



# Regulamin konkursu

Numer konkursu: POWR.02.04.00-IP.03-00-008/17

***„Wypracowanie metodologii i wdrożenie monitorowania efektywności zatrudnieniowej podstawowych form aktywizacji bezrobotnych w okresie dłuższym niż 12 miesięcy od zakończenia działań urzędu pracy”***

Data ogłoszenia: 31.08.2017 r.

---

# Spis treści

|   |           |
|---|-----------|
| Spis treści.....  | 2         |
| <b>Wykaz skrótów.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>I. Słownik pojęć.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>II. Podstawy prawne .....</b>  | <b>10</b> |
| <b>III. Podstawowe informacje na temat konkursu.....</b>                | <b>12</b> |
| 3.1 Cel konkursu.....   | 13        |
| 3.2 Kwota przeznaczona na konkurs.....                                  | 14        |
| <b>IV. Wymagania konkursowe.....</b>                                    | <b>15</b> |
| 4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu..... | 15        |
| 4.2 Wymagania dotyczące wnioskodawców: .....                            | 15        |
| 4.3 Partnerstwo w projekcie.....  | 16        |
| 4.4 Grupa docelowa.....   | 20        |
| 4.5 Minimalny zakres projektu .....                                     | 20        |
| 4.6 Wymagania w zakresie wskaźników projektu.....                       | 25        |
| 4.7 Okres realizacji projektu .....                                     | 26        |
| <b>V. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania .....</b>             | <b>26</b> |
| 5.1 Szczegółowy budżet projektu .....                                   | 26        |
| 5.1.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie.....                              | 27        |
| 5.1.2 Podatek od towarów i usług (VAT) .....                            | 29        |
| 5.1.3 Cross-financing.....  | 30        |
| 5.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....                   | 30        |

|              |   |           |
|--------------|---|-----------|
| 5.3          | Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie .....                       | 31        |
| 5.3.1        | Wyodrębniona ewidencja wydatków .....   | 31        |
| 5.3.2        | Harmonogram płatności .....   | 31        |
| 5.3.3        | Przekazywanie dofinansowania .....  | 31        |
| 5.3.4        | Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)..... | 32        |
| <b>VI.</b>   | <b>Wniosek o dofinansowanie .....</b>   | <b>33</b> |
| 6.1          | Przygotowanie wniosku o dofinansowanie.....                                     | 33        |
| 6.2          | Złożenie wniosku o dofinansowanie .....   | 34        |
| 6.3          | Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie .....                     | 34        |
| <b>VII.</b>  | <b>Wybór projektów .....</b>  | <b>35</b> |
| 7.1          | Komisja Oceny Projektów.....  | 35        |
| 7.2          | Ocena formalna .....  | 36        |
| 7.3          | Ocena merytoryczna .....  | 40        |
| 7.4          | Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....                                  | 45        |
| 7.5          | Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów .....                | 47        |
| 7.6          | Negocjacje .....  | 48        |
| 7.7          | Zakończenie oceny merytorycznej .....   | 49        |
| <b>VIII.</b> | <b>Procedura odwoławcza.....</b>  | <b>50</b> |
| 8.1          | Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....                     | 50        |
| 8.2          | Sposób złożenia protestu .....  | 51        |
| 8.3          | Zakres protestu.....  | 51        |
| 8.4          | Rozpatrzenie protestu przez IP .....  | 52        |
| 8.5          | Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....                                    | 53        |
| 8.6          | Skarga do sądu administracyjnego .....  | 53        |
| 8.7          | Skarga kasacyjna do Naczelnego Sadu Administracyjnego .....                     | 54        |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| 8.8        | Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej..... | 55        |
| <b>IX.</b> | <b>Postanowienia końcowe .....</b>                         | <b>55</b> |
| <b>X.</b>  | <b>Spis załączników .....</b>                              | <b>56</b> |

# Wykaz skrótów

---

- **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny
- **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
- **FP** – Fundusz Pracy
- **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
- **IRP** – Instytucje Rynku Pracy
- **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
- **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- **PSZ** – Publiczne Służby Zatrudnienia
- **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy
- **SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
- **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
- **UE** – Unia Europejska
- **UP** – Umowa Partnerstwa
- **WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy

# I. Słownik pojęć

---

- **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego; Ilekroć jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków,
- **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;
- **dochód wygenerowany podczas realizacji projektu** – zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania, wykazany nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową,
- **efektywność zatrudnieniowa podstawowych form aktywizacji zawodowej** – udział procentowy liczby osób, które w trakcie lub po zakończeniu udziału w podstawowych formach aktywizacji zawodowej zostały wykazane jako zatrudnione, w stosunku do liczby osób, które zakończyły udział w podstawowych formach aktywizacji zawodowej (art. 4 ust. 1<sup>1</sup> pkt 2 lit. b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645, z późn. zm.);
- **efektywność kosztowa podstawowych form aktywizacji zawodowej** – to stosunek kwoty wydatków Funduszu Pracy poniesionych przez samorządy powiatowe (powiatowe urzędy pracy) na finansowanie podstawowych form aktywizacji zawodowej do liczby osób, które w trakcie lub po zakończeniu udziału w podstawowych formach aktywizacji zawodowej zostały wykazane jako zatrudnione (art. 4 ust. 1<sup>1</sup> pkt 2 lit. c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2017.1065);
- **formy aktywizacji zawodowej** – to usługi i instrumenty adresowane do osób bezrobotnych, służące podniesieniu kwalifikacji, tworzeniu nowych miejsc pracy lub wspieraniu zatrudnienia, wymienione w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2017.1065.), zwane dalej formami aktywizacji lub formami wsparcia, celem ich zastosowania jest umożliwienie powrotu osób bezrobotnych na rynek pracy;
- **instytut badawczy** – w rozumieniu *ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych* (Dz.U.2017.1158 j.t.) zwanej dalej ustawą o instytutach badawczych, to państwowa jednostka organizacyjna, wyodrębniona pod względem prawnym, organizacyjnym i ekonomiczno-finansowym, która prowadzi badania naukowe i prace rozwojowe ukierunkowane na ich wdrożenie i zastosowanie w praktyce;
- **jednostka naukowa** – w rozumieniu *ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki* (Dz.U.2016.2045 j.t.) jednostka naukowa to prowadząca w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe:
  - a) podstawowa jednostka organizacyjna uczelni w rozumieniu statutów tej uczelni,
  - b) jednostka naukowa Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. 2016 poz. 572 j.t.),
  - c) instytut badawczy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych,
  - d) międzynarodowy instytut naukowy utworzony na podstawie odrębnych przepisów, działający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - e) Polska Akademia Umiejętności,

- f) inne jednostki organizacyjne niewymienione w lit. a–e, posiadające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będące organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 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 26.6.2014, str. 1)
- **liczba dni** – ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w przedmiotowym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* ((Dz.U. 2017 poz. 1257.), zwanej dalej Kpa;
  - **organizacje pozarządowe** – zgodnie z art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.) organizacjami pozarządowymi są: niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 (partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych oraz fundacji utworzonych przez partie polityczne) oraz wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy:
    - osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
    - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
    - spółdzielnie socjalne;
    - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r., poz. 176), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
  - **osoba samozatrudniona** – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która jest beneficjentem projektu i jednocześnie stanowi personel tego projektu,
  - **partnerzy społeczni** – zgodnie z definicją przyjętą w PO WER przez partnerów społecznych należy rozumieć reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080, z późn. zm.) oraz branżowe i regionalne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 55, poz. 235, z późn. zm.), ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz. 979, z późn. zm.) i ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 167),
  - **personel projektu** – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w rozumieniu lit. p, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.),
  - **podstawowe formy aktywizacji zawodowej** – wybrane usługi i instrumenty adresowane do osób bezrobotnych, służące podniesieniu kwalifikacji, tworzeniu nowych miejsc pracy lub wspie-

raniu zatrudnienia, wchodzące w skład katalogu podstawowych form aktywizacji zawodowej, o którym mowa w art. 4 ust. 1<sup>1</sup> pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U.2017.1065). Dane dotyczące liczby osób uczestniczących w podstawowej formie aktywizacji zawodowej, liczby osób kończących udział i zatrudnionych w trakcie lub po zakończeniu udziału w podstawowych formach aktywizacji zawodowej oraz wydatków Funduszu Pracy stanowią informacje bazowe do wyliczenia wartości wskaźnika efektywności zatrudnieniowej i kosztowej podstawowych form aktywizacji zawodowej. Katalog podstawowych form aktywizacji zawodowej może być zmieniany co roku;

- **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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;
- **program badań statystycznych statystyki publicznej** – program ustalany na dany rok kalendarzowy rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej, obejmujący zbieranie i przekazywanie danych statystycznych bieżących w danym roku i danych za dany rok oraz wskazanych danych statystycznych za lata poprzednie;
- **Publiczne Służby Zatrudnienia** - organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U.2017.1065);
- **rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- **SL 2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;
- **SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - 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;
- **Syriusz Standard (Syriusz<sup>STD</sup>)** - dedykowany system teleinformatyczny wspomagający w sposób kompleksowy realizację statutowych zadań powiatowych urzędów pracy. System integruje dane, obszary działalności oraz procesy realizowane na wszystkich szczeblach zarządzania powiatowymi urzędami pracy. System został opracowany w ramach projektu „*Implementacja i rozwój systemu informacyjnego publicznych służb zatrudnienia*” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013;
- **System analityczno – raportowy CeSAR** – hurtownia danych oraz system klasy Business Intelligence zrealizowany w architekturze trójwarstwowej. Z funkcjonalności systemu korzystać mogą pracownicy MRPiPS oraz urzędów pracy. System został opracowany w ramach projektu „*Implementacja i rozwój systemu informacyjnego publicznych służb zatrudnienia*” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013



- **Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.);
- **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu (art. 2 pkt 28 ustawy).

## II. Podstawy prawne

---

Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu.

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie zapisów PO WER, SzOOP oraz Roczego Planu Działania dla II Osi Priorytetowej PO WER na 2017 r.

Należy podkreślić, że w ramach Roczego Planu Działania dla II Osi Priorytetowej PO WER na 2017 r. określono **kryteria dostępu dla projektów w niniejszym konkursie**, czyli **obligatoryjne kryteria które muszą być spełnione, aby wniosek mógł uzyskać dofinansowanie**. Kryteria dostępu zostały wskazane i omówione zarówno w opisie tych części tematycznych regulaminu, których dotyczą, jak również w pkt 7.2 *Ocena formalna* oraz 7.3 *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](http://www.efs.mrpips.gov.pl) oraz [www.power.gov.pl](http://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 8 z dnia 26 lipca 2017 r.;
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2017.1065) zwana dalej ustawą o promocji zatrudnienia;

- Wytyczne:
  - *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 19 lipca 2017 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);*
  - *Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 3 marca 2015 r.;*
  - *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 18 maja 2017 r.;*
  - *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 3 listopada 2016 r.;*
  - *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 2 listopada 2016 r.;*
  - *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 8 maja 2015 r.;*
  - *Wytyczne w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 30 marca 2017 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.02.04.00-IP.03-00-008/17 *Wypracowanie metodologii i wdrożenie monitorowania efektywności zatrudnieniowej podstawowych form aktywizacji bezrobotnych w okresie dłuższym niż 12 miesięcy od zakończenia działań urzędu pracy.*

# III. Podstawowe informacje na temat konkursu

---

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w MRPiPS, zwany dalej IOK, pełniący rolę IP dla Osi II PO WER ogłasza konkurs nr **POWR.02.04.00-IP.03-00-008/17** na typ operacji: **Wypracowanie metodologii i wdrożenie monitorowania efektywności zatrudnieniowej podstawowych form aktywizacji bezrobotnych w okresie dłuższym niż 12 miesięcy od zakończenia działań urzędu pracy.**

Konkurs ogłaszany jest w ramach:

- **Osi Priorytetowej II** *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji,*
- **Działania 2.4** *Modernizacja publicznych i prywatnych służb zatrudnienia oraz lepsze dostosowanie ich potrzeb do potrzeb rynku pracy (Priorytet inwestycyjny: 8 vii Modernizacja instytucji działających na rynku pracy, takich jak publiczne i prywatne służby zatrudnienia, oraz lepsze dostosowanie do potrzeb rynku pracy, w tym poprzez przedsięwzięcia służące zwiększaniu ponadnarodowej mobilności pracowników, oraz systemy mobilności oraz lepszej współpracy instytucji i właściwych zainteresowanych podmiotów) PO WER.*

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego nr 5 Osi II **Utworzenie systemu monitorowania efektywności instytucji rynku pracy.**

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od dnia **01.10.2017 r. (od godz. 0.00)** do dnia **20.10.2017 r. (do godz. 23.59)** na warunkach opisanych w rozdziale VI regulaminu konkursu. **Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

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](http://www.efs.mrpips.gov.pl).

Zapytania dotyczące konkursu prosimy kierować na adres e-mail: [kinga.malec@mrpips.gov.pl](mailto:kinga.malec@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.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. w związku z tym zaleca się wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony [www.efs.mrpips.gov.pl](http://www.efs.mrpips.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.

## 3.1 Cel konkursu

**Celem konkursu** jest zwiększenie efektywności działań IRP oraz profesjonalizacja kadr IRP, poprzez opracowanie jednego z elementów systemu monitorowania efektywności działań aktywizacyjnych osób bezrobotnych, prowadzonych przez PUP, tj. **wypracowanie metodologii i wdrożenie monitorowania efektywności zatrudnieniowej podstawowych form aktywizacji zawodowej bezrobotnych w okresie dłuższym niż 12 miesięcy od zakończenia działań urzędu pracy.**

Bieżące monitorowanie działań instytucji rynku pracy i ich efektywności (zarówno krótko, jak i długoterminowej) jest warunkiem zapewnienia trafności usług realizowanych przez IRP. Stosowana obecnie metodologia badania efektywności zatrudnieniowej, oparta na założeniach z lat 90-tych, umożliwia pomiar jedynie w ujęciu krótkoterminowym (tj. 3 miesiące po ukończeniu udziału osoby bezrobotnej w działaniach aktywizacyjnych), co zgodnie z obecnym stanem wiedzy jest niewystarczające dla rzetelnej oceny skuteczności działań (np. ze względu na wydłużony okres poszukiwania pracy po niektórych formach wsparcia, okres zatrudnienia stażysty wynikający z umowy pomiędzy PUP i pracodawcą itp.). Inne ograniczenia obecnej metodologii to:

- brak możliwości oceny wpływu całego procesu aktywizacji (koncentracja na krótkoterminowych efektach poszczególnych form, bez uwzględnienia całości czasu trwania, kosztów i uczestnictwa w innych formach w całym przebiegu aktywizacji),
- wykazywanie udziału osoby bezrobotnej w niektórych formach aktywizacji (np. roboty publiczne, podjęcie działalności gospodarczej po uzyskaniu dofinansowania) jako podjęcie zatrudnienia, co fałszuje obraz rzeczywistych efektów działań podejmowanych przez PUP,
- brak uwzględnienia w sposobie pomiaru efektywności działania poszczególnych powiatowych urzędów pracy struktury osób bezrobotnych,
- jednakowy sposób liczenia wskaźników efektywności dla wszystkich bezrobotnych niezależnie od stopnia ich oddalenia od rynku pracy i motywacji (taką samą wagę dla wskaźnika efektywności ma zatrudnienie osoby, dla której określono I profil wsparcia, jak i zatrudnienie osoby długotrwale bezrobotnej), co może powodować efekt „spijania śmietanki” (creamingu),
- zmiany wprowadzone od 2015 roku, polegające na włączeniu do okresu aktywizacji również okresu obowiązkowego zatrudnienia, czy też prowadzenia działalności gospodarczej, wynikające z przepisów ustawy spowodowały, że w sprawozdawczości publicznej rozmijają się ponoszone wydatki z uzyskanymi efektami zatrudnieniowymi, co ma zasadnicze znaczenie dla obliczania wskaźników efektywności kosztowej (stosunek uzyskanych efektów do poniesionych nakładów).

Nowoopracowana metodologia musi:

- pozwalać na ocenę efektów działań PUP w zakresie aktywizacji pod względem co najmniej następujących kryteriów: efektywność, skuteczność i trwałość (definicje kryteriów należy przyjąć za Polskim Towarzystwem Ewaluacyjnym),

- identyfikować skuteczne i nieskuteczne w kategorii wpływu na zatrudnienie instrumenty i usługi rynku pracy z uwzględnieniem kosztów ich wykorzystania i trwałości efektów w zależności od cech społeczno-demograficznych osób bezrobotnych,
- pozwalać na dokonywanie porównań wszystkich powiatowych urzędów pracy pod względem wskazanych kryteriów,
- zawierać ocenę wpływu zmiennych niezależnych od działań urzędów pracy na uzyskiwane przez powiatowe urzędy pracy oczekiwane efekty działań. Poprzez oczekiwane efekty działań rozumie się umieszczenie osoby bezrobotnej w sposób trwały na otwartym (niesubsydiowanym) rynku pracy.

Nowa metodologia powinna być komplementarna do utworzonej i wykorzystywanej obecnie metodologii mierzenia efektywności działań PUP po 3 miesiącach od zakończenia wsparcia oraz pozwalać na mierzenie efektów zarówno po 3 jak i po 12 miesiącach (nie wyklucza to również uwzględnienia możliwości mierzenia efektów działań po dłuższym okresie niż 12 miesięcy oraz ewentualnych propozycji uzupełnienia i korekty metod badania efektywności po 3 miesiącach w celu ujednoczenia systemu monitorowania efektywności w tym okresie).

## 3.2 Kwota przeznaczona na konkurs

**Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie 1 projektu wyłonionego w konkursie wynosi 3 000 000,00 PLN.**

**W konkursie do dofinansowania wybrany zostanie jeden projekt.**

IOK na etapie oceny merytorycznej będzie oceniać racjonalność i efektywność wydatków projektu, ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat. Wszystkie wydatki muszą być uzasadnione i uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu.

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

**Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 100%**, natomiast maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 84,28%.

**W konkursie nie jest wymagany wkład własny wnioskodawcy do realizacji projektu.**

## IV. Wymagania konkursowe

---

W opisie wymagań konkursowych uwzględniono kryteria formalne oraz kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej i merytorycznej.

### 4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się:

- organizacja pozarządowa
- federacja lub związek organizacji pozarządowych,
- jednostka naukowa, w tym instytut badawczy,

lub

- uczelnia wyższa.

Z uwagi na specyfikę projektu zakłada się, że złożenie wniosku przez Wnioskodawcę będącego jednym z ww. podmiotów daje szansę na efektywną realizację projektu.

**Uwaga!** IOK będzie weryfikowała spełnienie kryterium na podstawie części II „Wnioskodawca” wniosku o dofinansowanie. Jeżeli wnioskodawca nie będzie jednym ze wskazanych podmiotów, projekt zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej

Zgodnie z wymogami konkursu nie ma wymogu realizacji projektu w partnerstwie.

### 4.2 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 oraz partnerzy krajowi (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 2016 r. poz. 1047, 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 najwyższe<sup>1</sup>.

**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”

---

<sup>1</sup> 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.

dawcy i Partnerów”, w polu „Wskaż czy wnioskodawca i Partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy”.

Projekt nie spełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

2. 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, że wniosek złożony za pośrednictwem SOWA nie jest fizycznie 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).

Projekt nie spełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

3. **Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu** – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż 1 raz we wniosku/wnioskach o dofinansowanie.

UWAGA! W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez dany podmiot Instytucja Organizująca Konkurs odrzuci wszystkie wnioski złożone przez ten podmiot w odpowiedzi na konkurs, w związku z niespełnieniem kryterium dostępu. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

4. **Wnioskodawca posiada doświadczenie** w realizacji co najmniej 2 projektów związanych z oceną polityk publicznych<sup>2</sup> o łącznej wartości co najmniej 1 mln zł.

UWAGA! IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.4 „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów”, wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

## 4.3 Partnerstwo w projekcie

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

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

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

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

---

<sup>2</sup> Polityka publiczna jest rozumiana jako wszelkie działania i świadome zaniechania władz publicznych kluczowych w danym obszarze strefy publicznej.



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** tj. 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)<sup>3</sup>, co wynika z przepisów art. 33 ust. 6 ustawy.

---

<sup>3</sup> Zgodnie z przywołanym przepisem, art. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:

1. "Przedsiębiorstwo samodzielne" oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie w rozumieniu ust. 2, ani jako przedsiębiorstwo powiązane w rozumieniu ust. 3.
2. "Przedsiębiorstwa partnerskie" oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane w rozumieniu ust. 3 i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu *upstream*) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym w rozumieniu ust. 3, co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu *downstream*) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem że nie są oni powiązani w rozumieniu ust. 3, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. anioły biznesu), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych aniołów biznesu w jedno przedsiębiorstwo wynosi mniej niż 1 250 000 EUR;
  - b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
  - c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
  - d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.
3. „Przedsiębiorstwa powiązane” oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
    - a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
    - b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
    - c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
    - d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Ponadto **nie może zostać również zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mogą wywierać na siebie nawzajem dominujący wpływ poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami** i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą równoprawnych relacji partnerskich.

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.

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

Uwaga! w związku ze zmianą sposobu składania wniosku o dofinansowanie projektu polegającą na tym, że wniosek złożony za pośrednictwem SOWA nie jest fizycznie 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,

---

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w ust. 2 akapit drugi nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/ akcjonariuszy.

Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w akapicie pierwszym za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa, lub jednego z inwestorów, o których mowa w ust. 2, również uznaje się za powiązane.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

Za "rynek pokrewny" uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

4. Poza przypadkami określonymi w ust. 2 akapit drugi przedsiębiorstwa nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny.
5. Przedsiębiorstwa mogą złożyć oświadczenie o swoim statusie prawnym przedsiębiorstwa samodzielnego, przedsiębiorstwa partnerskiego lub przedsiębiorstwa powiązanego, załączając dane dotyczące pułapów określonych w art. 2. Oświadczenie można złożyć nawet wtedy, gdy kapitał jest rozdrobniony w stopniu uniemożliwiającym określenie właściciela, w którym to przypadku przedsiębiorstwo w dobrej wierze oświadcza, że w sposób prawnie uzasadniony może przyjąć, iż 25 % lub więcej jego kapitału nie jest w posiadaniu innego przedsiębiorstwa ani we wspólnym posiadaniu większej liczby powiązanych przedsiębiorstw. Oświadczenia takie nie wykluczają kontroli i postępowań wyjaśniających przewidzianych w przepisach krajowych lub unijnych.

- partnera wiodącego (lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające 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 Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.

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

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

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

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 (o ile dotyczy) 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, nie-

przewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera 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.

## 4.4 Grupa docelowa

Zgodnie z kryterium dostępu ocenianym na etapie oceny merytorycznej **grupę docelową w konkursie stanowią pracownicy:**

- **powiatowych urzędów pracy – co najmniej 2 pracowników każdego PUP,**
- **wojewódzkich urzędów pracy – co najmniej 3 pracowników każdego WUP,**
- **Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – co najmniej 10 pracowników Departamentu Funduszy, co najmniej po 3 pracowników Departamentu Rynku Pracy, Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz oraz Departamentu Informatyki)**

Grupę docelową w niniejszym konkursie jest rozumiana, jako osoby przygotowane do realizacji wypracowanej w ramach projektu metodologii, co oznacza m.in. umiejętność jej zastosowania i interpretacji uzyskanych wyników.

**Oznacza to, że szkoleniami w ramach projektu muszą zostać objęci pracownicy wszystkich w/w instytucji, co najmniej w liczbie wskazanej powyżej.**

UWAGA! IOK zaleca, aby informacje dotyczące grupy docelowej zostały ujęte we wniosku w punkcie 3.2 „Grupy docelowe”. Wniosek nie spełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

## 4.5 Minimalny zakres projektu

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

1. Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż 1 raz we wniosku/wnioskach o dofinansowanie.

Ograniczenie wynika ze specyfiki typu operacji oraz konieczności ograniczenia składania wniosków o dofinansowanie przez te same podmioty.

Uwaga! IOK zweryfikuje spełnianie kryterium na podstawie listy wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs.

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

2. **Wnioskodawca posiada doświadczenie** w realizacji co najmniej 2 projektów związanych z oceną polityk publicznych<sup>4</sup> o łącznej wartości co najmniej 1 mln zł.

UWAGA! IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.4 „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów”, wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

3. **Wnioskodawca zapewni udział co najmniej następujących osób jako personelu merytorycznego projektu:**

- specjalista do spraw rynku pracy posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie w obszarze rynku pracy / zatrudnienia / aktywizacji osób bezrobotnych,
- specjalista ds. ewaluacji polityk publicznych posiadający doświadczenie w ewaluacji co najmniej 3 polityk publicznych,
- specjalista do spraw statystyki i ekonometrii posiadający wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku ekonomia / matematyka / dyscypliny pokrewne, posiadający doświadczenie w konstruowaniu modeli ilościowych (przygotowanie co najmniej 4 ilościowych modeli ekonometrycznych),
- specjalista do spraw szkoleń / edukacji posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń (co najmniej 120 godzin przeprowadzonych szkoleń) lub działalności dydaktycznej (co najmniej 120 godzin lekcyjnych przeprowadzonych na uczelniach ponad licealnych).

Z uwagi na szeroki zakres projektu niezbędne jest dysponowanie interdyscyplinarnym zespołem posiadającym udokumentowane doświadczenie.

UWAGA! IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów”, wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

4. **Wnioskodawca wskaże i opisz we wniosku minimum następujące kamienie milowe projektu:**

- I. Przegląd rozwiązań funkcjonujących w innych krajach dotyczących sposobu oceny efektywności działań instytucji rynku pracy - do 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia okresu realizacji projektu.
- II. Opracowanie metodologii pomiaru efektów działań urzędów pracy w zakresie aktywizacji osób bezrobotnych – do 9 miesięcy od daty zakończenia I kamienia milowego.
- III. Wdrożenie opracowanej metodologii we wszystkich instytucjach rynku pracy zaangażowanych w proces zbierania i opracowywania danych, w tym przygotowanie rekomendacji do wdrożenia niezbędnych zmian w systemie Syriusz<sup>STD</sup> – do 6 miesięcy od daty zakończenia II kamienia milowego.
- IV. Przeprowadzenie szkoleń dotyczących nowo opracowanej metodologii w wymiarze co najmniej 8 godzin lekcyjnych, obejmujących co najmniej po dwóch pracowników z każdego PUP, 3 pracowników każdego WUP i pracowników MRPiPS (co najmniej 10 pracowników Departamentu Funduszy, co najmniej po 3 pracowników Departamentu Rynku Pracy, Departamentu Analiz Ekono-

<sup>4</sup> Polityka publiczna jest rozumiana jako wszelkie działania i świadome zaniechania władz publicznych kluczowych w danym obszarze strefy publicznej.

micznych i Prognoz oraz Departamentu Informatyki) – do 5 miesięcy od daty zakończenia III kamienia milowego.

- V. Pełnienie nadzoru nad wdrażaniem opracowanej metodologii, o którym mowa w kryterium nr 9, zakończone przygotowaniem raportu z wdrożenia metodologii (zawierającego co najmniej opis występujących błędów/ trudność w realizacji, opis wprowadzonych zmian, potencjalne ryzyka w realizacji badania oraz opis sposobów ograniczenia prawdopodobieństwa ich wystąpienia oraz wpływu skutków negatywnych) – do 18 miesięcy od daty zakończenia III kamienia milowego.

Warunek określa zarys logiki projektu, prowadzący do osiągnięcia rezultatu oczekiwanego w ramach niniejszego konkursu. W przypadku wydłużenia okresu realizacji projektu w trakcie jego realizacji, o którym mowa w pkt 4.7 regulaminu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK będzie istniała możliwość zmiany ram czasowych poszczególnych kamieni milowych określonych w niniejszym kryterium.

**UWAGA!** IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania„ wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Zalecane jest aby przegląd rozwiązań funkcjonujących w innych krajach dotyczył co najmniej 4 krajów z obszaru EOG.

**5. Wnioskodawca zapewni, że nowa metodologia badania efektywności będzie uwzględniać następujące założenia:**

- uwzględnia aktualny stan faktyczny i prawny, a jednocześnie dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w przypadku zmiany stanu prawnego,
- podstawowym źródłem danych dla metodologii jest system Syriusz<sup>STD</sup> i ew. inne ogólnodostępne bazy danych,
- umożliwia ocenę efektów działań powiatowych urzędów pracy na rzecz aktywizacji osób bezrobotnych w cyklu rocznym z uwzględnieniem poniesionych nakładów,
- badanie trwałości efektów obejmuje okres co najmniej 12 miesięcy od zakończenia interwencji (dopuszczalne jest wydłużenie tego okresu),
- pozwala na porównania efektywności, skuteczności i trwałości poszczególnych powiatowych urzędów pracy i poszczególnych form aktywizacji,
- badania przeprowadzone w oparciu o nową metodologię muszą być badaniami pełnymi tj. obejmować wszystkie PUP, wszystkie formy aktywizacji zawodowej i wszystkie osoby bezrobotne objęte interwencją ze strony PUP,
- jest komplementarna do utworzonej i wykorzystanej metodologii mierzenia efektywności działań PUP po 3 miesiącach od zakończenia wsparcia i pozwala na mierzenie efektów zarówno po 3 jak i po 12 miesiącach (nie wyklucza to również uwzględnienia możliwości mierzenia efektów działań po dłuższym okresie niż 12 miesięcy oraz ewentualnych propozycji uzupełnienia i korekty metod badania efektywności po 3 miesiącach w celu ujednoczenia systemu monitorowania efektywności w tym okresie).

Warunek określa minimalne założenia, których spełnienie stanowi o możliwości wykorzystania opracowanego modelu zgodnie z celem projektu tj. jego wykorzystanie do monitorowania efektywności działań powiatowych urzędów pracy.

**UWAGA!** IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania„ wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

#### **Dodatkowe wskazówki dla Wnioskodawców:**

#### **Pytania badawcze (zagadnienia do uwzględnienia przy konstruowaniu metodologii badania):**

Zakres pytań badawczych zostanie doprecyzowany i rozszerzony w toku prac nad realizacją projektu.

- a) Jakie są efekty działań aktywizacyjnych podejmowanych przez powiatowe urzędy pracy na rzecz aktywizacji osób bezrobotnych?
  - Jaki jest czas aktywizacji (okres od zarejestrowania się osoby bezrobotnej do momentu podjęcia pracy)?
  - Jaki jest koszt uczestnictwa i koszt doprowadzania do zatrudnienia?
  - W jaki okresie od zakończenia udziału w aktywizacji pojawiają się jej efekty? Jak długo utrzymują się efekty aktywizacji?
- b) Które urzędy uzyskują najlepsze efekty aktywizacji osób bezrobotnych?
- c) Jakie są czynniki wpływające (zarówno pozytywnie jak i negatywnie) na uzyskiwane efekty aktywizacji?
  - Czy zakres udzielonej pomocy (liczba instrumentów, długość aktywizacji) wpływa na efekty aktywizacji (jakość zatrudnienia)?
  - Jakie zastosowano narzędzia (również pośrednictwo pracy, doradztwo zawodowe)
  - Czy urzędy pracy różnicują zakres udzielonej pomocy w zależności od cech społeczno-demograficznych osoby bezrobotnej?
  - Czy istnieją zmienne niezależne od działania powiatowego urzędu pracy, które mają wpływ na efekty aktywizacji? Jak długo utrzymują się uzyskane efekty?
- d) Jaki jest optymalny model aktywizacji osoby bezrobotnej?
- e) Czy zastosowane formy aktywizacji wpływają na jakość zatrudnienia (podstawa świadczenia pracy, wysokość zarobków itp.)?

6. **Wnioskodawca zapewni, że nowa metodologia badania efektywności będzie zawierać następujące elementy metodologii:**

- definicje przyjętych mierników, lista danych źródłowych, operacjonalizacja pojęć, opis metody analizy danych i opracowanie algorytmów naliczania w systemie Syriusz<sup>STD</sup>, opis procedury badania, określenie okresów pomiarów,
- analiza wpływu zmiennych niezależnych na uzyskiwane wskaźniki efektywności, ew. opracowanie wskaźnika korygującego,
- wskazówki do interpretacji uzyskanych wyników,
- rekomendacje dotyczące systemu Syriusz<sup>STD</sup>,
- rekomendacje dotyczące zwiększenia efektywności działań aktywizacyjnych podejmowanych przez PSZ,
- analiza przydatności zaproponowanej metodologii pod kątem realizacji celów polityki zatrudnienia.

Warunek określa minimalne wymagania metodologiczne, których spełnienie stanowi o możliwości wykorzystania opracowanego modelu zgodnie z celem projektu tj. jego wykorzystanie do monitorowania efektywności działań powiatowych urzędów pracy.

**UWAGA!** IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania„ wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Dodatkowo, IOK rekomenduje aby metodologia zawierała dodatkowe elementy jak, np.:

- opis korelacji lub ich braku między uzyskanymi wskaźnikami a zmiennymi niezależnymi od działań powiatowych urzędów pracy,
- analiza możliwości wykorzystania wskaźników uzyskiwanych dzięki nowej metodologii do podziału środków Funduszu Pracy pomiędzy powiatowe urzędy pracy.

**Uwaga!** Nie jest dopuszczalne zrealizowanie projektu w formie badania opinii (sondażu)

#### **7. Wnioskodawca zapewni nadzór nad wdrażaniem opracowanej metodologii poprzez:**

- monitorowanie i raportowanie błędów,
- udzielanie informacji użytkownikom – pracownikom powiatowych urzędów pracy,
- wprowadzanie uzasadnionych zmian w metodologii.

Minimalny okres nadzoru realizowanego przez Projektodawcę wynosi 12 miesięcy od momentu pełnego wdrożenia (zawierającego również szkolenia dla użytkowników) nowej metodologii. Okres nadzoru musi obejmować przynajmniej jeden pełny okres sprawozdawczy oraz obliczanie wskaźników na podstawie nowej metodologii.



UWAGA! IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania„ wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Jednocześnie, udzielanie informacji użytkownikom dotyczy również pracowników wojewódzkich urzędów pracy oraz pracowników MRPiPS.

8. Wnioskodawca zapewni obsługę (pod względem merytorycznym i technicznym) Komitetu Sterującego, którego członkami będą: co najmniej 1 przedstawiciel Wnioskodawcy, 2 przedstawicieli Departamentu Funduszy MRPiPS, 1 przedstawiciel Departamentu Rynku Pracy MRPiPS, 1 przedstawiciel Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz MRPiPS oraz 1 przedstawiciel Departamentu Informatyki MRPiPS.

UWAGA! IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Jednocześnie, IOK rekomenduje powołanie w skład Komitetu Sterującego przedstawicieli partnerów społecznych.

## 4.6 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 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

### Wskaźnik produktu

#### 1. Opracowana metodologia monitorowania efektywności zatrudnieniowej dla urzędów pracy – 1

UWAGA! Ww. wskaźnik produktu należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie.

Jeżeli projekt nie przewiduje osiągnięcia w/w wskaźnika, wniosek zostanie skierowany do negocjacji.

### Wskaźnik rezultatu

#### 1. Odsetek urzędów pracy, które wykorzystają opracowaną w ramach programu metodologię przy pomiarze efektywności zatrudnieniowej – 100 %

W/w wskaźnik rezultatu obrazuje odsetek urzędów posiadających i wykorzystujących metodologię do pomiaru efektywności zatrudnieniowej w okresie powyżej 12 miesięcy.

Wykorzystanie metodologii będzie monitorowane poprzez weryfikację realizacji obowiązku sprawozdawczego. Sprawdzenie obowiązku sprawozdawczego będzie następować przez kontrolę terminów nadsyła-

nia sprawozdań przez urzędy pracy, form i metod pobierania danych oraz przekazywania pozyskanych danych w celu opracowania zbiorczych analiz efektywności i porównań.

**UWAGA!** Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie.

Jeżeli projekt nie przewiduje osiągnięcia w/w wskaźnika, wniosek zostanie skierowany do negocjacji.

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.

## 4.7 Okres realizacji projektu

Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu.

Okres realizacji projektu nie może przekraczać 36 miesięcy.

**Uwaga!** IOK będzie sprawdzała spełnianie ww. kryterium na podstawie punktu 1.7 „Okres realizacji projektu” wniosku. Projekty, których okres realizacji będzie przekraczał 36 miesięcy będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie IOK taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez IOK terminie.

Z uwagi na orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadający na miesiąc luty 2018 r., zaleca się, aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż w marcu 2018 r.

# V. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

---

## 5.1 Szczegółowy budżet projektu

Przy projektowaniu budżetu w projektach 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 wskazanymi 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),
- planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin),
- przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło,

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

Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie pracownika beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła. Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, instytucja właściwa będąca stroną umowy może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

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

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego 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 wydatków* lub umowie o dofinansowanie, wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

### **5.1.1 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.

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 rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych), 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 biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- m) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem, 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 niniejszym konkursie nie mogą wynieść więcej niż:**

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich<sup>5</sup> do 830 tys. PLN włącznie.
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich<sup>6</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie.
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich<sup>7</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie.

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

#### **5.1.2 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.

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

Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy

beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem 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 się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

<sup>5</sup>Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>6</sup>Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

<sup>7</sup>Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

### 5.1.3 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.

## 5.2 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. 2016.1161j.t).

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 sędow-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.

## 5.3 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie

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

### 5.3.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

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

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

### 5.3.2 Harmonogram płatności

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

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

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

### 5.3.3 Przekazywanie dofinansowania

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

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

Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, po-

między 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.

#### **5.3.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)**

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



# VI. Wniosek o dofinansowanie

---

## 6.1 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.

Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Załącz konto*<sup>8</sup> 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*.

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. 7.2 oraz 7.3** 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 SOWA i nie jest on fizycznie podpisany, złożenie wniosku w ww. sposób oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku zarówno ze strony wnioskodawcy jak i partnera.

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.

---

<sup>8</sup> 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”.

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 formalnej i merytorycznej.

## 6.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie od dnia 01.10.2017 r. (od godz. 0.00) do dnia 20.10.2017 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](http://www.efs.mrpips.gov.pl).

## 6.3 Uzupełnienie 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).

Jeden pracownik IOK dokonuje weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki, korzystając z 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.

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), w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny formalno-merytorycznej.

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 6.2 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 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 oceny formalno-merytorycznej.

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.

## **VII. Wybór projektów**

---

### **7.1 Komisja Oceny Projektów**

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

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

Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

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

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

Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.

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

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (**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 (pkt 7.2 i 7.3 regulaminu).

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.

## 7.2 Ocena formalna

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).

Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

### 1. Ogólne kryteria formalne

|   |
|---|
| <p>1. Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?</p> <p>Uwaga! Pod pojęciem ww. terminu należy rozumieć:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) w przypadku wniosków, które nie wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin naboru określony w rozdziale 6.2 Regulaminu,</li><li>b) w przypadku wniosków, które wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin wskazany w wezwaniu do uzupełnienia/poprawienia oczywistej omyłki.</li></ul>  |
| <p>2. Czy wniosek wypełniono w języku polskim?</p>  |
| <p>3. Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?</p>  |
| <p>4. Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR<sup>9</sup> wkładu publicznego<sup>10</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i></p>  |
| <p>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 <i>ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?</i></p>   |
| <p>6. Czy wnioskodawca, zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?</p>   |
| <p>7. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi odnośnie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> (o ile dotyczy);</li><li>2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> oraz w <i>Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER</i>, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz</li><li>3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze <i>Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER</i>, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?</li></ul> |

<sup>9</sup>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>

<sup>10</sup> 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.).

8. Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>11</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót - za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z *ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy - równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>12</sup>?

## 2. Kryteria dostępu

1. Czy okres realizacji projektu nie przekracza 36 miesięcy?

Uwaga! IOK będzie weryfikowała spełnienie ww. kryterium na podstawie punktu 1.7 „Okres realizacji projektu” wniosku. IOK będzie uznawała, że projekt nie jest dłuższy niż 36 miesięcy, o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na czas nie dłuższy niż pełne 36 miesięcy kalendarzowych. Projekt, którego realizacja zostałaby zaplanowana na 36 miesięcy i 1 dzień nie spełnia kryterium dostępu i będzie odrzucany na etapie oceny formalnej.

2. Czy jeden podmiot występuje w ramach konkursu – **jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż 1 raz we wniosku/wnioskach o dofinansowanie?**

UWAGA! W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez dany podmiot Instytucja Organizująca Konkurs odrzuci wszystkie wnioski złożone przez ten podmiot w odpowiedzi na konkurs, w związku z niespełnieniem kryterium dostępu. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

3. Czy Wnioskodawcą w ramach konkursu jest:

**organizacja pozarządowa,  
federacja lub związek organizacji pozarządowych,  
jednostka naukowe, w tym instytut badawczy,  
uczelnia wyższa?**

**Uwaga:** IOK będzie weryfikowała spełnienie kryterium na podstawie części II „Wnioskodawca” wniosku o dofinansowanie. Jeżeli wnioskodawca nie będzie jednym ze wskazanych podmiotów, projekt zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Ocena formalna jest dokonywana przez jednego oceniającego, przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik 2).

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> 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.

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

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

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.

IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków. Termin 21 dni 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 przypadku uzupełnienia lub poprawy wniosku (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku uzupełnienia lub poprawy wniosku – pkt 6.3 Regulaminu). Termin dokonania oceny formalnej nie może przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku uzupełnienia lub poprawy wniosku (pkt 6.3 Regulaminu).

Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem 6.3 Regulaminu, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie.

Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się datę podpisania karty oceny formalnej przez oceniającego.

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, wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.

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

Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionej karty oceny formalnej albo kopię wypełnionej karty oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy te informacje, zachowuje zasadę anonimowości osoby dokonującej oceny.



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

## 7.3 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 Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji co najmniej 2 projektów związanych z oceną polityk publicznych<sup>13</sup> o łącznej wartości co najmniej 1 mln zł?

UWAGA! IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.4 „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów”, wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

#### 2. Czy Wnioskodawca zapewni udział co najmniej następujących osób jako personelu merytorycznego projektu:

- specjalista do spraw rynku pracy posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie w obszarze rynku pracy / zatrudnienia / aktywizacji osób bezrobotnych,
- specjalista ds. ewaluacji polityk publicznych posiadający doświadczenie w ewaluacji co najmniej 3 polityk publicznych,
- specjalista do spraw statystyki i ekonometrii posiadający wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku ekonomia / matematyka / dyscypliny pokrewne, posiadający doświadczenie w konstruowaniu modeli ilościowych (przygotowanie co najmniej 4 ilościowych modeli ekonometrycznych),
- specjalista do spraw szkoleń / edukacji posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń (co najmniej 120 godzin przeprowadzonych szkoleń) lub działalności dydaktycznej (co najmniej 120 godzin lekcyjnych przeprowadzonych na uczelniach ponad licealnych)?

Z uwagi na szeroki zakres projektu niezbędne jest dysponowanie interdyscyplinarnym zespołem posiadającym udokumentowane doświadczenie.

UWAGA! IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów”, wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

<sup>13</sup> Polityka publiczna jest rozumiana jako wszelkie działania i świadome zaniechania władz publicznych kluczowych w danym obszarze strefy publicznej.



**3. Czy Wnioskodawca wskazał i opisał we wniosku minimum następujące kamienie milowe projektu:**

- I. Przegląd rozwiązań funkcjonujących w innych krajach dotyczących sposobu oceny efektywności działań instytucji rynku pracy - do 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia okresu realizacji projektu.
- II. Opracowanie metodologii pomiaru efektów działań urzędów pracy w zakresie aktywizacji osób bezrobotnych – do 9 miesięcy od daty zakończenia I kamienia milowego.
- III. Wdrożenie opracowanej metodologii we wszystkich instytucjach rynku pracy zaangażowanych w proces zbierania i opracowywania danych, w tym przygotowanie rekomendacji do wdrożenia niezbędnych zmian w systemie Syriusz <sup>STD</sup> – do 6 miesięcy od daty zakończenia II kamienia milowego.
- IV. Przeprowadzenie szkoleń dotyczących nowo opracowanej metodologii w wymiarze co najmniej 8 godzin lekcyjnych, obejmujących co najmniej po dwóch pracowników z każdego PUP, 3 pracowników każdego WUP i pracowników MRPiPS (co najmniej 10 pracowników Departamentu Funduszy, co najmniej po 3 pracowników Departamentu Rynku Pracy, Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz oraz Departamentu Informatyki) – do 5 miesięcy od daty zakończenia III kamienia milowego.
- V. Pełnienie nadzoru nad wdrażaniem opracowanej metodologii, o którym mowa w kryterium nr 9, zakończone przygotowaniem raportu z wdrożenia metodologii (zawierającego co najmniej opis występujących błędów/ trudność w realizacji, opis wprowadzonych zmian, potencjalne ryzyka w realizacji badania oraz opis sposobów ograniczenia prawdopodobieństwa ich wystąpienia oraz wpływu skutków negatywnych). – do 18 miesięcy od daty zakończenia III kamienia milowego.

Warunek określa zarys logiki projektu, prowadzący do osiągnięcia rezultatu oczekiwanego w ramach niniejszego konkursu. W przypadku wydłużenia okresu realizacji projektu w trakcie jego realizacji, o którym mowa w pkt 4.7 regulaminu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK będzie istniała możliwość zmiany ram czasowych poszczególnych kamieni milowych określonych w niniejszym kryterium.

UWAGA! IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania,” wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

**4. Czy Wnioskodawca zapewni, że nowa metodologia badania efektywności będzie uwzględniać następujące założenia:**

- uwzględnia aktualny stan faktyczny i prawny, a jednocześnie dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w przypadku zmiany stanu prawnego,
- podstawowym źródłem danych dla metodologii jest system Syriusz <sup>STD</sup> i ew. inne ogólnodostępne bazy danych,
- umożliwia ocenę efektów działań powiatowych urzędów pracy na rzecz aktywizacji osób bezrobotnych w cyklu rocznym z uwzględnieniem poniesionych nakładów,
- badanie trwałości efektów obejmuje okres co najmniej 12 miesięcy od zakończenia interwencji (dopuszczalne jest wydłużenie tego okresu),

- pozwala na porównania efektywności, skuteczności i trwałości poszczególnych powiatowych urzędów pracy i poszczególnych form aktywizacji,
- badania przeprowadzone w oparciu o nową metodologię muszą być badaniami pełnymi tj. obejmować wszystkie PUP, wszystkie formy aktywizacji zawodowej i wszystkie osoby bezrobotne objęte interwencją ze strony PUP,
- jest komplementarna do utworzonej i wykorzystanej metodologii mierzenia efektywności działań PUP po 3 miesiącach od zakończenia wsparcia i pozwala na mierzenie efektów zarówno po 3 jak i po 12 miesiącach (nie wyklucza to również uwzględnienia możliwości mierzenia efektów działań po dłuższym okresie niż 12 miesięcy oraz ewentualnych propozycji uzupełnienia i korekty metod badania efektywności po 3 miesiącach w celu ujednoczenia systemu monitorowania efektywności w tym okresie).

Warunek określa minimalne założenia, których spełnienie stanowi o możliwości wykorzystania opracowanego modelu zgodnie z celem projektu tj. jego wykorzystanie do monitorowania efektywności działań powiatowych urzędów pracy.

UWAGA! IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania„ wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

**5. Czy Wnioskodawca zapewni, że nowa metodologia badania efektywności będzie zawierać następujące elementy metodologii:**

- definicje przyjętych mierników, lista danych źródłowych, operacjonalizacja pojęć, opis metody analizy danych i opracowanie algorytmów naliczania w systemie Syriusz <sup>STD</sup>, opis procedury badania, określenie okresów pomiarów,
- analiza wpływu zmiennych niezależnych na uzyskiwane wskaźniki efektywności, ew. opracowanie wskaźnika korygującego,
- wskazówki do interpretacji uzyskanych wyników,
- rekomendacje dotyczące systemu Syriusz <sup>STD</sup>,
- rekomendacje dotyczące zwiększenia efektywności działań aktywizacyjnych podejmowanych przez PSZ,
- analiza przydatności zaproponowanej metodologii pod kątem realizacji celów polityki zatrudnienia.

Warunek określa minimalne wymagania metodologiczne, których spełnienie stanowi o możliwości wykorzystania opracowanego modelu zgodnie z celem projektu tj. jego wykorzystanie do monitorowania efektywności działań powiatowych urzędów pracy.

UWAGA! IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania„ wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

**6. Czy Wnioskodawca zapewni nadzór nad wdrażaniem opracowanej metodologii poprzez:**

- monitorowanie i raportowanie błędów,
- udzielanie informacji użytkownikom – pracownikom powiatowych urzędów pracy,
- wprowadzanie uzasadnionych zmian w metodologii.

Minimalny okres nadzoru realizowanego przez Projektodawcę wynosi 12 miesięcy od momentu pełnego wdrożenia (zawierającego również szkolenia dla użytkowników) nowej metodologii. Okres nadzoru musi obejmować przynajmniej jeden pełny okres sprawozdawczy oraz obliczanie wskaźników na podstawie nowej metodologii.

UWAGA! IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania„ wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

**7. Wnioskodawca zapewni obsługę (pod względem merytorycznym i technicznym) Komitetu Sterującego, którego członkami będą: co najmniej 1 przedstawiciel Wnioskodawcy, 2 przedstawiciele Departamentu Funduszy MRPiPS, 1 przedstawiciel Departamentu Rynku Pracy MRPiPS, 1 przedstawiciel Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz MRPiPS oraz 1 przedstawiciel Departamentu Informatyki MRPiPS.**

UWAGA! IOK zaleca, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania„ wniosku o dofinansowanie. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

**2. Ogólne kryteria horyzontalne**

1. Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?

2. Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?

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:**

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

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

Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie.

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.

## 7.4 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 7.2 regulaminu.
3. Na etapie oceny merytorycznej, oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wybranych kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregoś z kryteriów dostępu, o których mowa powyżej odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
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, bądź wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek 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 któregoś 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 pi-

semną 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 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 przypadku, 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 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.

Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 7.6 regulaminu, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 7.5 regulaminu.

## 7.5 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez Przewodniczącego KOP.

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

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie Przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

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

Decyzja przewodniczącego dokumentowana jest w protokole z prac KOP.

Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

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

W przypadku gdy 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 nie skierowaniu projektu do negocjacji podejmuje Przewodniczący KOP.

### Ocena trzeciego oceniającego

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.

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

W przypadku 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.

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

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełnienia któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art.45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust.1 ustawy.

Zgodnie z art. 45 ust.2 ustawy po etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

## **7.6 Negocjacje**

Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.



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

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów.

Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

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

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

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- 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 projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

projekt zostaje odrzucony na etapie negocjacji.

Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER stanowi załącznik nr 13 do regulaminu konkursu.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

## **7.7 Zakończenie oceny merytorycznej**

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

O kolejności projektów na ww. liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

Lista projektów, o której mowa powyżej, 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.

Zatwierdzenie przez IOK listy, o której mowa powyżej, kończy ocenę merytoryczną projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.

Gdy projekt został odrzucony na etapie oceny merytorycznej po zakończeniu oceny merytorycznej projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

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

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

Całość dokumentacji związanej z oceną projektu, w tym wnioski o dofinansowanie złożone przez Wnioskodawców w wersji papierowej, zarchiwizowana zostanie w Departamencie Wdrażania EFS, w miejscu zapewniającym zachowanie poufności danych i informacji zawartych w ww. dokumentacji.

## **VIII. Procedura odwoławcza**

---

### **8.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

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

## 8.2 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).

## 8.3 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.

## 8.4 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 5<sup>14</sup>, 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. 57<sup>15</sup>.

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),

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.

---

<sup>14</sup> 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”.

<sup>15</sup> 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”.

## 8.5 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:

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 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.

## 8.6 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.

## 8.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sadu 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.

## 8.8 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.

## IX. Postanowienia końcowe

---

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

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

Jednocześnie, w uzasadnionych okolicznościach, IOK ma możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

# X. 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 umowy o dofinansowanie projektu z Państwowymi Jednostkami Budżetowymi
- **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.02.04.00-IP.03-00-008/17
- **Załącznik 13** – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER