłocznie po podpisaniu umowy.

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.

Wnioskodawca zobowiązuje się rozliczyć daną kwotę ryczałtową nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane oraz harmonogramem płatności.

W przypadku niespełnienia ww. warunku, od środków przeznaczonych na kwotę ryczałtową przekazanych w ramach dofinansowania, nalicza się odsetki, jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność, zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Wnioskodawca przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem SL2014.

W przypadku rozliczania w danym wniosku o płatność kwoty ryczałtowej, Wnioskodawca załącza dokumenty potwierdzające jej wykonanie.

Nie później niż wraz z końcowym wnioskiem o płatność Wnioskodawca rozlicza kwoty ryczałtowe, o których mowa w punkcie 9.2 Regulaminu konkursu.

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

Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, w rozumieniu *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności*, które powstają w związku z realizacją Projektu.⁵ 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. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

10. Zlecenie usług merytorycznych w projektach

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleczonej usługi merytorycznej,
- b) angażowania personelu projektu.

⁵ Dochodu nie stanowi różnica pomiędzy środkami dofinansowania wypłaconymi Beneficjentowi, a faktycznie poniesionymi wydatkami (np. zapłacone faktury i rachunki) w związku z realizacją Projektu.

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu, przy czym IZ PO WER może określić w wytycznych programowych inny dopuszczalny limit zadań zleconych dla poszczególnych typów projektów, o ile jest to uzasadnione ich specyfiką.

Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Należy pamiętać, iż nie ma możliwości rozliczania ryczałtem zadań, których całość bądź istotna część dotyczy zadań zleconych z zastosowaniem trybu konkurencyjnego (zasada konkurencyjności lub pzp). W przypadku, gdy wszystkie zadania/działania w projekcie zostały przewidziane do realizacji z zastosowaniem trybu konkurencyjnego, taki projekt nie zostanie przyjęty do dofinansowania.

11. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie projektu przygotowany jest na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego regulaminu. Do wniosku o dofinansowanie nie należy przygotowywać odrębnych załączników.

Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Załącz konto*⁶. 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* oraz stanowi **załącznik nr 10** do niniejszego Regulaminu.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (**załącznik nr 11** do niniejszego Regulaminu). Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do **kryteriów oceny** (patrz: Rozdział 15 i 16 Regulaminu konkursu).

Dodatkowym narzędziem sprawdzającym zgodność wniosku o dofinansowanie z poszczególnymi kryteriami dostępu jest lista sprawdzająca do wniosku – **stanowiąca załącznik nr 16** do niniejszej dokumentacji.

Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych wnioskodawca przesyła w systemie wersję elektroniczną wniosku do IOK. Równocześnie generuje z systemu wersję wniosku do druku (PDF) i podpisaną w 2 egz. przesyła na adres IOK. Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej i elektronicznej.

Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia. W tym celu należy z bocznego menu formularza kliknąć przycisk „Sprawdź”. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlona Karta walidacji zawierająca listę wykrytych we wniosku błędów. Przy każdym błędzie znajduje się link do danej sekcji. Po poprawieniu błędu i ponownym kliknięciu przycisku „Sprawdź” nie będzie się on wyświetlał dłużej w Karcie walidacji.

⁶ 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 (HelpDesk). Kontakt z pracownikiem HelpDesk możliwy jest m.in. poprzez wysłanie elektronicznego formularza zgłoszenia problemu, który dostępny jest w stopce pod linkiem Zgłoś problem. Dodatkowe informacje związane ze wsparciem technicznym dla SOWA dostępne są w zakładce Pomoc w dokumencie „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla PO WER”.

Przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej. Sumy kontrolne muszą być ze sobą zgodne. Na wydruku, suma kontrolna znajduje się na dole każdej strony formularza wniosku. W wersji elektronicznej suma kontrolna wyświetla się po kliknięciu przycisku *Sprawdź* (jeżeli wniosek nie zawiera błędów) lub na karcie dokumentu wniosku w sekcji *Projekty*.

Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej zostanie odrzucony podczas oceny formalnej, a także wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku.

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu **w dwóch egzemplarzach** (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) opatrzony pieczęciami, podpisany czytelnie przez osobę/osoby do tego upoważnioną/ne. Poświadczenie kopii wymaga pieczętka lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej (czytelnego w przypadku braku pieczętka imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną).

W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części VIII formularza wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu.

Nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie odręcznie (za wyjątkiem podpisu w części VIII formularza), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku.

Wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.

Wersje papierowe wniosku powinny być **zbindowane**.

Wniosek o dofinansowanie projektu musi być opatrzony pieczęcią i podpisany czytelnie przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazane w punkcie 2.7 wniosku o dofinansowanie, a w przypadku projektów partnerskich dodatkowo opatrzony pieczęcią i podpisany czytelnie przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Partnera/Partnerów.

Dokumenty należy dostarczyć w zamkniętej, zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić pełną nazwę i adres Wnioskodawcy oraz dopisać:

„w odpowiedzi na konkurs nr POWR.02.04.00-IP.03-00-003/16”.

Wniosek, który został przesłany do IOK i otrzymał status „Wysłany do instytucji” **nie może zostać wycofany przez wnioskodawcę**. Możliwe jest wystąpienie wnioskodawcy do IOK o zwrot wniosku. Nie jest możliwe wysłanie do IOK kolejnej wersji wniosku o dofinansowanie jeżeli poprzednia wersja nie została zwrócona do wnioskodawcy.

12. Złożenie wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie od **dnia 01.02.2016 r. do dnia 12.02.2016 r.** na formularzu zgodnym z załącznikiem 8:

- a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA oraz
- b) w formie papierowej opatrzonej podpisem osoby uprawnionej / osób uprawionych do złożenia tego wniosku:

osobiście, listem poleconym lub pocztą kurierską w siedzibie IOK:

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

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w lit b. O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Uwaga: Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru oraz wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem czy pocztą elektroniczną lub dostarczone na inny adres zostaną odrzucone na ocenie formalnej.

Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania zostanie zamieszczony na stronie internetowej IOK www.kapitalludzki.gov.pl

Uwaga: Wraz z wnioskiem o dofinansowanie nie należy składać żadnych załączników, bowiem nie będą one przedmiotem oceny.

13. Komisja Oceny Projektów

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy, oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.

IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- a) pracownicy IOK;
- b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.

Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:

- a) co najmniej 3 członków KOP oraz
- b) 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 określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.

Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (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 4) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w załączniku 6 albo
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy, zgodne ze wzorem określonym w załączniku 7.

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

- a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
- c) 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 5).

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 konkursu kryteriów wyboru projektów (patrz: rozdział 15 i 16 Regulaminu konkursu).

Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ udostępnionych szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach I osi priorytetowej PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.

Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach I osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.

Przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, **warunkiem powołania przez IOK do składu KOP eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w obszarze *Zatrudnienie*.**

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.

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

14. Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **braków formalnych** lub **oczywistych omyłek**, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w regulaminie konkursu, do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Przykłady braków formalnych lub oczywistych omyłek:

- a) wniosek został złożony tylko w 1 egzemplarzu w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej,
- b) wniosek nie zawiera wszystkich stron w każdym z egzemplarzy,
- c) w części VIII wniosek nie został podpisany przez osobę/by wskazane w pkt 2.7 wniosku jako osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,
- d) w części VIII wniosek nie został opieczetowany i podpisany przez osobę/y upoważnioną/ne do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy – IOK uznaje, że podpis osoby/osób upoważnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy powinien umożliwiać jej zidentyfikowanie, tj. podpis powinien być czytelny lub w przypadku złożenia podpisu nieczytelnego konieczne jest opatrzenie go pieczęcią imienną,
- e) w przypadku projektu partnerskiego - oświadczenie Partnera/ów nie zostało podpisane i opieczetowane przez osobę/y upoważnioną/ne do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera lub Partnerów.

Uwaga: Dopuszczalna jest jedynie taka modyfikacja, która nie spowoduje zmiany sumy kontrolnej względem wersji wniosku zarejestrowanego w systemie SOWA.

Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (patrz: załącznik 1). Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się poprzez kontakt pracownika IOK drogą telefoniczną lub elektroniczną z wnioskodawcą, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.

Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty /uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez pracownika IOK, wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie.

IOK dopuszcza możliwość dokonania uzupełnienia wniosku w siedzibie IOK. Powyższe dotyczy w szczególności sytuacji, gdy na wniosku brak podpisu osoby/osób wskazanych w pkt 2.7 wniosku jako osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, w części VIII wniosek nie został opieczątowany pieczęcią wnioskodawcy i podpisany czytelnie przez upoważnioną/ne osobę/y lub w przypadku projektów partnerskich – oświadczenie Partnera/ów nie zostało podpisane i/lub opieczątowane.

Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę jeden pracownik IOK dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (patrz: załącznik 1), ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny formalnej.

Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

15. Ocena formalna

Ocenie formalnej 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 ustawy).

Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

a) ogólne kryteria formalne, tj.:

1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?
2.	Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?
3.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
4.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?
5.	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 tys. EUR ⁷ wkładu publicznego ⁸ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>
6.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?
7.	Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
8.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: a. wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); b. braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo; c. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze 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?

⁷ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infoneuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

⁸ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

9. Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi⁹ (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 formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe¹⁰?

b) kryteria dostępu, tj.:

1. Czy okres realizacji projektu nie jest krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 12 miesięcy i kończy się nie później niż 31.12.2016 r.? Uwaga: IOK będzie uznawała, że projekt trwa od 6 do 12 miesięcy, o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na czas od 6 do 12 pełnych miesięcy kalendarzowych. Projekt, którego realizacja została zaplanowana na mniej niż 6 miesięcy lub 12 miesięcy i 1 dzień nie spełnia kryterium dostępu i jest odrzucany na etapie oceny formalnej.
2. Czy wartość projektu wynosi co najmniej 100 tys. PLN i nie więcej niż kwota wyrażona w PLN stanowiąca równowartość 100 tys. EUR wkładu publicznego zgodnie z miesięcznym kursem wymiany stosowanym przez KE aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu? Uwaga: Maksymalna wartość projektu będzie weryfikowana przez IOK z dokładnością do 1 grosza z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu, publikowanego na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en , tj.: 426 310 PLN.
3. Czy Wnioskodawcą jest podmiot, tj.: <ul style="list-style-type: none">– jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne– ogólnopolskie stowarzyszenia lub związki jednostek samorządu terytorialnego– organizacje pozarządowe, podmioty ekonomii społecznej– federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej– partnerzy społeczni zgodnie z definicją w PO WER? Uwaga: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.
4. Czy Wnioskodawcą i/lub partnerem w projekcie są podmioty mające siedzibę, biuro lub filię na terenie województwa, którego dotyczy projekt, tj. prowadzą działalność na terenie tego województwa? Uwaga: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie odpowiednich zapisów zawartych w punkcie 4.4 wniosku o dofinansowanie.
5. Czy Projektodawca złożył nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie w ramach danego konkursu i wniosek ten dotyczy tylko jednego województwa? Uwaga: W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego wnioskodawcę, IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez wnioskodawcę ww. kryterium dostępu. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę wniosku, dotyczącego więcej niż jednego województwa, IOK odrzuca złożony przez niego wniosek, w związku z niespełnieniem przez wnioskodawcę ww. kryterium dostępu.

Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy **karty oceny formalnej** wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (**patrz: załącznik 2**).

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu (o ile dotyczy). Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub

⁹ 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.

¹⁰ 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.

kryteriów dostępu (o ile dotyczy), odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu (o ile dotyczy) za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej.

Termin dokonania oceny formalnej nie może przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni.

Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem 15, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej.

Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:

- a) datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
- b) datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
- c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej.

W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej (o ile dotyczy) wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Pisemna informacja, o której mowa wyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.kapital-ludzki.gov.pl listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

16. Ocena merytoryczna

16.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

a) kryteria dostępu (Część B Karty oceny merytorycznej), tj.:

1. Czy projekt dotyczy zwiększenia zakresu i trafności oferty aktywizacyjnej wobec osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, dotyczącej wyłącznie jednego województwa i jest realizowany na obszarze tego województwa?
Uwaga: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.

2.	Czy do wypracowania rekomendacji zostało zobowiązane partnerstwo ¹¹ , które składa się łącznie z co najmniej: podmiotów zajmujących się problematyką młodzieży, IRP, instytucji pomocy i integracji społecznej, podmiotów funkcjonujących w systemie edukacji i pracodawców/organizacji pracodawców? Uwaga: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.
3.	Czy produktem projektu jest co najmniej jeden zestaw rekomendacji, zgodny ze standardem rekomendacji określonym w regulaminie konkursu, (wypracowany w ramach partnerstwa), który będzie wykorzystany przez instytucje rynku pracy przy udzielaniu wsparcia osobom młodym znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy w danym województwie? Uwaga: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.
4.	Czy partnerstwa przy opracowaniu rekomendacji wzięły pod uwagę: a) zapisy realizowanych programów (np. Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce), b) strategii (w szczególności strategii regionalnych np. regionalnych strategii inteligentnych specjalizacji, regionalnych strategii rozwoju, regionalnych strategii innowacji, a także krajowych np. Strategia Europa 2020), c) działania współfinansowane z innych Działań POWER oraz innych programów operacyjnych, d) dostępne analizy, raporty dotyczące danego województwa w zakresie wsparcia osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, e) opracowania zawierające ocenę trafności i skuteczności dotychczas zrealizowanej pomocy dla ww. osób, f) wnioski z działań podejmowanych przez WUP ze środków Funduszu Pracy na przygotowanie organizacji konkursów regionalnych mających na celu pobudzenie aktywności młodzieży na rynku pracy zgodnie z Planem realizacji Gwarancji dla młodzieży. Uwaga: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.

b) ogólne kryteria horyzontalne (Część C Karty oceny merytorycznej), tj.:

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)? Uwaga: patrz <i>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</i> (Załącznik nr 14 do Regulaminu konkursu).
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? Uwaga: patrz <i>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</i> (Załącznik nr 14 do Regulaminu konkursu).
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

c) ogólne kryteria merytoryczne (Część D Karty oceny merytorycznej), tj.:

	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
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy	15/9
3.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	20/12
4.	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)	15/9
5.	Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu	15/9
6.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	5/3
7.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu	20/12

¹¹ Tak jak wskazano w Rozdziale 4 Regulaminu konkursu przez partnerstwo należy rozumieć grupę instytucji współpracującą ze sobą i realizującą wspólny cel, którym jest wypracowanie zestawu rekomendacji. Definicja ta nie jest równoznaczna z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146).

Uwaga: Zgodność projektu z kryteriami merytorycznymi oceniana zostanie na podstawie kryteriów wynikających ze wzoru Karty Oceny Merytorycznej (patrz: załącznik 3).

W przypadku dokonywania w ramach 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 od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu.

Przy każdym kolejnym wzroście 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 od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).

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

W związku z koniecznością wybrania do dofinansowania wyłącznie jednego partnerstwa w danym województwie, zostanie utworzonych **7 list rankingowych**, a **do dofinansowania wybrany zostanie projektodawca z najwyższą liczbą punktów w danym województwie**.

Uwaga: W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów w danym województwie, wyższe miejsce na liście rankingowej dotyczącej tego województwa otrzymuje ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach Karty oceny merytorycznej:

1. 4.1 Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
2. V. Prawdopodobieństwo sporządzenia budżetu projektu;
3. 3.1 Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru;
4. 4.3 Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
5. 4.4. Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu;

W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyskało identyczną liczbę punktów w każdej z ww. części *Karty oceny merytorycznej*, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oraz sekretarz KOP. W losowaniu w charakterze obserwatorów mogą wziąć udział projektodawcy, których losowanie dotyczy.

16.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 3 do Regulaminu).

W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału 15.

Na etapie oceny merytorycznej, oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, których ocena spełniania odbywa się na etapie oceny merytorycznej, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia którekolwiek 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.

Uwaga: 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.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Pisemna informacja, o której mowa wyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może być skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

W przypadku gdy:

- a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

oceniający kieruje projekt do **negocjacji**, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

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.

Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 16.4 Regulaminu.

16.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.

Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa wyżej, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

Decyzja przewodniczącego, dokumentowana jest w protokole z prac KOP.

Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.

W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

W przypadku, gdy 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 jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych może uzyskać **maksymalnie 100 punktów**.

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 lub
- b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo 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 trzeci oceniający wybrany w drodze losowania (rozdział 13 Regulaminu) przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji.

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.

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.

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

16.4 Negocjacje

Niezwłocznie po przekazaniu, wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.

Pismo, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.

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.

Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

Ponadto, zgodnie z pkt 9.2 Regulaminu konkursu IOK zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu. Potwierdzenie realizacji zadań następuje bowiem na podstawie dokumentacji, której zakres wnioskodawca określa na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, który następnie zostaje wpisany do umowy o dofinansowanie projektu.

16.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 16.3 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

O kolejności projektów na liście, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, z zastrzeżeniem przypadku gdy w ramach danego konkursu będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

Lista projektów, wskazuje, które projekty:

- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania albo skierowane do etapu oceny strategicznej;
- b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

Jeżeli w ramach danego konkursu nie będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej, IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę.

Zatwierdzenie listy, przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych (patrz podrozdział 16.2).

Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, IOK, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo

negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

W przypadku gdy w ramach danego konkursu będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej oraz gdy projekt został odrzucony na etapie oceny merytorycznej po zakończeniu oceny merytorycznej projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Pisemna informacja, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

17. Procedura odwoławcza

17.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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

- a) 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;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

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 (art. 53 ust. 3 ustawy).

Protest rozpatrywany jest przez Instytucję Pośredniczącą (art. 55 ustawy).

Protest należy wnieść bezpośrednio do Instytucji Pośredniczącej (Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego – DWF MRPiPS).

17.2 Sposób złożenia protestu

- a) IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 ustawy).
- b) Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).
- c) Instytucją, do której składany jest protest, jest Instytucja Pośrednicząca – DWF MRPiPS.
- d) Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
- e) Protest należy złożyć w formie pisemnej:

osobiście/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
od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 16.15**

- f) 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 2013 r., poz. 267, z późn. zm., dalej: kpa).

17.3 Zakres protestu

- 1) Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (**Instytucja Pośrednicząca (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.
- 2) 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.
- 3) Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. ust. 2 podpunktach a-c oraz f ustawy.
- 4) Wezwanie, o którym mowa w ww. pkt 2, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy.
- 5) Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.

17.4 Rozpatrzenie protestu przez IP

- 1) IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5¹², w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57¹³.
- 2) 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 60 dni od dnia jego otrzymania przez IP (art. 57 ustawy),
- 3) 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.
- 4) W przypadku uwzględnienia protestu IP może:
 - a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - b) jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, przekazać sprawę do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
- 5) Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy.
- 6) IOK informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

17.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

- 1) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.
- 2) Informacja, o której mowa w ww. pkt 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

17.6 Skarga do sądu administracyjnego

- 1) W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, 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.).

¹² art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

¹³ art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania”.

- 2) Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa w pkt. 17.6 pkt 1, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy), wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
- 3) Kompletna dokumentacja, o której mowa w pkt. 17.6 pkt 2, obejmuje:
 - a) wniosek o dofinansowanie projektu,
 - b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
 - c) wniesiony protest,
 - d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.
- 4) Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
- 5) Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w pkt. 1 Podrozdziału 17.6 *Skarga do sądu administracyjnego*, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
- 6) Wniesienie skargi:
 - a) po terminie, o którym mowa w ust. 2,
 - b) bez kompletnej dokumentacji,
 - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt 2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt 7.
- 7) 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, o którym mowa w pkt 5 Podrozdziału 17.6 *Skarga do sądu administracyjnego*.
- 8) W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
 - a) 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.
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
- 9) Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
 - wnioskodawcę,
 - IP,
 - IOK - w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tę instytucję
 w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

17.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

- 1) Skarga, o której mowa w ww. pkt. 1 Podrozdziału 17.6 *Skarga do sądu administracyjnego*, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
- 2) Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 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.
- 3) 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.

- 4) Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53–64 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
- 5) Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

17.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

- 1) 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.
- 2) Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kpa*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

18. 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 regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

19. Spis załączników

- Załącznik 1** – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER
- Załącznik 2** – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik 3** – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik 4** – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
- Załącznik 5** – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
- Załącznik 6** – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
- Załącznik 7** – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
- Załącznik 8** – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- Załącznik 9** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu (KWOTY RYCZAŁTOWE)
- Załącznik 10** – Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów
- Załącznik 11** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020
- Załącznik 12** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
- Załącznik 13** – Wytyczne dotyczące form kosztów uproszczonych
- Załącznik 14** – 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
- Załącznik 15** – Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków
- Załącznik 16** – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER

Instytucja Organizująca Konkurs:

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

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

Infolinia konkursu: 22 461 63 56

e-mail: partnerstwa@kapitalludzki.gov.pl

Internet: www.kapitalludzki.gov.pl

Egzemplarz bezpłatny

