



Regulamin konkursu

Numer konkursu: POWR.02.05.00-IP.03-00-011/17

„Działania edukacyjne na rzecz kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej obejmujące specjalizację i i II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego”

Data ogłoszenia: 12.05.2017 r.

Spis treści

Spis treści	2
Wykaz skrótów	4
Słownik pojęć	4
I. Podstawy prawne	6
II. Podstawowe informacje na temat konkursu	8
2.1 Cel konkursu	9
2.2 Kwota przeznaczona na konkurs.....	10
III. Wymagania konkursowe	11
3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	11
3.2 Wymagania dotyczące wnioskodawców	11
3.3 Partnerstwo w projekcie.....	12
3.4 Grupa docelowa.....	16
3.5 Minimalny zakres projektu	17
3.6 Wymagania w zakresie wskaźników projektu.....	26
3.7 Okres realizacji projektu	27
IV. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	27
4.1 Wkład własny	28
4.2 Szczegółowy budżet projektu	30
4.2.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	31
4.2.2 Podatek od towarów i usług (VAT)	34
4.2.3 Cross-financing.....	35
4.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	35
4.4 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie.....	36
4.4.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków.....	36

4.4.2	Harmonogram płatności	36
4.4.3	Przekazywanie dofinansowania	37
4.4.4	Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia).....	38
V.	Wniosek o dofinansowanie	38
5.1	Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	38
5.2	Złożenie wniosku o dofinansowanie	39
5.3	Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie	40
VI.	Wybór projektów	41
6.1	Komisja Oceny Projektów.....	41
6.2	Ocena formalna	42
6.3	Ocena merytoryczna	46
6.4	Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	50
6.5	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	52
6.6	Negocjacje	54
6.7	Zakończenie oceny.....	55
VII.	Procedura odwoławcza.....	56
7.1	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	56
7.2	Sposób złożenia protestu	57
7.3	Zakres protestu.....	57
7.4	Rozpatrzenie protestu przez IP	58
7.5	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	59
7.6	Skarga do sądu administracyjnego	59
7.7	Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego	61
7.8	Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej	61
VIII.	Postanowienia końcowe	61
IX.	Spis załączników	62

Wykaz skrótów

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

Słownik pojęć

- Beneficjent – wnioskodawca, z którym podpisana została umowa o dofinansowanie projektu,
- 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;

- Instytucje pomocy i integracji społecznej to jednostki organizacyjne pomocy społecznej, podmioty zatrudnienia socjalnego, organizacje pozarządowe działające w sferze pomocy i integracji społecznej oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, zakłady aktywności zawodowej, warsztaty terapii zajęciowej oraz inne podmioty działające w sferze pomocy i integracji społecznej, których głównym celem nie jest prowadzenie działalności gospodarczej.
- Kluczowi pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej, to zgodnie z definicją wskazaną w PO WER, osoby świadczące usługi aktywizacyjne i inne usługi społeczne bezpośrednio na rzecz osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, zatrudnionych na stanowiskach takich jak: pracownik socjalny, starszy pracownik socjalny, specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator, główny specjalista posiadający II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.
- Liczba dni – ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, j.t.), zwanej dalej Kpa, z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy (analogicznie do zapisów Rozdziału 2 pkt 8 Wytucznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020).
- Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeuropejskie.gov.pl
- PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – ogólnopolski program operacyjny stanowiący instrument realizacji Strategii Europa 2020, uwzględniający stojące przed Europą długofalowe wyzwania związane z globalizacją, rozwojem ekonomicznym, jakością polityk publicznych, zjawiskami demograficznymi i inwestycjami w kapitał ludzki współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- Roczny Plan Działania – roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczno Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, weryfikacja fiszek projektowych, ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena formalno-merytoryczna, ocena strategiczna);
- 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);

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (Dz. U. z 8 maja 2012 r. poz. 486);
- SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;
- SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – dokument zawierający szczegółowe informacje na temat celów PO WER oraz systemu realizacji projektów w ramach PO WER;
- Uczelnie i podmioty uczestniczące w kształceniu na poziomie wyższym – podmioty prowadzące studia wyższe, spełniające wymagania określone w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572);
- 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.);
- Wytyczne - Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o uzyskanie wsparcia w ramach konkursu.

I. Podstawy prawne

Niniejszy regulamin zawiera niezbędne informacje do prawidłowego przygotowania wniosku o dofinansowanie i jego złożenia do oceny w ramach konkursu.

Kryteria dostępu, określone dla projektów w ramach Roczno Planu Działania dla II Osi Priorytetowej PO WER na 2017 r., które obligatoryjne muszą być spełnione, aby wniosek mógł uzyskać dofinansowanie, zostały przedstawione i omówione zarówno w opisie tych części tematycznych regulaminu, których dotyczą, jak również w pkt 6.2 Ocena formalna oraz pkt. 6.3 Ocena merytoryczna.

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w MRPiPS, zwany dalej IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. w związku z tym IOK zaleca, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: www.efs.mrpips.gov.pl oraz www.power.gov.pl.

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

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; (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, j.t.), zwana dalej ustawą o zasadach realizacji programów;
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 6 z dnia 7 marca 2017 r.;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (Dz. U. z 8 maja 2012 r. poz. 486);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej;
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016, poz. 930 z późn. zm.).
- Wytoczne:
 - w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 19 września 2016 r. (zwane dalej Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności);
 - w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 3 marca 2015 r.;
 - w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 22 kwietnia 2015 r.;

- w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 3 listopada 2016 r.;
 - 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, obowiązujące od dnia 24 października 2016 r.;
 - w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 8 maja 2015 r.;
 - w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 31 marca 2015 r.;
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 z dnia 8 maja 2017 r. (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku);
 - Regulamin konkursu POWR.02.05.00-IP.03-00-011/17 „Działania edukacyjne na rzecz kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej obejmujące specjalizację I i II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego”.

II. Podstawowe informacje na temat konkursu

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w MRPiPS, zwany dalej IOK, pełniący rolę IP dla Osi II Priorytetowej II PO WER ogłasza konkurs nr POWR.02.05.00-IP-03-00-011/17 na typ operacji: Działania edukacyjne na rzecz kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej obejmujące specjalizację I i II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego.

Konkurs ogłaszany jest w ramach:

- Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji,
- Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna
- Priorytetu inwestycyjnego 9i Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego nr 2 PO WER: Wzmocnienie potencjału instytucji działających na rzecz włączenia społecznego.

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 12.06.2017 r. do 26.06.2017 r. na warunkach opisanych w rozdziale 5 regulaminu konkursu. Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny ogólnego kryterium formalnego.

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

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

Zapytania w kwestiach dotyczących konkursu można kierować do Pani Grażyny Klinke - pod nr telefonu: 22 461 63 96 lub na adres e-mail: specjalizacje@efs.mrpips.gov.pl

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

2.1 Cel konkursu

Konkurs stanowi odpowiedź na jedno z najważniejszych wyzwań w obszarze Ubóstwa, wykluczenia społecznego i integracji społecznej w ramach PO WER, jakim jest zwiększenie potencjału instytucji pomocy społecznej w Polsce, poprzez dążenie do pełnej profesjonalizacji i zwiększania liczby wysoko wykwalifikowanej kadry służb pomocy i integracji społecznej – zwłaszcza w stosunku do jej kluczowych pracowników, zajmujących się bezpośrednio aktywną integracją.

W okresie 2007-2013 dokonano istotnego postępu w tym zakresie, jednakże był to pierwszy etap procesu rozłożonego na lata. Podjęte w ramach PO WER działania umożliwią poprawę wykształcenia kadr zatrudnionych w instytucjach pomocy i integracji społecznej oraz dalszą specjalizację tych kadr w pracy z poszczególnymi grupami docelowymi oraz z wykorzystaniem specyficznych metod i narzędzi pracy (w tym wypracowanych w ramach PO KL). Działania te przyczynią się więc do indywidualizacji pracy z klientem, dostosowania pomocy do potrzeb odbiorców, zwiększenia jej trafności. Przełoży się to na poprawę skuteczności pomocy. Jednocześnie podjęte działania będą wspierać proces zmian w systemie pomocy społecznej, wynikających z planowanych zmian prawnych, które zakładają wzmocnienie funkcji profilaktycznej i aktywizacyjnej pomocy społecznej.

Celem konkursu jest poprawa wykształcenia kadr zatrudnionych w instytucjach pomocy i integracji społecznej oraz dalsza specjalizacja tych kadr w pracy z poszczególnymi grupami docelowymi poprzez przeprowadzenie działań edukacyjnych na rzecz kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej w formie szkoleń z zakresu specjalizacji I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny.

Szkolenia będą skierowane do kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej mających bezpośredni kontakt z klientem. Przez kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej rozumie się, zgodnie z definicją wskazaną w PO WER, osoby świadczące usługi aktywizacyjne i inne usługi społeczne, bezpośrednio na rzecz osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, w szczególności osoby zatrudnione na stanowiskach takich jak: pracownik socjalny, starszy pracownik socjalny, specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator, główny specjalista posiadający II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

Zgodnie z założeniami konkursu, szkolenia z zakresu specjalizacji I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny zostaną zorganizowane i przeprowadzone w systemie zjazdów stacjonarnych.

2.2 Kwota przeznaczona na konkurs

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów wyłonionych w konkursie wynosi **7 500 000,00 PLN**.

W ramach projektów dofinansowanych w przedmiotowym konkursie planuje się objęcie wsparciem co najmniej 750 osób.

Jednostkowy koszt uczestnika szkolenia wynosi maksymalnie:

- 8 000 PLN – w przypadku specjalizacji I stopnia,
- 10 000 PLN – w przypadku specjalizacji II stopnia.

Na koszt wsparcia jednego uczestnika składają się wszystkie koszty zaplanowane w ramach projektu tj. zarówno:

- koszty bezpośrednie, czyli koszty dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu, w tym np. koszt usługi edukacyjnej, jak i koszt usług dodatkowych (tj. koszty podróży uczestników, koszt zakwaterowania i żywienia uczestników, koszty ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty egzaminu uczestników),
- jak i pośrednie w tym np. wynagrodzenie personelu projektu, koszty rekrutacji, koszty obsługi administracyjnej uczestników.

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 uzasadnione i uwzględnione w Szczegółowym budżecie projektu lub w Uzasadnieniu wydatków, w przypadku wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

Katalog cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków dla niniejszego konkursu znajduje się w załączniku 12 do regulaminu.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 97%, Wymagany wkład własny Wnioskodawcy do realizacji projektu wynosi co najmniej 3,00% wartości projektu.

Uwaga! Należy pamiętać, że wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR¹ wkładu publicznego², powinny być rozliczane uproszczonymi metodami (kwotami ryczałtowymi), o których mowa w Wytycznych w zakresie kwali-

¹ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunku kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu.

² 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.).

fikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

III. Wymagania konkursowe

W opisie wymagań konkursowych uwzględniono kryteria formalne oraz kryteria dostępu podlegające ocenie formalnej i merytorycznej na podstawie informacji zawartych przez Wnioskodawcę w poszczególnych punktach wniosku.

Uwaga! Uznanie kryterium/ów dostępu za niespełnione skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej bądź merytorycznej. Treść wniosku o dofinansowanie musi zatem umożliwiać jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu jest spełnione.

3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Wnioskodawcą może być instytucja, która uzyskała zgodę Ministra Pracy i Polityki Społecznej na prowadzenie szkoleń z zakresu I i/lub II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz zapisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Wnioskodawca powinien być ujęty w Wykazie podmiotów, które uzyskały zgodę Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej na prowadzenie szkoleń z zakresu specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, publikowanym na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane przez IOK na etapie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie na podstawie ww. Wykazu podmiotów oraz oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu.

Uwaga! Wnioskodawca zobowiązany jest do oświadczenia we wniosku o dofinansowanie projektu, iż posiada ww. zgodę ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego na prowadzenie szkoleń.

3.2 Wymagania dotyczące wnioskodawców

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się Wnioskodawcy, którzy – wg stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie – spełniają opisane poniżej warunki:

1. Wnioskodawca składający projekt musi posiadać, uzyskaną przed dniem ogłoszenia konkursu, zgodę Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na prowadzenie szkoleń z zakresu I lub II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownika socjalnego w ramach tej specjalizacji i specjalności, na realizację której składa wniosek.

Uwaga! Informacje w powyższym zakresie należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.4 „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów”. Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

2. Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji szkoleń w zakresie specjalizacji i lub II stopnia w zawodzie pracownik socjalny tj. zrealizował co najmniej 2 edycje szkoleń, w ramach tej specjalizacji i specjalności na którą składa wnioszek.

Uwaga! Informacje w powyższym zakresie należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.4 „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów”. Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

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

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje w powyższym zakresie (w odniesieniu do wnioskodawcy i partnerów) zawrzeć we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.3 „Potencjał Wnioskodawcy i Partnerów”. Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

4. 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.

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

3.3 Partnerstwo w projekcie

W ramach przedmiotowego konkursu nie ma obowiązku realizacji projektu w formule partnerskiej.

W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej, rolę lidera partnerstwa pełni Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie (Wnioskodawca).

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

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

Partnerstwo w projekcie tworzą podmioty, które wnoszą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe w celu wspólnej realizacji projektu, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca jest zobowiązany stosować w szczególności przepisy ustawy, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz SZOOP.

Poniżej IOK przedstawia jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa. Na etapie oceny wniosku, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a następnie w trakcie realizacji projektu, IOK będzie weryfikowała prawidłowość zawarcia i realizacji partnerstwa w oparciu o przepisy wskazanych wyżej dokumentów.

Projekt musi spełniać poniższe warunki w zakresie partnerstwa:

1. wybór Partnerów spoza sektora finansów publicznych przez podmioty zobowiązane do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności wnioskodawca jest zobowiązany do (art. 33 ust. 2 ustawy):

- 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.

2. brak powiązań pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo:

a) brak powiązań 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) co wynika z przepisów art. 33 ust. 6 ustawy.

b) w przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt a), partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- 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;
- jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;

- jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;
- jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- 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, że 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).

3. utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

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

Wymóg utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie nie jest równoznaczny z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie (Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu). Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku. Postanowienia te nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).

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

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

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego (lidera) 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.

Uwaga! Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. 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 zapisów minimalnych wskazanych powyżej.

Realizacja projektu partnerskiego

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.

Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.

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

Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie, jak również wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

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

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

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 partnera, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK 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.

3.4 Grupa docelowa

1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie kluczowi pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej zatrudnieni na stanowiskach takich jak: pracownik socjalny, starszy pracownik socjalny, specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator, główny specjalista posiadający II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny⁵.
2. Osoby zakwalifikowane na szkolenia muszą spełniać wszystkie warunki, w szczególności dotyczące kwalifikacji i stażu w zawodzie pracownika socjalnego, określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

Uwaga! Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej, będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej. Wnioskodawca obowiązany jest zapewnić możliwość udziału w projekcie pracownikom zatrudnionym na wszystkich ww. stanowiskach, odpowiednio dla poszczególnych specjalizacji.

3. Wnioskodawca jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.
4. Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych i przeprowadzenia ewaluacji oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.
5. Osoby niespełniające wszystkich określonych przepisami warunków nie mogą uczestniczyć w szkoleniach z zakresu i/lub II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.
6. Pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej podpiszą z pracodawcą umowę zobowiązującą pracownika do zachowania zatrudnienia u obecnego pracodawcy na czas trwania szkoleń oraz na rok po ich zakończeniu. Pracownika kieruje na szkolenie, zgodnie z zapotrzebowaniem danej jednostki, Kierownik instytucji pomocy i integracji społecznej.
7. W procesie rekrutacji uczestników do projektu Projektodawca powinien zaproponować działania, które:

⁵ Główny specjalista posiadający II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, będzie mógł uczestniczyć w projekcie tylko w przypadku szkoleń w ramach specjalizacji II stopnia. w przypadku projektów zakładających szkolenia w ramach specjalizacji I stopnia, jako uczestników należy wskazać głównych specjalistów w zawodzie pracownik socjalny. To pozwoli uznać kryterium dostępu za spełnione.

- umożliwią dotarcie do grupy docelowej,
- są adekwatne do potrzeb grupy docelowej,
- zachęcą i zmotywują grupę docelową do uczestniczenia w projekcie,
- przyczynią się do zapoznania potencjalnych uczestników z możliwościami, jakie daje udział w projekcie,
- zapewnią obiektywną i rzetelną ocenę możliwości udziału w projekcie przez każdego uczestnika.

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

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje dotyczące grupy docelowej zostały ujęte we wniosku w punkcie 3.2 „Grupy docelowe”.

3.5 Minimalny zakres projektu

IOK przedstawia poniżej uszczegółowiony opis przedmiotu konkursu oraz kryteria⁶ dotyczące minimalnego zakresu projektu, które musi spełnić wniosek o dofinansowanie, aby móc uzyskać dofinansowanie.

1. **Przedmiotem konkursu jest dofinansowanie projektów, mających na celu przeprowadzenie działań edukacyjnych – szkoleń na rzecz kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej obejmujących specjalizację I i II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego.**

Założono dwa typy projektów:

- Działania edukacyjne na rzecz kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej obejmujące specjalizację I stopnia w zawodzie pracownika socjalnego.
- Działania edukacyjne na rzecz kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej obejmujące specjalizację II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego.

Wsparcie w ramach projektu kierowane będzie do kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej, zatrudnionych na stanowiskach takich jak: pracownik socjalny, starszy pracownik socjalny, specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej koordynator, główny specjalista posiadający II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny⁷.

Weryfikacja spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności odbywa się na podstawie oświadczenia.

⁶ w rozumieniu kryteriów dostępu zawartych w kartach oceny formalnej i merytorycznej.

⁷ Główny specjalista posiadający II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, będzie mógł uczestniczyć w projekcie tylko w przypadku szkoleń w ramach specjalizacji II stopnia. w przypadku projektów zakładających szkolenia w ramach specjalizacji I stopnia, jako uczestników należy wskazać głównych specjalistów w zawodzie pracownik socjalny. To pozwoli uznać kryterium dostępu za spełnione.

Uwaga! Brak deklaracji o objęciu wsparciem którejkolwiek z wyżej wymienionych grup, skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie, ze względu na niespełnienie kryterium dostępu.

Uwaga! Wszystkie osoby zakwalifikowane na szkolenia muszą spełniać wszystkie warunki, w szczególności dotyczące kwalifikacji i stażu w zawodzie pracownika socjalnego, określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny. Osoby niespełniające wszystkich, określonych przepisami, warunków nie mogą uczestniczyć w szkoleniach.

2. Okres realizacji projektu nie krótszy niż 24 miesiące.

IOK zweryfikuje spełnianie kryterium na podstawie pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie projektu „Okres realizacji projektu”.

Uwaga! Wskazanie okresu realizacji innego niż powyższy skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie, ze względu na niespełnienie kryterium dostępu.

3. Wnioskodawca zapewni realizację działań w ramach projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, Wnioskodawcą może być instytucja, która uzyskała zgodę Ministra Pracy i Polityki Społecznej na prowadzenie szkoleń z zakresu I i/lub II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny. Wnioskodawca powinien być ujęty w Wykazie podmiotów, które uzyskały zgodę Ministra Pracy i Polityki Społecznej na prowadzenie szkoleń z zakresu specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, publikowanym na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej⁸. Jednocześnie wnioskodawca oświadczy we wniosku o dofinansowanie, że posiada zgodę ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego na prowadzenie szkoleń.

Na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, Wnioskodawca musi spełniać następujące warunki:

- a) program szkoleń dla I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny obejmuje moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację zgodnie z minimum programowym określonym w przedmiotowym Rozporządzeniu;
- b) kadra dydaktyczna szkoleń oraz konsultanci powinni spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz doświadczenia;

⁸ Wykaz podmiotów, które uzyskały zgodę Ministra Pracy i Polityki Społecznej na prowadzenie szkolenia specjalizacyjnego z zakresu specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny znajduje się na stronie internetowej Ministerstwa pod adresem: <http://www.mpips.gov.pl/pomoc-spoeczna/ksztalcenie-i-doskonalenie-zawodowe-pracownikow-sluzb-spoecznych/specjalizacja-w-zawodzie-pracownik-socjalny>

Uwaga! Spełnienie warunków dotyczących sposobu realizacji szkoleń np. w odniesieniu do kadry dydaktycznej czy sal szkoleniowych nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przeprowadzenia procedur konkurencyjnych o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020,

- c) uzyskanie przez pracownika socjalnego i lub II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny możliwe jest wyłącznie po spełnieniu warunków określonych w Rozporządzeniu, w tym w szczególności zdanie egzaminu przed komisją egzaminacyjną (regionalną bądź centralną w zależności od stopnia specjalizacji);
- d) Wnioskodawca spełnia warunki dotyczące sposobu realizacji szkoleń określone w ustawie o pomocy społecznej i ww. Rozporządzeniu, dotyczące w szczególności: programu szkolenia, kadry dydaktycznej, konsultantów, warunków lokalowych, sanitarnych, dostępu do biblioteki, pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych do prowadzenia poszczególnych form zajęć, itp.

Kryterium będzie weryfikowane przez IOK na etapie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie na podstawie Wykazu podmiotów, które uzyskały zgodę Ministra Pracy i Polityki Społecznej na prowadzenie szkoleń z zakresu specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, publikowanym na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz oświadczenia wnioskodawcy zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu, że:

- posiada zgodę ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego na prowadzenie szkoleń,
- działania w ramach projektu realizowane będą zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

Ww. oświadczenia zawrzeć w części IV wniosku o dofinansowanie projektu „Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów”, w punkcie 4.4 „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów”.

Uwaga! Niewskazanie we wniosku o dofinansowanie w/w informacji skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie, ze względu na niespełnienie kryterium dostępu.

- 4. Wnioskodawca składający projekt musi posiadać, uzyskaną przed dniem ogłoszenia konkursu, zgodę Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na prowadzenie szkoleń z zakresu i lub II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownika socjalnego w ramach tej specjalności, na realizację której składa wnioski.**

Kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej wniosku na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu. IOK zaleca, aby informacje w powyższym zakresie zawrzeć we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.4 „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów”.

Uwaga! Niewskazanie we wniosku o dofinansowanie w/w informacji skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie, ze względu na niespełnienie kryterium dostępu.

- 5. Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji szkoleń w zakresie specjalizacji i lub II stopnia w zawodzie pracownik socjalny tj. zrealizował co najmniej 2 edycje szkoleń, w ramach tej specjalności na którą składa wniosek.**

Kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu. IOK zaleca, aby informacje w powyższym zakresie zawrzeć we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.4 „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów”.

Uwaga! Niewskazanie we wniosku o dofinansowanie w/w informacji skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie, ze względu na niespełnienie kryterium dostępu.

- 6. Wnioskodawca zapewni, że wsparcie w ramach projektu kierowane będzie do kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej, zatrudnionych na stanowiskach takich jak: pracownik socjalny, starszy pracownik socjalny, specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator, główny specjalista posiadający II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.**

Wszystkie osoby zakwalifikowane na szkolenia muszą spełniać wszystkie warunki, w szczególności dotyczące kwalifikacji i stażu w zawodzie pracownika socjalnego określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

Osoby niespełniające wszystkich określonych przepisami warunków nie mogą uczestniczyć w szkoleniach z zakresu I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Uwaga! Niewskazanie we wniosku o dofinansowanie w/w informacji skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie, ze względu na niespełnienie kryterium dostępu.

- 7. Wnioskodawca zapewni, że pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej biorący udział w projekcie podpiszą z pracodawcą umowę zobowiązującą do zachowania zatrudnienia u obecnego pracodawcy na czas trwania szkoleń oraz na rok po ich zakończeniu.**

Wsparciem w ramach projektu zostaną objęci jedynie kluczowi pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej, skierowani do uczestnictwa w projekcie przez Kierownika właściwej instytucji pomocy i integracji społecznej, którzy w momencie zgłoszenia do projektu posiadają podpisane zobowiązanie, tj. umowę pomiędzy pracownikiem kierowanym na szkolenie w ramach projektu a pracodawcą, obligujące pracownika do kontynuowania zatrudnienia u obecnego pracodawcy przez czas trwania szkolenia oraz na rok po jego zakończeniu. Wnioskodawca na etapie rekrutacji dokona weryfikacji posiadania podpisanych zobowiązań wśród uczestników zgłoszonych do projektu. Kryterium będzie weryfikowane przez IOK na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie (na podstawie zapisu, iż każdy pracownik instytucji pomocy i integracji społecznej podpisze z pracodawcą umowę zobowiązującą pracownika do zachowania zatrudnienia wobec obecnego pracodawcy na czas trwania szkolenia oraz na rok po jego zakończeniu) oraz przez Wnioskodawcę na etapie rekrutacji uczestników do projektu (weryfikacja posiadania podpisanego zobowiązania wśród uczestników zgłoszonych do projektu).

Uwaga! Niewskazanie we wniosku o dofinansowanie informacji o zobowiązaniu uczestników do podpisania z pracodawcą w/w umowy skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie, ze względu na niespełnienie kryterium dostępu.

8. Szkolenia z zakresu specjalizacji i i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny ukończą się egzaminem na i i II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz uzyskaniem dyplomu poświadczającego uzyskanie odpowiedniego stopnia specjalizacji.

Szkolenia z zakresu specjalizacji i i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny zakończą się uzyskaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Po ukończeniu szkolenia z zakresu specjalizacji i i/lub II stopnia w zawodzie pracownik socjalny, absolwenci zostaną zobligowani przez Wnioskodawcę do przystąpienia do egzaminu na i i/lub II stopień specjalizacji zawodowej w zawodzie pracownika socjalnego w celu uzyskania dyplomu poświadczającego uzyskanie odpowiedniego stopnia specjalizacji. Wnioskodawca odpowiada za osiągnięcie założonego we wniosku o dofinansowanie wskaźnika produktu w ramach projektu, tj. uzyskania przez kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej, kwalifikacji z zakresu specjalizacji i lub II stopnia w zawodzie pracownik socjalny, poprzez zdanie egzaminu i uzyskanie dyplomu poświadczającego odpowiedni stopień specjalizacji. Wskaźnik musi zostać osiągnięty w okresie realizacji projektu. Rozliczenie stopnia osiągnięcia wskaźników projektu nastąpi zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Procedurę oraz warunki przystąpienia i przeprowadzania egzaminu szczegółowo określa (rozdział 11 Rozporządzenia).

Uwaga! Niewskazanie we wniosku o dofinansowanie w/w informacji skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie, ze względu na niespełnienie kryterium dostępu.

9. Wnioskodawca realizujący szkolenia w ramach projektu zapewnia zgodność ze standardem określonym w regulaminie konkursu przez IOK w zakresie:

- a) potencjału technicznego (zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny),
- b) pokrycia kosztów podróży uczestników,
- c) pokrycia kosztów zakwaterowania i wyżywienia uczestników,
- d) zapewnienia uczestnikom materiałów dydaktycznych i podręczników,
- e) ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków,
- f) pokrycia kosztów egzaminu uczestników,
- g) zebrania od uczestników szkolenia i przesłania odpowiednio do Centralnej lub Regionalnej Komisji Egzaminacyjnej do spraw stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych wniosków o dopuszczenie do egzaminu wraz z wymaganą dokumentacją,
- h) zorganizowania i pokrycia kosztów uroczystości wręczenia dyplomów, w sytuacji uzyskania zgody komisji egzaminacyjnej.

IOK określa minimalny standard udzielania wsparcia w projekcie w zakresie:

- Potencjału technicznego,

Wnioskodawca zapewnia w ramach projektu potencjał techniczny zgodny z zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (rozdział 9 Rozporządzenia), tj. warunki lokalowe do prowadzenia zajęć, w tym liczbę sal wykładowych, ćwiczeniowych i warsztatowych dostosowaną do liczby uczestników i realizowanych form zajęć oraz zaplecze sanitarne, dostęp do biblioteki, pomoce dydaktyczne i środki audiowizualne dostosowane do poszczególnych form zajęć.

- Przeprowadzenia i pokrycia kosztów rekrutacji uczestników,

W procesie rekrutacji uczestników do projektu Wnioskodawca zapewni działania, które:

- umożliwią dotarcie do grupy docelowej,
- są adekwatne do potrzeb grupy docelowej,
- zachęcą i zmotywują grupę docelową do uczestniczenia w projekcie,
- przyczynią się do zapoznania potencjalnych uczestników z możliwościami, jakie daje udział w projekcie,
- zapewnią obiektywną i rzetelną ocenę możliwości udziału w projekcie przez każdego uczestnika.

Wszyscy uczestnicy projektu muszą spełniać wymogi określone w rozdziale 6 niniejszego Regulaminu.

- Pokrycia kosztów podróży uczestników,

Zwrot kosztów podróży nastąpi wyłącznie w sytuacji, gdy miejsce odbywania szkolenia znajduje się poza miejscem zamieszkania uczestnika. Zwrotowi nie podlegają koszty dojazdu w obrębie jednej miejscowości.

Przy rozliczaniu kosztów podróży Wnioskodawca powinien kierować się zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Wnioskodawca zobowiązany będzie do zwrotu udokumentowanych kosztów podróży z miejsca zamieszkania uczestnika szkolenia do miejsca, w którym prowadzone będą zajęcia i powrót do miejsca zamieszkania.

- Pokrycia kosztów zakwaterowania i wyżywienia uczestników.

Zwrot kosztów zakwaterowania przysługuje wyłącznie w przypadku, gdy miejsce odbywania szkolenia znajduje się poza miejscem zamieszkania uczestnika.

Wnioskodawca zapewnia zakwaterowanie uczestnikom szkolenia wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, tj. gdy dojazd na szkolenie lub powrót do miejsca zamieszkania po szkoleniu byłby niemożliwy tego samego dnia.

Przy rozliczaniu kosztów zakwaterowania Wnioskodawca powinien kierować się zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Przy doborze miejsca zakwaterowania uczestników oraz w celu zapewnienia odpowiedniego standardu zakwaterowania Wnioskodawca powinien kierować się zapisami ustawy o usługach turystycznych oraz zapisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

Należy przedstawić wiarygodny dokument potwierdzający konieczność zapewnienia noclegu. Uzasadniony przypadek to przede wszystkim taki, kiedy Uczestnik szkolenia dojeżdża na szkolenie za pomocą środków komunikacji publicznej (autobus, pociąg, lokalni przewoźnicy) oraz (ze względu na odległość, czas dojazdu i/lub rozkład jazdy właściwego środka lokomocji) nie ma możliwości dojazdu na szkolenie w ciągu trzech godzin przed godziną rozpoczęcia szkolenia, lub powrotu do miejsca zamieszkania w ciągu trzech godzin po zakończeniu szkolenia. Konieczność skorzystania z noclegu powinna być starannie udokumentowana (np. bilet, rozkład jazdy przewoźników pokazujący, że faktycznie dojazd w określonym czasie nie był możliwy).

- Zapewnienia uczestnikom materiałów dydaktycznych i podręczników.

Wnioskodawca zapewnia uczestnikom materiały dydaktyczne i podręczniki, w tym dostęp do biblioteki, pomoce dydaktyczne i środki audiowizualne dostosowane do poszczególnych form zajęć zgodnie z zapisami Rozporządzenia.

Materiały muszą obejmować w szczególności:

- szczegółowy program szkolenia,
- harmonogram szkolenia,
- regulamin uczestnika szkolenia (egzemplarz dla uczestnika szkolenia),
- materiały przygotowane przez osoby prowadzące zajęcia merytoryczne, w tym prezentacje i rozwinięcie zagadnień objętych szkoleniem,
- prezentacje wykorzystywane podczas szkolenia.

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma jednorazowo, przed rozpoczęciem pierwszej sesji szkoleniowej, teczkę zawierającą notatnik (preferowany format A4, nie mniej niż 25 kartek,) i długopis. Materiały szkoleniowe i materiały piśmiennicze Wnioskodawca przekaże każdemu uczestnikowi szkolenia, w jednym egzemplarzu, w dniu rozpoczęcia szkolenia.

Ponadto, IOK zaleca aby Wnioskodawca zapewnił pomoce dydaktyczne w postaci podręczników, skryptów, opracowań naukowych itp., związanych z tematyką szkolenia, które Wnioskodawca uzna za niezbędne w toku realizacji szkolenia.

- Ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków.

Każdy uczestnik szkolenia przez cały okres nauki i dojazdu na szkolenie oraz powrotu do miejsca zamieszkania bezpośrednio ze szkolenia, zostanie objęty ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

- Pokrycia kosztów egzaminu uczestników odpowiednio na I i/lub II stopień specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych.

Wnioskodawca pokryje koszty opłat z tytułu egzaminów przed odpowiednią komisją egzaminacyjną (odpowiednio: Regionalną Komisją Egzaminacyjną (RKE) do spraw stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych w przypadku specjalizacji I stopnia lub Centralną Komisją Egzaminacyjną (CKE) do spraw stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych w przypadku specjalizacji II stopnia), z wyjątkiem egzaminów poprawkowych, w tym koszty wydania stosownych zaświadczeń oraz koszty przystąpienia do egzaminu przed CKE lub RKE, zgodnie z zapisami Rozporządzenia.

Wnioskodawca odpowiada za przygotowanie uczestników szkoleń do egzaminu przed RKE lub CKE oraz współpracę z CKE i RKE w zakresie ustalenia terminu egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi (patrz Rozporządzenie).

- Zebrania od uczestników szkolenia i przesłanie do odpowiedniej komisji egzaminacyjnej wniosków o dopuszczenie do egzaminu wraz z wymaganą dokumentacją.

Wnioskodawca zorganizuje skompletowanie i dostarczenie dokumentacji egzaminacyjnej uczestników szkoleń, zgodnie z wytycznymi wynikającymi z Rozporządzenia, do odpowiednich Komisji egzaminacyjnych. Wnioskodawca pokryje koszty związane z wysyłką/dostarczeniem przedmiotowej dokumentacji (rozdział 5 Rozporządzenia).

- Zorganizowania i pokrycia kosztów uroczystości wręczenia dyplomów, w sytuacji uzyskania zgody odpowiedniej komisji egzaminacyjnej.

Wnioskodawca zorganizuje i pokryje koszty uroczystości wręczenia dyplomów, w sytuacji zdania przez uczestnika egzaminu przed odpowiednią Komisją i wyrażenia zgody przez odpowiednią Komisję na organizację tej uroczystości we współpracy Komisji z podmiotem szkolącym.

Kryterium będzie weryfikowane przez IOK na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie na podstawie zapisów wniosku. Wnioskodawca powinien wziąć pod uwagę zapisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, rozdziału 4 niniejszego Regulaminu oraz załącznika nr 12 do Regulaminu - Zestawienia standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) dla projektów szkoleniowych realizowanych w ramach Działania 2.5 „Skuteczna pomoc społeczna” PO WER.

Uwaga! Niewskazanie we wniosku o dofinansowanie w/w informacji skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie, ze względu na niespełnienie kryterium dostępu.

10. Jednostkowy koszt uczestnika szkolenia wynosi maksymalnie:

- 8 000 PLN – w przypadku specjalizacji I stopnia,
- 10 000 PLN – w przypadku specjalizacji II stopnia.

Jednostkowy koszt uczestnika szkolenia został ustalony na podstawie doświadczeń z realizacji poprzednich konkursów.

Na koszt wsparcia jednego uczestnika składają się wszystkie koszty zaplanowane w ramach projektu tj. zarówno:

- koszty bezpośrednie, czyli koszty dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu, w tym np. koszt usługi edukacyjnej, jak i koszt usług dodatkowych (tj. koszty podróży uczestników, koszt zakwaterowania uczestników, koszty ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty egzaminu uczestników),
- jak i pośrednie w tym np. wynagrodzenie personelu projektu, koszty rekrutacji, koszty obsługi administracyjnej uczestników.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

11. Do dofinansowania zostanie wybrany projekt, dla którego negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.

Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza⁹:

- uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub
- przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających.

Wnioskodawca w pkt. 4.3 wniosku złoży oświadczenie, że w przypadku skierowania Wniosku do negocjacji podejmie negocjacje i dołoży wszelkich starań aby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.

Kryterium nie ma zastosowania w przypadku braku skierowania projektu do negocjacji.

12. Wsparcie w ramach projektu będzie kierowane do kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej, którzy nie korzystali ze wsparcia w postaci specjalizacji II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego w ramach projektów finansowanych ze środków PO WER.

Kryterium zapewni, że wsparcie zostanie skierowane do osób, które dotąd nie korzystały ze wsparcia EFS w zakresie specjalizacji II stopnia.

⁹ z uwagi na zmianę Wytucznych w zakresie wyboru projektów na lata 2014-2020, w tym odstąpienie od przyznawania punktów warunkowych przy ocenie merytorycznej, uzasadnienie dla tego kryterium wskazane w RPD, w części odnoszącej się do przyznawania punktów warunkowych nie znajduje zastosowania.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

Należy pamiętać, iż planując projekt wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić w/w kryteria we wniosku o dofinansowanie. Jednocześnie, ze względu na fakt, iż kryteria te są oceniane w sposób „0/1”, tj. projekt spełnia/ nie spełnia kryterium, należy zaplanować je i przedstawić we wniosku w taki sposób, aby oceniający nie miał wątpliwości, czy dane kryterium można uznać za spełnione. Dodatkowym narzędziem sprawdzającym zgodność wniosku o dofinansowanie z poszczególnymi kryteriami dostępu jest lista sprawdzająca do wniosku – stanowiąca załącznik nr 11 do niniejszej dokumentacji.

3.6 Wymagania w zakresie wskaźników projektu

Wnioskodawca powinien założyć we wniosku o dofinansowanie, a następnie osiągnąć poniżej wskazane wskaźniki produktu i rezultatu. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, a projekt zakończył się sukcesem.

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

Osoby zakwalifikowane do projektu muszą być kluczowymi pracownikami instytucji pomocy i integracji społecznej.

Kluczowi pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej to, zgodnie z definicją wskazaną w PO WER, osoby świadczące usługi aktywizacyjne i inne usługi społeczne bezpośrednio na rzecz osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.

Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie kluczowi pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej, zatrudnieni na stanowiskach takich jak: pracownik socjalny, starszy pracownik socjalny, specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator, główny specjalista posiadający II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny¹⁰.

Wskaźnik produktu

Liczba kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej, objętych wsparciem w programie – 100% uczestników projektu.¹¹

Uwaga! Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie, w przeciwnym wypadku projekt zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

¹⁰ Główny specjalista posiadający II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, będzie mógł uczestniczyć w projekcie tylko w przypadku szkoleń w ramach specjalizacji II stopnia. w przypadku projektów zakładających szkolenia w ramach specjalizacji I stopnia, jako uczestników należy wskazać głównych specjalistów w zawodzie pracownik socjalny. To pozwoli uznać kryterium dostępu za spełnione.

¹¹ Kluczowi pracownicy to osoby zajmujące się bezpośrednią pomocą osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym w formie usług aktywizacyjnych, pracy socjalnej i innych usług społecznych. Instytucje pomocy i integracji społecznej to jednostki organizacyjne pomocy społecznej wymienione w ustawie o pomocy społecznej oraz podmioty, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym. Kluczowi pracownicy innych instytucji, w szczególności organizacji pozarządowych, będą obejmowani wsparciem o ile jest to niezbędne dla wdrożenia określonych standardów usług.

Wskaźniki rezultatu

- 95 % kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej, w wyniku wsparcia EFS uzyska kwalifikacje ,
- 95 % kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej, w wyniku wsparcia EFS nabędzie kompetencje w zakresie realizacji działań na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Uwaga! Ww. wskaźniki należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

Wskazane powyżej wartości wskaźników produktu oraz rezultatu dotyczą ogólnego poziomu jaki Instytucja Pośrednicząca planuje osiągnąć w wyniku realizacji całego konkursu a nie poszczególnych projektów.

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

3.7 Okres realizacji projektu

Okres realizacji projektu nie może być krótszy niż 24 miesiące.

Uwaga! IOK będzie weryfikowała spełnianie ww. kryterium na podstawie punktu 1.7 „Okres realizacji projektu” wniosku. Projekty, których okres realizacji będzie krótszy niż 24 miesiące będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

Z uwagi na orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadający na III kwartał 2017 r., zaleca się, aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż we wrześniu 2017 r.

IV. 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.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania na poziomie projektu wynosi 97,00%. Beneficjent wnosi obowiązkowy wkład własny w wysokości co najmniej 3,00% wartości projektu.

4.1 Wkład własny

1. Wkład własny to wydatek kwalifikowalny wniesiony na rzecz projektu w formie finansowej lub niepieniężnej (w postaci dóbr i usług), nieprzekazany beneficjentowi w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania przewidzianym dla projektu, rozumianym jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
2. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
3. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.
4. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/ partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:
 - a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
 - b) prywatnych.
5. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
6. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że wkład własny niepieniężny powinien być co do zasady w posiadaniu beneficjenta przed okresem realizacji projektu (wyjątkiem jest wkład w postaci świadczeń wolontariuszy).
7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
 - a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
 - c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,

- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej¹²; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
 - f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 6.
8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
9. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
 - b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
 - c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
 - d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
 - e) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.
10. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
11. W części VI Szczegółowego budżetu projektu przy określaniu kosztów bezpośrednich istnieje możliwość zaznaczenia pól wyboru (tzw. „chec-box”), które dotyczą między innymi wkładu niepieniężnego, zdefiniowanego w tabeli jako wkład rzeczowy, który jest przypisany do konkretnych

¹² Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

wydatków. w SOWA nie przewidziano jednak mechanizmów przypisania wkładu własnego pieniężnego do poszczególnych wydatków. z punktu widzenia oceny projektu nie ma bowiem znaczenia, za który wydatek beneficjent zapłaci z własnych środków.

12. Beneficjenci mają możliwość wnoszenia wkładu własnego również w ramach kosztów pośrednich. Nie mają jednak obowiązku określania jego formy we wniosku o dofinansowanie. We wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjent powinien tylko wyraźnie wskazać wysokość wnoszonego do projektu wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich, który traktowany jest jako pieniężny.
13. Wkład własny wykazywany w ramach projektu rozliczanego ryczałtowo traktowany jest jako pieniężny. w ramach kosztów projektu nie podlegają bowiem weryfikacji i monitorowaniu żadne dokumenty księgowe. w związku z powyższym, jeśli beneficjent przewiduje wniesienie wkładu własnego w ramach kwoty ryczałtowej nie odznacza pola „Wkład rzeczowy” dla danej kwoty we wniosku o dofinansowanie oraz nie odznacza ww. kosztu jako kategorii podlegającej limitom we wniosku o płatność.

4.2 Szczegółowy budżet projektu

Przy konstruowaniu budżetu projektu należy stosować Katalog cen rynkowych, który stanowi załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu.

Osoby oceniające budżet projektu analizują zgodność wskazanych wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz wskazanym powyżej katalogiem cen rynkowych.

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego, tj. w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.

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. 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.

W przypadku, gdy osoba stanowiąca personel projektu jest pracownikiem beneficjenta, jej zaangażowanie do projektu lub projektów może mieć miejsce wyłącznie na podstawie stosunku pracy lub umowy, w wyniku której następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania

w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych w projekcie zadań.

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

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

4.2.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie

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).

Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Wysokość i racjonalność wydatków zaplanowanych w projekcie będzie weryfikowana na etapie oceny kryteriów merytorycznych, a także w trakcie rozliczania projektu.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, w szczegółowym budżecie projektu.

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

W przypadku projektów, w których wartość dofinansowania wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania kwot ryczałtowych.

Projekty, w których wartość dofinansowania wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, 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 wnioskodawcę i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu (jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie). Niewykonanie zadania oznacza brak zapłaty za zadanie (system 0-1), bowiem kwalifikowanie kwot ryczałtowych odbywa się na podstawie 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 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 stanowiące podstawę oceny czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową

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

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

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)

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

Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- lista obecności uczestników/uczestniczek projektu na szkoleniu / spotkaniu lub innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
- dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
- analizy i raporty wytworzone w ramach projektu.

- dyplomy potwierdzające uzyskanie odpowiedniego stopnia specjalizacji.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych), utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w pkt., lit. a-d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty 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, o których mowa poniżej.

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

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

Koszty pośrednie nie mogą wynieść więcej niż:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich¹³ do 830 tys. PLN. łącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich¹⁴ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN łącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁵ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN łącznie.

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

4.2.2 Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku VAT. Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy 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.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje

¹³ z pominięciem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

¹⁴ z pominięciem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

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

się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

4.2.3 Cross-financing

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

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

Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- zakupu nieruchomości,
- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo – wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

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

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

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

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

4.3 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.

W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę z Instytucją Pośredniczącą kilku umów o dofinansowanie w ramach PO WER, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów

przekracza 10 000 000,00 PLN zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w porozumieniu z IOK w jednej lub kilku z form wskazanych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).

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, jeśli takie było jego ustalenie i 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.

4.4 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie

Podstawowe zasady realizacji projektu oraz obowiązki Beneficjenta z nimi związane określa umowa o dofinansowanie projektu. Wzory umów o dofinansowanie projektu stanowią Załączniki nr 9a oraz 9b do regulaminu konkursu.

4.4.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

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

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

4.4.2 Harmonogram płatności

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

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

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

4.4.3 Przekazywanie dofinansowania

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

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

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

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

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

Transze dofinansowania są przekazywane:

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

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

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

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

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

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

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

V. Wniosek o dofinansowanie

5.1 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 merytorycznych.

Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: www.sowa.efs.gov.pl. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę Załóż konto.¹⁶ 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.

¹⁶ 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”.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku (załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu). Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny (patrz pkt. 6.2 i 6.3 regulaminu konkursu).

Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych wnioskodawca przesyła w systemie wersję elektroniczną wniosku do IOK.

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.

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

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.

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.

Uwaga! Wraz z wnioskiem o dofinansowanie nie należy składać żadnych załączników merytorycznych, ponieważ nie będą one brane pod uwagę podczas oceny wniosku.

5.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie **od dnia 12.06.2017 r. do dnia 26.06.2017 r.** (do godziny 23.59) na formularzu zgodnym z załącznikiem 8, tylko w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.

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

Uwaga! Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru oraz wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem czy pocztą elektroniczną zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

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

5.3 Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

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. Powyższy zapis wynika z art. 43 ust. 1 ustawy. Uzupełnienie braków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek, zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy, nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.

Przykłady braków formalnych lub oczywistych omyłek:

- a) oczywista omyłka w części I. Informacje o projekcie
- b) oczywista omyłka w części II Wnioskodawca (Beneficjent)

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

Weryfikacja, o której mowa powyżej, może być dokonywana podczas realizacji każdego etapu oceny.

W sytuacji stwierdzenia, że we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki – IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej/y ch omyłki/ek w terminie 7 dni.

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się poprzez kontakt pracownika IOK drogą telefoniczną lub elektroniczną z wnioskodawcą (na nr telefonu lub adres e-mail podany we wniosku).

Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku 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. o przyjęciu skorygowanego/ uzupełnionego wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w pkt 5.2 niniejszego Regulaminu.

Jeśli stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to należy wstrzymać jego ocenę na czas dokonywania uzupełnień. w każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.

Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę co najmniej jeden pracownik IOK dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia. Weryfikacja dokonywana jest również przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (załącznik 1). Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.

Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.

VI. Wybór projektów

6.1 Komisja Oceny Projektów

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.

IOK powołuje oraz określa regulamin pracy KOP.

Dla jednego konkursu, do czasu jego ostatecznego rozstrzygnięcia, powoływana jest wyłącznie jedna KOP, ramach której może funkcjonować kilka zespołów oceniających projekty

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

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

Uprawnienie IOK do wyznaczania ekspertów spośród kandydatów na ekspertów ma charakter uznaniowy i daje możliwość wyznaczenia osób dysponujących odpowiednim doświadczeniem lub specyficzną wiedzą. Ekspertem uczestniczącym w wyborze projektów w ramach danego postępowania nie może być pracownik instytucji prowadzącej to postępowanie.

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

Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

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

- 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 spełnienia 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 (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 (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.

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat do dokonywania oceny w ramach II Osi Priorytetowej PO WER, uzyskany w wyniku zakończenia szkoleń e-learningowych udostępnionych przez IZ. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach II Osi Priorytetowej PO WER dotyczy również Przewodniczącego KOP i Zastępcy Przewodniczącego KOP.

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.

6.2 Ocena formalna

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).

2. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

a) ogólne kryteria formalne

1. Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu? Uwaga! Pod pojęciem ww. terminu należy rozumieć: a) w przypadku wniosków które nie wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin naboru określony w rozdziale 5.2 niniejszego Regulaminu, b) w przypadku wniosków które wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin wskazany w wezwaniu do uzupełnienia/poprawienia oczywistej omyłki.
2. Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
3. Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?
4. Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ¹⁷ wkładu publicznego ¹⁸ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?
5. 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?
6. Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
7. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące – 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); – 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 – 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?
8. Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ¹⁹ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29

¹⁷ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

¹⁸ 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.).

¹⁹ 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 za-

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 najwyższe²⁰?

b) kryteria dostępu

1. Czy okres realizacji projektu nie jest krótszy niż 24 miesiące?

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia ram czasowych dla osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach projektów, a także dla zapewnienia odpowiedniego czasu na przeprowadzenie egzaminów na II stopień specjalizacji przez Centralną Komisję Egzaminacyjną ds. stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych działającej przy Ministrze Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Uwaga! IOK będzie uznawała, że projekt trwa 24 miesiące, o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na czas pełnych 24 miesięcy kalendarzowych.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

2. Czy działania w ramach projektu realizowane będą zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny?

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i w/w rozporządzenia Wnioskodawcą może być instytucja, która uzyskała zgodę Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na prowadzenie szkoleń z zakresu specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

Wnioskodawca powinien być ujęty w Wykazie podmiotów, które uzyskały zgodę Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na prowadzenie szkoleń z zakresu specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, publikowanym na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

IOK zweryfikuje spełnienie kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, w pkt 4.4 oraz na podstawie Wykazu podmiotów, które uzyskały zgodę Ministra Pracy i Polityki Społecznej na prowadzenie szkoleń z zakresu specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, publikowanym na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

twierdzonym 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.

²⁰ 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.

3. Czy Wnioskodawcą jest podmiot, który przed dniem ogłoszenia konkursu uzyskał zgodę Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na prowadzenie szkoleń z zakresu I lub II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownika socjalnego w ramach tej specjalności, na realizację której składa wniosek?

IOK zweryfikuje spełnienie kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, w pkt 4.4.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

4. Czy Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji szkoleń w zakresie specjalizacji I lub II stopnia w zawodzie pracownik socjalny tj. zrealizował co najmniej 2 edycje szkoleń, w ramach tej specjalności na którą składa wniosek?

IOK zweryfikuje spełnienie kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, w pkt 4.4.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

3. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik 2) przez jednego oceniającego.
4. 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.
5. 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 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.
6. W przypadku gdy przewodniczący lub zastępca przewodniczącego KOP dokonując weryfikacji oceny nie zgodzi się z jej wynikiem decyzja przewodniczącego KOP jest wiążąca. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
7. IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9.
8. Termin określony w pkt 5 obowiązuje w przypadku, gdy w ramach danego konkursu:
- obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania jest dokonywana na etapie oceny formalnej oraz
 - ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem pkt 9 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni, z zastrzeżeniem pkt 9). Termin dokonania oceny formalnej nie może przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem pkt 9.

9. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem 5.3 Regulaminu, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie.
10. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się datę podpisania karty oceny formalnej przez oceniającego.
11. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty 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.
12. 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.
13. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 12, zawiera całą treść wypełnionej karty oceny formalnej albo kopię wypełnionej karty oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osoby dokonującej oceny.
14. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

6.3 Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.

Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

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

1. Czy wsparcie w ramach projektu kierowane będzie do kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej, zatrudnionych na stanowiskach takich jak: pracownik socjalny, starszy pracownik socjalny, specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator, główny specjalista posiadający II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny?

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu, w pkt 3.2 „Grupy docelowe”.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

2. Czy pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej biorący udział w projekcie podpiszą z pracodawcą umowę zobowiązującą do zachowania zatrudnienia u obecnego pracodawcy na czas trwania szkoleń oraz na rok po ich zakończeniu?

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie, w pkt 3.2 „Grupy docelowe” i/lub pkt 4.1 „Zadania”.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

3. Czy szkolenia z zakresu specjalizacji i i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny ukończą się egzaminem na i i II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz uzyskaniem dyplomu poświadczającego uzyskanie odpowiedniego stopnia specjalizacji.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie, w pkt 3.2 „Grupy docelowe” i/lub pkt 4.1 „Zadania”.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

4. Czy Wnioskodawca realizujący szkolenia w ramach projektu zapewnia zgodność ze standardem określonym w regulaminie konkursu przez IOK w zakresie:
 - a) potencjału technicznego (zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny),
 - b) pokrycia kosztów podróży uczestników,
 - c) pokrycia kosztów zakwaterowania i wyżywienia uczestników,
 - d) zapewnienia uczestnikom materiałów dydaktycznych i podręczników,
 - e) ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - f) pokrycia kosztów egzaminu uczestników,
 - g) zebrania od uczestników szkolenia i przesłania odpowiednio do Centralnej lub Regionalnej Komisji Egzaminacyjnej do spraw stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych wniosków o dopuszczenie do egzaminu wraz z wymaganą dokumentacją,
 - h) zorganizowania i pokrycia kosztów uroczystości wręczenia dyplomów, w sytuacji uzyskania zgody komisji egzaminacyjnej.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie, w pkt 4.1 „Zadania”.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

5. Czy jednostkowy koszt uczestnika szkolenia wynosi maksymalnie:

- 8 000 PLN – w przypadku specjalizacji I stopnia,
- 10 000 PLN – w przypadku specjalizacji II stopnia?

Na koszt wsparcia jednego uczestnika składają się wszystkie koszty zaplanowane w ramach projektu tj. zarówno:

- koszty bezpośrednie, czyli koszty dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu, w tym np. koszt usługi edukacyjnej, jak i koszt usług dodatkowych (tj. koszty podróży uczestników, koszt zakwaterowania uczestników, koszty ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty egzaminu uczestników),
- jak i pośrednie w tym np. wynagrodzenie personelu projektu, koszty rekrutacji, koszty obsługi administracyjnej uczestników.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie, w pkt 5.12.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

6. Czy wsparcie w ramach projektu będzie kierowane do kluczowych pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej, którzy nie korzystali ze wsparcia w postaci specjalizacji II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego w ramach projektów finansowanych ze środków PO WER.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

7. Do dofinansowania zostanie wybrany projekt, dla którego negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.

W pkt. 4.3 „Potencjał wnioskodawców” powinno zostać zamieszczone oświadczenie, że w przypadku skierowania Wniosku do negocjacji, Wnioskodawca podejmie negocjacje i dołoży wszelkich starań, aby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie, w pkt 4.3.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

2. 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 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).
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 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).
4. Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?
5. Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

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

* dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln PLN

Uwaga! Zgodność projektu z kryteriami merytorycznymi oceniana będzie na podstawie kryteriów wskazanych we wzorze karty oceny merytorycznej (załącznik 3).

W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, zakończenie oceny merytorycznej rozumiane jako podpisanie przez oceniających kart oceny -merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywane 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.

6.4 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik 3).
2. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu (których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, a 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 6.2 regulaminu.
3. Na etapie oceny merytorycznej, oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wybranych kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z wybranych kryteriów dostępu, o których mowa w pierwszym akapicie niniejszego punktu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza czy poszczególne kryteria są spełnione albo niespełnione albo wymagają negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna, że któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt może, zgodnie z pkt 9, zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego

kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Uwaga! 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.

Zatem, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum określonym w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, 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.

5. 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.
6. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 5, skierowana do wnioskodawcy, 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.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. w takim przypadku uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt może zgodnie z pkt 9 zostać skierowany przez oceniającego do etapu negocjacji.

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

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

8. W sytuacji, gdy:
 - a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz

- b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty / wyjaśnień,

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

- 9. 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.
- 10. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 6.6 regulaminu, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 6.5 pkt 15.

6.5 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

- 1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez Przewodniczącego KOP.
- 2. Po otrzymaniu kart oceny Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu lub kryteriów horyzontalnych oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
- 3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2, Przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny lub rozbieżności w zakresie skierowania projektu do negocjacji, o których mowa w pkt 8 Przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa powyżej, dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
- 6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) 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.
- 7. 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.

8. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 4.

Ocena trzeciego oceniającego

9. W przypadku gdy:
 - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
 - b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.
10. 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.
11. W przypadku gdy trzeci oceniający dokonuje oceny w związku z rozbieżnością w zakresie przyznania lub nieprzyznania 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej projektu, 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 zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania.

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

12. W przypadku gdy trzeci oceniający dokonuje oceny w związku z rozbieżnością co do przyznanych punktów przez dwóch oceniających, 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 kryte-

riów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

13. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych 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.
14. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 13 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
15. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

6.6 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę,
2. 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 oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.

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

3. Pismo, o którym mowa w pkt 2, 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.
4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
5. 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.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
7. 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.

8. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
 - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

9. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów z pkt 8 a-c lub pkt 2) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana. w załączniku nr 13 zamieszczono przykładowy wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, który może być stosowany odrębnie lub jako element protokołu z negocjacji.
10. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

6.7 Zakończenie oceny

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów, zgodnie z podrozdziałem 6.5, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Lista projektów, o której mowa w pkt 1, wskazuje projekty, które:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1.

6. Zatwierdzenie przez IOK listy, o której mowa w pkt 1, kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
7. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 6, IOK, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
8. 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.

VII. Procedura odwoławcza

7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217). 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, jak i strategicznej, 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 do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego – DWF MRPiPS.

7.2 Sposób złożenia protestu

IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 ustawy).

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

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

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

Protest należy złożyć w formie pisemnej:

Osobiście/pocztą kurierską w siedzibie IP:

- Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa
- korespondencja przyjmowana jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 16:15

lub

Pocztą – listem poleconym/pocztą kurierską na adres:

- Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa
- (informacja dla kurierów: korespondencja przyjmowana jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 16:15)

W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej, zgodnie z art. 67 ustawy, zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23, zwanej dalej kpa), z wyjątkiem protestów nadawanych za pośrednictwem kuriera, gdzie zachowanie terminu do jego wniesienia jest ustalone po dacie wpływu tej przesyłki do IP.

7.3 Zakres protestu

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

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

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

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w punktach 1-3 oraz 6.

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

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

7.4 Rozpatrzenie protestu przez IP

IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5²¹, 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. 57²².

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),

²¹ 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”.

²² 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”.

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.

W przypadku uwzględnienia protestu IP może skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.

7.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o możliwości wniesienia protestu (o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy), został on wniesiony:

1. po terminie,
2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
3. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.

Informacja o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

7.6 Skarga do sądu administracyjnego

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

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

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

Kompletna dokumentacja obejmuje:

1. wniosek o dofinansowanie projektu,

2. informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
3. wniesiony protest,
4. informację o nieuwzględnieniu protestu albo pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 59 ustawy lub na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 1 (w związku z wyczerpaniem kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów) wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

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

Wniesienie skargi:

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

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

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

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

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

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

7.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

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

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 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.

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

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

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

7.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

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

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

VIII. Postanowienia końcowe

Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem wnioskodawców.

dawców, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

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

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

IX. 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 9a – Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- Załącznik 9b – Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu – pjb
- Załącznik 9c – Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe
- Załącznik 10 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER
- Załącznik 11 – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER
- Załącznik 12 – Katalog cen rynkowych dla konkursu nr POWR.02.05.00-IP.03-00-011/17
- Załącznik 13 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER