Regulamin konkursu

POWR.02.07.00-IP.03-00-001/16

Kompleksowe działania na rzecz poprawy wykształcenia i zatrudnienia członków społeczności romskiej, a także działania na rzecz likwidacji barier, które utrudniają zatrudnianie Romów i integrację ze społecznością większościową

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Oś priorytetowa II - Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji
Działanie 2.7 Zwiększenie szans na zatrudnienie osób szczególnie zagrożonych wykluczeniem społecznym

Spis treści

Wykaz skrótów : 3
Słownik pojęć 4
1. Informacje ogólne o konkursie 7
2. Podstawy realizacji konkursu 9
3. Kwota przeznaczona na konkurs 9
4. Przedmiot i warunki konkursu 10
5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu 14
6. Okres realizacji projektu 14
7. Wymagania w zakresie wskaźników projektu i grupy docelowej 14
8. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania 15
9. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie 22
10. Zlecanie usług merytorycznych w projektach 25
11. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie 25
12. Złożenie wniosku o dofinansowanie 27
13. Komisja Oceny Projektów 28
14. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie 29
15. Ocena formalna 30
16. Ocena merytoryczna 33
16.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej 33
16.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej 36
16.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów 38
16.4 Negocjacje 40
16.5 Zakończenie oceny merytorycznej 41
17.Procedura odwoławcza 42
17.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej 42
17.2 Sposób złożenia protestu 42
17.3 Zakres protestu 42
17.4 Rozpatrzenie protestu przez IP 43
17.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia 44
17.6 Skarga do sądu administracyjnego 44
17.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sadu Administracyjnego 45
18. Postanowienia końcowe 45
Spis załączników 46

Wykaz skrótów :

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

Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- **cross-financing –** tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
- **federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej** - zgodnie z *ustawą Prawo o stowarzyszeniach* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1393) organizacje pozarządowe w liczbie co najmniej trzech mogą tworzyć związki stowarzyszeń (federacje). Następuje to wówczas, jeśli przedmiot ich działań jest podobny lub zasięg terytorialny zbliżony, przy zachowaniu pełnej autonomii. Założycielami i członkami związku lub federacji mogą być także inne osoby prawne, z tym że osoby prawne mające cele zarobkowe mogą być tylko członkami wspierającymi;
- **instytucje szkoleniowe –** w rozumieniu *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. z 2015r., poz. 149, z późn. zm.), to publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną;
- **integracja społeczna –** w rozumieniu *ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym* (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.) to działania na rzecz poprawy ważnych aspektów życia społecznego osób należących do mniejszości, w szczególności warunków bytowych oraz dostępu do systemu oświaty, rynku pracy, systemu zabezpieczenia społecznego, a także opieki zdrowotnej. Przyjęta definicja terminu „integracja społeczna" w odniesieniu do mniejszości romskiej, oznacza proces niezbędnych zmian zmierzających do nabycia umiejętności korzystania przez społeczność romską z dostępu do istniejących praw, usług i możliwości sprawnego funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie;
- **jednostki naukowe** - w rozumieniu *ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki* (Dz.U. z 2014 r., poz. 1620, z późn. zm.), to podmioty prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe:
    a. podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,
    b. jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu *ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1082),
    c. instytuty badawcze w rozumieniu *ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych* (Dz. U. z 2015 r, poz. 1095),
    d. międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
    e. Polską Akademię 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 niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.). Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni;
- **organizacje pozarządowe –** zgodnie z art. 3 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) organizacjami pozarządowymi są: niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu *ustawy o finansach publicznych*, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna usta-

wa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 ww. art. 3 (partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych oraz fundacji utworzonych przez partie polityczne) oraz wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy:

- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- spółdzielnie socjalne;
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów *ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie* (Dz. U. z 2014 r., poz. 715, z późn. zm.), 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;

– **partnerzy społeczni** – zgodnie z definicją w PO WER za partnerów społecznych uznaje się reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu *ustawy o z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego* (Dz.U. z 2015r., poz. 1240) oraz branżowe i regionalne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu *ustawy z dnia 26 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców* (Dz. U. z 1991 r., Nr 55, poz. 235, z późn. zm.), *ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1182) i *ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 167, z późn. zm.);

– **podmioty ekonomii społecznej** – zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, podmiotem ekonomii społecznej jest:

a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w *ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych* (Dz. U. z 2006 r., Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);

b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:

- CIS i KIS;
- ZAZ i WTZ, o których mowa w *ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);

c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);

d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej.

Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:

- organizacje pozarządowe, o których mowa w *ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
- spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o *ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1443, z późn. zm.);
- spółki non-profit, o których mowa w *ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%;

– **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeeuropejskie.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 integracji** - *Program integracji społeczności romskiej w Polsce na lata 2014-2020* jest propozycją kontynuacji działań państwa polskiego, podejmowanych od 2001 r. w ramach: Pilotażowego programu rządowego na rzecz społeczności romskiej w województwie małopolskim na lata 2001-2003) oraz Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce, realizowanego w latach 2004-2013;
- **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;
- **stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego -** mogą być tworzone przez gminy (rozdział 9 art. 84 i 84a ustawy o samorządzie gminnym) , powiaty (art. 75 ustawy o samorządzie powiatowym), a także województwa (art. 8b ustawy o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998 r.). Do stowarzyszeń tworzonych przez powyżej wskazane jednostki samorządowe stosuje się postanowienia ustawy Prawo o stowarzyszeniach z 7 kwietnia 1989 r.
- **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;
- **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 2014 r., poz. 1146, z późn. zm.);
- **władze samorządu gminnego –** przedstawiciele organów ustawodawczych (tj. wójt, burmistrz, prezydent miasta) oraz ich zastępcy od spraw społecznych, zdrowia lub oświaty, przedstawiciele organów wykonawczych (tj. rady gminy, miasta, np. przewodniczący komisji odpowiedzialnej za sprawy społeczne, zdrowia lub oświaty) jednostek samorządu gminnego;
- **związki jednostek samorządu terytorialnego –** to jedna z form współdziałania, których celem jest bezpośrednie wykonywanie zadań publicznych. Regulacje ustawowe przewidują możliwość tworzenia związków międzygminnych (art. 64 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2013, poz. 594 z późn. zm.) oraz związków powiatów (art. 65 ust 1 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.).

1. Informacje ogólne o konkursie

Konkurs nr **POWR.02.07.00-IP.03-00-001/16** ogłaszany jest w ramach II Osi priorytetowej *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER* - **Działanie 2.7** *Zwiększenie szans na zatrudnienie osób szczególnie zagrożonych wykluczeniem społecznym* (Priorytet inwestycyjny: 9 i *Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie*).

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

Celem konkursu jest kompleksowa realizacja działań na rzecz poprawy wykształcenia i zatrudnienia członków społeczności romskiej, a także działania na rzecz likwidacji barier, które utrudniają zatrudnianie Romów i integrację ze społecznością większościową.

Zgodnie z *Programem integracji społeczności romskiej w Polsce na lata 2014-2020 (*przyjętym przez Radę Ministrów uchwałą nr 202/2014 z dnia 7 października 2014 r.), konieczne jest podejmowanie działań na rzecz zwiększenia integracji społeczności romskiej w życiu społeczeństwa obywatelskiego, w tym działań prozatrudnieniowych. Na konieczność podjęcia ww. działań wskazuje też raport końcowy z badania ewaluacyjnego *Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce w latach 2004-2010*, realizowanego w ramach projektu „Q jakości – poprawa jakości funkcjonowania Programu Romskiego".

Mniejszość romska jest grupą szczególnie zagrożoną wykluczeniem społecznym. „Diagnoza ta wynika z szeregu czynników społecznych i kulturowych, z których w pierwszej kolejności należy wymienić niski poziom wykształcenia tej grupy, co bezpośrednio wpływa na brak kwalifikacji pożądanych na rynku pracy, a tym samym na sytuację bytową i zdrowotną Romów". [1]

Ustawa z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.) nakłada na organy władzy publicznej obowiązek podejmowania odpowiednich środków mających na celu wspieranie działalności zmierzającej do ochrony, zachowania i rozwoju tożsamości kulturowej, a także integracji obywatelskiej i społecznej mniejszości.[2] Romowie są mniejszością najmniej zintegrowaną społecznie i nie zawsze przygotowaną do sprawnego funkcjonowania w coraz bardziej komplikującej się rzeczywistości współczesnego świata. Niski poziom wykształcenia wśród Romów, uniemożliwiający wejście na rynek pracy i wynikający z niego brak lub minimalna samodzielność ekonomiczna, jest przyczyną niechęci społecznej do tej grupy ze strony społeczeństwa. Za warunek zmiany tej sytuacji uznaje się podniesienie poziomu wykształcenia Romów, umożliwiający wejście Romów na rynek pracy. [3]

Romowie to mniejszość etniczna, do której przynależność podczas przeprowadzonego w 2011 r. Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań zadeklarowało 16 723 obywateli polskich. Najwięcej Romów zamieszkuje województwa: dolnośląskie – 2 028, małopolskie – 1 735, śląskie - 1 733 i mazowieckie - 1 531, najmniej natomiast województwo: podlaskie - 527, świętokrzyskie - 381, lubuskie – 502 i pomorskie - 125. Romowie w Polsce w zdecydowanej większości stanowią ludność o charakterze miejskim. Zamieszkują głównie większe miasta na obszarze całego kraju. Populacja Romów liczy 8 604 kobiet oraz 8 119 mężczyzn, w tym 10 840 osób w wieku produkcyjnym.[4]

Poziom wykształcenia większości polskich Romów należy określić wciąż jako niski, mimo podejmowania od początku lat 90. XX w. wielu działań na rzecz jego podniesienia. Zgodnie z danymi Narodowego Spisu Powszechnego Lud-

[1] *Program integracji społeczności romskiej w Polsce na lata 2014-2020,* przyjęty przez Radę Ministrów Uchwałą nr 202/2014 dnia 7 października 2014 r., str. 4
[2] *Ibidem,* str. 7
[3] *Ibidem*, str. 13
[4] *Ibidem,* str. 12

ności i Mieszkań z 2002 r. niemal 51% osób powyżej 13 roku życia, które zadeklarowały przynależność do mniejszości romskiej, pozostawało bez wykształcenia i nieukończonej szkoły podstawowej. W dostępnych opracowaniach dotyczących danych spisowych z 2011 r. brak już podobnej kategorii, natomiast wskazano, że 82% Romów deklarujących wykształcenie, wybrało kategorie wykształcenia „niższe niż średnie". Podczas obydwu spisów zapytano respondentów o wykształcenie średnie – w 2002 r. deklarowało je 247 Romów, w 2011 r. – 934, a także o wykształcenie wyższe, które w 2002 r. deklarowało 13, a w 2011 - 272 obywateli polskich pochodzenia romskiego.[5]

Niska aktywność zawodowa Romów na rynku pracy jest jedną z podstawowych barier w integracji społecznej tej mniejszości. Zgodnie z danymi Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań z 2002 r. współczynnik aktywności zawodowej Romów wynosił 27%, a w spisie w 2011 r. 22% (dla ogółu ludności współczynnik ten wynosił 55,5%). W 2002 r. wśród 8 881 osób w wieku 15 i więcej lat, 736 (8%) zadeklarowało, że pracuje, natomiast pozostała liczba 8 145 osób (92%) została zakwalifikowana jako bezrobotni, bierni zawodowo lub osoby o nieustalonym statusie na rynku pracy. Natomiast w 2011 r. wśród 12 776 osób w wieku 15 lat i więcej 1 700 osób (13,3%) zadeklarowało, że pracuje, a pozostała liczba 11 076 osób (86,7%) została zakwalifikowana jako bezrobotni, bierni zawodowo lub osoby o nieustalonym statusie na rynku pracy. O wysokim stopniu bierności zawodowej Romów świadczą również dane zbierane w latach 2004-2011 na poziomie wojewódzkim w ramach monitorowania realizacji *Programu romskiego*, zgodnie z którymi stosunek szacunkowej liczby osób w wieku produkcyjnym do osób pozostających bez pracy w różnych województwach wahał się od 85% do 94%.

<u>Głównymi przyczynami bierności zawodowej Romów na rynku pracy są:</u>

- brak kwalifikacji i doświadczenia zawodowego,
- brak podejmowania działań w zakresie poszukiwania pracy,
- brak umiejętności poruszania się po rynku pracy i wykorzystywania dostępnych instrumentów rynku pracy,
- wyuczona bezradność, skutkująca uzależnieniem kolejnych generacji od biernych form pomocy (zasiłki, pomoc rzeczowa),
- patriarchalny model rodziny utrudniający kobietom zdobycie wykształcenia i wejście na rynek pracy,
- niechęć do podejmowania zawodów o niskim prestiżu społecznym oraz niskopłatnych,
- niechęć Romów do podejmowania pewnych form zatrudnienia, wynikająca z różnic kulturowych i nieznajomości tych zasad wśród większości,
- niechęć pracodawców do zatrudniania Romów,
- nieprzygotowanie urzędów pracy do podejmowania efektywnych działań prozatrudnieniowych wobec bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo Romów,
- sytuacja na krajowym rynku pracy.[6]

Działania na rzecz społeczności romskiej wspierane były już od 2007 r. środkami pochodzącymi z Europejskiego Funduszu Społecznego w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki (w tzw. komponencie romskim", Poddziałanie 1.3.1 Projekty na rzecz społeczności romskiej – projekty konkursowe). Zakres zadań realizowanych w ramach Poddziałania 1.3.1 PO KL objął projekty dotyczące zatrudnienia, edukacji, integracji społecznej, zdrowia, aktywizacji w sferze życia obywatelskiego oraz wiedzy o społeczności romskiej.

Pomimo, iż w ramach realizowanych projektów osiągnięto zakładane rezultaty, to nadal niezbędne jest kontynuowanie działań na rzecz włączenia społecznego Romów. Szczególnie istotne jest podjęcie działań na rzecz poprawy wykształcenia i zatrudnienia członków społeczności romskiej oraz priorytetowe potraktowanie regionów wymagających podjęcia szczególnie intensywnych działań (parz mapa w załączniku nr 19), a także osób najbardziej potrzebujących (tj. osób znajdujących się w szczególnie niekorzystniej sytuacji mieszkaniowej, edukacyjnej, zatrudnieniowej itp.).

[5] *Ibidem*, str. 14
[6] *Ibidem*, str. 20-21

Każdy Wnioskodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie w ramach danego konkursu.

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.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi II *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji.*

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

> **Uwaga: Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące niniejszego konkursu publikowane są na stronie IOK www.kapitalludzki.gov.pl. Zapytania w kwestiach dotyczących konkursu można kierować na adres poczty elektronicznej: szkolenia@kapitalludzki.gov.pl lub telefonicznie: tel. 22 461 63 70, 22 461 63 63. (Infolinia zostanie uruchomiona z dniem 1 marca 2016 r.)**

2. Podstawy realizacji konkursu

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 2014, poz. 1146, z późn.zm.);
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 22 października 2015 r.;
- Program Integracji Społeczności Romskiej w Polsce na lata 2014-2020.

3. Kwota przeznaczona na konkurs

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 20 000 000 PLN. Minimalna wartość projektu wynosi 500 000 PLN.

Wartość projektu stanowi kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej. Minimalna wartość projektu została wskazana w oparciu o średnią wartość projektu realizowanego w ramach Podziałania 1.3.1 POKL, która wynosi ponad 800 tys. złotych. Doświadczenie PO KL wskazuje, iż konieczność zapewnienia kompleksowego wsparcia oraz minimum 18-to miesięczny okres realizacji projektu, wymagają odpowiednich nakładów, których wartość nie powinna być niższa niż 500 tys. złotych. Skuteczne projekty muszą zapewniać kompleksowość wsparcia

(np. zdobywanie umiejętności, które będą przekładały się na realne znalezienie pracy, łączenie szkoleń twardych, zawodowych z miękkimi, szkolenia zakończone stażem pracy, poradnictwo zawodowe, wsparcie asystenta ds. pracy, opiekę nad osobami zależnymi), a więc wielopłaszczyznowa pomoc dla społeczności romskiej wymaga odpowiednich nakładów finansowych.

W ramach projektów dofinansowanych w przedmiotowym konkursie planuje się objęcie wsparciem co najmniej 1 545 osób.[7]

Zakłada się, iż jednostkowy koszt wsparcia nie przekroczy **12 000 zł** (koszt całkowity obejmujący również m.in. koszty pośrednie, w tym koszty personelu). Budżety projektów, w których koszt na jednego uczestnika przekroczy ww. poziom, będą kierowane do negocjacji.

Na koszt wsparcia jednego uczestnika składa się koszt usługi szkoleniowej i koszt usług dodatkowych (tj. koszty podróży, zakwaterowania uczestników, koszty ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty egzaminu uczestników, opieki nad osobami zależnymi), a także koszty pośrednie (w tym wynagrodzenie personelu projektu, koszty promocji).

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

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 załącznikach nr 17 i 18 do regulaminu.**

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

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 97%. Wymagany wkład własny Wnioskodawcy do realizacji projektu wynosi co najmniej 3% wartości projektu.

4. Przedmiot i warunki konkursu

- **Przedmiotem konkursu** jest dofinansowanie projektów, mających na celu przeprowadzenie kompleksowych działań na rzecz poprawy wykształcenia i zatrudnienia członków społeczności romskiej, a także działań na rzecz likwidacji barier, które utrudniają zatrudnianie Romów i integrację ze społecznością większościową.
- Uczestnikami projektu są przedstawiciele społeczności romskiej bądź osoby z otoczenia społeczności romskiej (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia członków społeczności romskiej objętych wsparciem w ramach projektu)(kryterium dostępu 1).

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

- Wnioskodawca zapewni zaangażowanie przedstawicieli społeczności romskiej na etapie przygotowania projektu, poprzez wykazanie w projekcie, że jego założenia były skonsultowane ze społecznością romską z obszaru realizacji projektu (kryterium dostępu 3).

  Na konieczność konsultowania założeń projektów adresowanych do społeczności romskiej z odbiorcami wsparcia wskazuje raport końcowy z badania ewaluacyjnego „*Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce*". Natomiast, zgodnie z ww. *Programem* niezwykle istotne jest wzmocnienie konsultacji i udziału Romów w podejmowanych działaniach, w celu ograniczenia niechęci i braku aktywnego działania. Powyższą rekomendację potwierdzają dane z raportu Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich (CRZL) „*Zatrudnienie w Polsce imigrantów/mniejszości etnicznych 2011-2013 oraz wpływ zjawisk emigracyjnych i imigracyjnych na rynek pracy*", w którym wskazano iż „Brak udziału Romów w planowaniu i realizowaniu działań może zmniejszyć skuteczność podejmowanych inicjatyw ze względu na barierę kulturową pomiędzy członkami społeczno-

[7] Wskaźnik wyliczono szacując, iż koszt jednostkowy (zrealizowania jednostki wskaźnika) wynosi 7 577 zł . Koszt jednostkowy oszacowano na podstawie projektów dot. społeczności romskiej realizowanych w Poddziałaniu 1.3.1 PO KL - 7 141 zł. Po uwzględnieniu inflacji koszt jednostkowy wynosi 7 577 zł. Wartość alokacji, pomniejszoną o koszty zarządzania oraz koszty pośrednie, podzielono przez przyjęty koszt jednostkowy, uzyskując wskaźnik wartości docelowej (do osiągnięcia do 2023 r.) na poziomie 3 086. Niniejszy konkurs ogłoszony jest na połowę dostępnej alokacji, a więc musi zrealizować połowę wyliczonego wskaźnika tj. 50% x 3 086= 1 545.

ści romskiej a członkami społeczeństwa większościowego. Ponadto szeroko rozumiany *empowerment* ma aktywnie włączać Romów do działań, które mają służyć integracji do społeczeństwa większościowego zapobiegając sytuacji, w której przedstawiciele tej społeczności są przedmiotem działań na ich rzecz". Wspólna realizacja zadań wpłynie na efektywniejsze ukierunkowanie działań prowadzonych przez beneficjentów oraz przyczyni się do czynnej aktywizacji społeczno-zawodowej tej mniejszości. Warunkiem podpisania umowy będzie przesłanie przez Beneficjenta dokumentu (raportu) potwierdzającego przeprowadzenie konsultacji działań projektowych ze społecznością romską.

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

- Wnioskodawca zapewni udział przedstawicieli społeczności romskiej reprezentującej środowiska lokalne z obszaru realizacji projektu w monitoringu realizacji projektu poprzez powołanie w projekcie Grupy Konsultacyjnej. Grupa ta będzie mieć charakter doradczy i składać się będzie z przedstawicieli społeczności romskiej, przedstawicieli samorządu terytorialnego, przedstawicieli instytucji rynku pracy działających na obszarze realizacji projektu oraz organizacji pozarządowych działających na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych lub osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

  Zgodnie z raportem końcowym z badania ewaluacyjnego „*Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce*" wskazane jest tworzenie zespołów interdyscyplinarnych w celu monitoringu realizacji projektu. Zgodnie z ww. raportem zespoły interdyscyplinarne gwarantują lepsze ukierunkowanie wsparcia niż indywidualne zapytania. Powołanie w skład Grupy Konsultacyjnej przedstawicieli społeczności romskiej pozwoli na zminimalizowanie ryzyka braku aktywności i niechęci Romów wobec zaproponowanych w projekcie działań. Z kolei uczestnictwo przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego jest koniecznie ze względu na politykę integracji mniejszości etnicznych, w tym romskiej, która jest jednym z kluczowych elementów strategii integracji społecznej, za którą odpowiada urząd marszałkowski, a której zapisy mają swoje odniesienie na poziomie strategii lokalnych/gminnych (kryterium dostępu 4).

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

- Wnioskodawca zapewni określenie szczegółowej ścieżki wsparcia dla członków społeczności romskiej, która zawiera co najmniej:

  1. indywidualne plany działania, poprzedzone diagnozą uczestników projektu uwzględniającą wiek, płeć, indywidualne potrzeby, predyspozycje, sytuację życiową, uwarunkowania kulturowe oraz możliwości lokalnego rynku pracy,

  2. wsparcie aktywizujące składające się ze szkoleń w zakresie aktywizacji zawodowej oraz umiejętności społecznych (np. sposoby poszukiwania pracy, autoprezentacja, prowadzenie rozmów z potencjalnym pracodawcą, przygotowanie dokumentów służących podjęciu pracy, coaching motywacyjny), pośrednictwo pracy,

  3. min 4-miesięczny staż/subsydiowane zatrudnienie lub wsparcie w celu utworzenia podmiotu ekonomii społecznej.

  Dostępne raporty ewaluacyjne wskazują na konieczność podejmowania kompleksowych i zindywidualizowanych działań w celu zwiększenia zatrudnienia wśród przedstawicieli społeczności romskiej. Kompleksowe i zindywidualizowane wsparcie obejmuje uczestnika projektu wieloma rodzajami wsparcia dopasowanymi do predyspozycji uczestnika projektu oraz możliwości lokalnego rynku pracy. Jednocześnie, zgodnie z badaniem ewaluacyjnym "*Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce*" realizowane w projektach działania bywają nieskuteczne zarówno w wymiarze realnego podniesienia kompetencji oraz poziomu zatrudnienia Romów, jak i w wymiarze motywacyjnym. Nieskuteczność działań wynika często z niedopasowania oferty wsparcia do potrzeb i predyspozycji uczestnika projektu. W związku z powyższym, należy ukierunkować wsparcie tak, aby pozwalało na realne podjęcie pracy (np. wsparcie zakładające udział w szkoleniu zawodowym zakończony stażem lub zatrudnieniem) (kryterium dostępu 6).

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

- Wnioskodawca zapewni, że uczestnicy projektu otrzymają wsparcie ze strony asystenta ds. pracy – osoba ta będzie odpowiedzialna za analizowanie sytuacji wyjściowej uczestników, udzielanie wsparcia w wypełnianiu formalnych warunków umożliwiających wzięcie udziału w projekcie (np. realizacja spraw urzędowych i podjęcie za-

trudnienia) oraz planowanie dla uczestników odpowiedniego wsparcia, poprzez znalezienie odpowiednich ofert na rynku pracy (kryterium dostępu 7).

Powołanie asystenta ds. pracy ma na celu niwelowanie trudności z jakimi boryka się uczestnik projektu. Zadaniem asystenta będzie zaprojektowanie takiego wsparcia dla uczestników projektu, które wyposaży ich w wiedzę i umiejętności odpowiadające potrzebom rynku pracy.

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

- Wnioskodawca zapewni, iż 28% Romów objętych wsparciem w projekcie podejmie pracę po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) (kryterium dostępu 8).

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

- Projekt zakłada wsparcie społeczności romskiej zamieszkałej na terenie jednego województwa (kryterium dostępu 11).

W celu zapewnia zindywidualizowanego wsparcia, oraz dokładnego dostosowania do potrzeb i preferencji uczestników, jak też możliwości lokalnego rynku pracy, wprowadzono ograniczenie w realizacji projektu do jednego województwa.

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

- Wnioskodawca posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w realizacji działań na rzecz aktywizacji zawodowej i społecznej przedstawicieli społeczności romskiej (kryterium dostępu 2).

Określone wymagania dotyczące doświadczenia Wnioskodawcy wynikają z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych przez Wnioskodawcę.

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

- Wnioskodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie w ramach danego konkursu.

Ograniczenie wynika z faktu potrzeby rzetelnej analizy potrzeb danego subregionu. Wprowadzone kryterium wynika z konieczności zapewnienia równego dostępu do wsparcia instytucjom i organizacjom z różnych regionów Polski zróżnicowanych pod względem struktury i wielkości. W przypadku złożenia przez jednego wnioskodawcę więcej niż 1 wniosku w odpowiedzi na konkurs, Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski danego Wnioskodawcy, w związku z niespełnieniem przez Beneficjenta kryterium dostępu (kryterium dostępu 5).

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

- Minimalna wartość projektu wynosi 500 000 PLN (kryterium dostępu 9).

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

- Okres realizacji projektu wynosi od 18 do 30 miesięcy (kryterium dostępu 10).

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

- W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, maksymalna liczba partnerów wynosi 3 (tj. Lider + 3 Partnerów).

Z doświadczenia IP wynika, że partnerstwa składające się z więcej niż 4 podmiotów nie sprawdzają się, występują problemy w komunikacji wewnętrznej i nie są one w stanie elastycznie dostosowywać się do zmian w projekcie kryterium dostępu 12).

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

- Do dofinansowania zostanie wybrany projekt, dla którego negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym (kryterium dostępu 13).

  IOK, uznaje iż zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza:
  - uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub
  - przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających.

  Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w Kartach Oceny Merytorycznej lub Formalno-Merytorycznej lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.

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

Dodatkowo premiowane będą projekty:

– które zakładają kształcenie nowych asystentów ds. pracy, szczególnie tych wywodzących się ze społeczności romskiej oraz odbycie przez nich stażu w ramach projektu- **5pkt.**

  Kształcenie nowych asystentów ds. pracy oraz odbycie przez nich stażu w ramach projektu zapewnia realizację wskaźnika, a jednocześnie przyczynia się do efektywniejszego wsparcia w ramach projektu.

  Uwaga: Kryterium weryfikowane na ocenie merytorycznej na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

– realizowane w partnerstwie, w którego skład wchodzi co najmniej jedna jednostka samorządu terytorialnego i jedna organizacja pozarządowa działająca na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym- **10 pkt**.

  „Program Integracji Społeczności Romskiej w Polsce na lata 2014-2020" rekomenduje ścisłą współpracę z jednostkami samorządu terytorialnego, w tym z wojewódzkimi urzędami pracy. Ponadto, rekomendacje z raportu opracowanego na zlecenie Władzy Wdrażającej Programy Europejskie (WWPE): „Ocena zakresu i ukierunkowania Podziałania 1.3.1 PO KL w kontekście efektów wcześniejszych działań na rzecz społeczności romskiej" wskazują, iż realizowanie projektu w partnerstwie sprzyja integracji społeczności romskiej między sobą oraz organizacjami nie-romskimi.

  Uwaga: Kryterium weryfikowane na ocenie merytorycznej na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

– które zakładają realizację wsparcia na terenie mikroregionów wymienionych w *„Programie integracji społeczności romskiej w Polsce na lata 2014-2020*" jako regiony wymagające podjęcia intensywnych działań lub kontynuacji dotychczasowych działań **– 10 pkt**.

  „Program integracji społeczności romskiej w Polsce na lata 2014-2020" wskazuje mikroregiony o największej populacji romskiej w niekorzystnej sytuacji. Zgodnie z ww. programem przyczyną niekorzystnej sytuacji jest zła sytuacja mieszkaniowa oraz niski poziom wykształcenia generujący problemy na rynku pracy. Wskazane kryterium ma na celu ukierunkowanie wsparcia do osób najbardziej potrzebujących. Ponadto, Komisja Europejska (w komunikacie do Parlamentu Europejskiego z dnia 17.06.2015) rekomenduje odpowiednie ukierunkowanie wsparcia na mikroregiony w niekorzystnej sytuacji, okolice poddane segregacji lub wspólnoty najbardziej potrzebujące pomocy.

  Uwaga: Mapa regionów wymagających podjęcia intensywnych działań lub kontynuacji dotychczasowych działań stanowi Załącznik nr 19 do regulaminu konkursu. Projekt uzyska punkty

premiujące, jeżeli w pkt. 1.8 wniosku o dofinansowanie projektu *„Obszar realizacji projektu”* wskazany zostanie powiat oraz gmina wymieniona w Załączniku nr 19 do regulaminu konkursu.

Uwaga: Kryterium weryfikowane na ocenie merytorycznej na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Wnioskodawcami w konkursie, zgodnie z typem beneficjenta wykazanym w SzOOP, są:

- administracja rządowa i jej jednostki podległe oraz nadzorowane,
- jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
- stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego,
- organizacje pozarządowe i inne podmioty ekonomii społecznej,
- federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej,
- partnerzy społeczni, zgodnie z definicją przyjętą w PO WER,
- jednostki naukowe, w tym instytuty badawcze,
- jednostki badawczo-rozwojowe,
- przedsiębiorcy.

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*.

6. Okres realizacji projektu

Zgodnie z kryterium dostępu weryfikowanym na etapie oceny formalnej, okres realizacji projektu wynosi od 18 do 30 miesięcy. Informację w zakresie okresu realizacji projektu należy umieścić w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie. Z uwagi na orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadający na miesiąc lipiec 2016 r., zaleca się, aby okres rozpoczęcia realizacji projektu zaczynał się nie wcześniej niż w sierpniu 2016 r.

7. Wymagania w zakresie wskaźników projektu i grupy docelowej

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

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SzOOP (**załącznik 12)** oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020* (**załącznik 15**).

Wskaźnik produktu

Liczba Romów objętych wsparciem w programie - 1 545 (ogółem w konkursie)

Uwaga: Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu.* W sytuacji, gdy projekt nie przewiduje osiągnięcia w/w wskaźników, zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Wskaźnik rezultatu

Liczba Romów pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) - 28% (ogółem w konkursie)[8]

> **Uwaga: Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu.* W sytuacji, gdy projekt nie przewiduje osiągnięcia w/w wskaźników, zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

Grupą docelową w niniejszym konkursie są:

- **członkowie społeczności romskiej**
- **otoczenie społeczności romskiej (w takim zakresie, w jakim to jest to niezbędne dla wsparcia członków społeczności romskiej objętych wsparciem w ramach projektu)**

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

8. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SzOOP PO WER oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (**załącznik 13**).

Kwota dofinansowania przeznaczona na konkurs wynosi 20 000 000 PLN.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 97 %.

W niniejszym konkursie wkład własny wynosi co najmniej 3% wartości projektu.

8.1Wkład własny

1) Wkładem własnym są **środki finansowe** lub **wkład niepieniężny** zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
2) Wkład własny wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
3) W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy) wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w kwocie wydatków kwalifikowalnych projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.
4) Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/ partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:
    a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
    b) prywatnych.

[8] Wartość bazowa została określona na podstawie badania ewaluacyjnego zrealizowanego na zlecenie MPiPS pt. „Udział osób, które podjęły pracę w okresie do 6. miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie w łącznej liczbie osób, które zakończyły udział w projektach" w ramach Działania 1.3 PO KL.

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

6) Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

7) Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

   a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,*

   b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,

   c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,

   d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,

   e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu, jej wartość nie przekracza wartości rynkowej[9]; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.)* - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,

   f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 6.

8) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

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

   a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),

   b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),

   c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,

   d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,

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

10) W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekro-

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

czyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

11) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

8.2 Szczegółowy budżet projektu

1) Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Przy projektowaniu budżetu w projektach należy stosować **Katalog cen rynkowych wybranych wydatków opracowany przez Instytucję Organizującą Konkurs (załącznik 18) oraz Katalog cen rynkowych opracowany przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (załącznik 17)**.

2) Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.

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

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

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

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

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

8) Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.

9) W ramach przedmiotowego konkursu, składane projekty nie mogą, zgodnie z SzOOP, zawierać wydatków objętych cross – financingiem i wydatków przeznaczonych na zakup środków trwałych,

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

8.3 Koszty pośrednie i bezpośrednie

1) 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).

2) **Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem pkt 8.1 podpunkt 8-10. Wysokość i racjonalność wydatków zaplanowanych w projekcie będzie weryfikowana na etapie oceny merytorycznej i w trakcie rozliczania projektu.

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

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

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

   a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

   b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

   c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

   d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),

   e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

   f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

   g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),

   h) amortyzacja, najem lokalu,

   i) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

   j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

   k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,

   l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,

   m) koszty ubezpieczeń majątkowych,

n) koszty ochrony,

o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,

p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

6) 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.

7) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

a) 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,

b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie.

c) 15% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie.

8) Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych *w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (**załącznik 13**).

8.4 Podatek od towarów i usług (VAT)

1) Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

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

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

4) 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.

8.5 Cross-financing

W ramach przedmiotowego konkursu, składane projekty nie mogą, zgodnie z SzOOP, zawierać wydatków objętych cross-financingiem i wydatków przeznaczonych na zakup środków trwałych.

8.6 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1) 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.
2) 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.
3) W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania, jeśli takie było jego ustalenie i odzyskaniu środków.
4) W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
5) Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako **koszt pośredni** stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

8.7 Rozliczanie wydatków w projekcie

8.7.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

1) 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.
2) Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

8.7.2 Harmonogram płatności

1) 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.
2) Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
3) 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.

8.7.3 Przekazywanie dofinansowania

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

2) 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.

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

4) 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.

5) 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.

6) 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.

7) 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.

8) 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 oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wnio-

sku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

9) 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.

8.7.4 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.

9. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

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

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

1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wtedy wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być wskazani we wniosku.

2) Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).

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

4) Partner jest zaangażowany w przygotowanie i realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w zarządzaniu projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

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

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

   - przedmiot porozumienia albo umowy,
   - prawa i obowiązki stron,
   - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,

- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt 6.

8) Zgodnie z art. 35 ustawy, wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
   - ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
   - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
   - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

9) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi 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).

10) W przypadku podmiotów innych niż te, o których mowa w pkt 9, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
    a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
    b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
    c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;
    d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
    e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego

podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

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

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

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

14) Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

15) 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).

16) Beneficjent i Partner zobowiązani są ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.

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

18) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera, beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego partnera, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

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

20) Informacja o udziale partnera w realizacji projektu powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014 -2020 – wersja 1.2 z dnia 1 października 2015 r.

WAŻNE

Uwaga: W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, maksymalna liczba partnerów wynosi 3 (tj. Lider+3Partnerów)

Informacja o udziale partnera w realizacji projektu musi znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020.* Jednocześnie, należy zwrócić szczególną uwagę, że zgodnie z ww. Instrukcją w punkcie 4.5 wniosku należy również zamieścić informację, że:
a) partnerstwo zostało utworzone albo zainicjowane w terminie zgodnym z SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie;

b) partner nie podlega/partnerzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
c) spełnione zostały:

- wymogi dotyczące wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy (dotyczy wyłącznie przypadku wyboru partnera spoza sektora finansów publicznych przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 *ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), a prawdziwość tej informacji jest potwierdzana oświadczeniem wnioskodawcy zawartym w części VIII. *Oświadczenia formularza* wniosku oraz przez właściwą instytucję na podstawie właściwych dokumentów źródłowych weryfikowanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu) oraz

- wymogi dotyczące braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy oraz w SzOOP, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.

Zawarcie tych zapisów w punkcie 4.5 wniosku warunkuje spełnienie kryterium formalnego, wynikającego z karty oceny formalnej (załącznik 2).

10. Zlecanie usług merytorycznych w projektach

1) Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
   a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
   b) angażowania personelu projektu.
2) Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowane pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.
4) Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
5) Nie jest kwalifikowalne zlecanie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

11. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

1) Wniosek o dofinansowanie projektu przygotowany jest na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik 8** do niniejszego regulaminu. Do wniosku o dofinansowanie nie należy przygotowywać odrębnych załączników.
2) Wniosek jest przygotowywany 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 *Załóż konto*[10] Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodaw-

[10] 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".

ców/ beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc oraz* stanowi **załącznik nr 10** do niniejszego Regulaminu.

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

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

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

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

7) Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej, jak również wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku, zostanie odrzucony podczas oceny formalnej.

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

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

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

11) 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.

12) Wersje papierowe wniosku należy **zbindować**.

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

14) **Dokumenty należy dostarczyć w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić pełną nazwę i adres Wnioskodawcy oraz dopisać:**

„w odpowiedzi na konkurs nr POWR.02.07.00-IP.03-00-001/16".

15) W przypadku, gdy *Adres siedziby* (pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu) nie jest tożsamy z *Adresem* osoby do kontaktów roboczych (pkt 2.8.4 wniosku o dofinansowanie projektu), Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, w odrębnym piśmie powinien wskazać, który adres wpisany we wniosku IOK powinna traktować jako adres do korespondencji. W przypadku wniesienia przez Wnioskodawcę takiego pisma korespondencja będzie dostarczana ze skutkiem prawnym wyłącznie na wskazany adres.

Jednakże, jeżeli Wnioskodawca nie złoży do IOK takiego pisma lub w pkt 2.8.4 podany zostanie adres do kontaktów roboczych inny niż adres siedziby Wnioskodawcy, wskazany w pkt 2.6, wszelka korespondencja będzie kierowana do Wnioskodawcy tylko na adres podany w pkt 2.6.

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

17) IZ opracowała wzór *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu* w celu sprawdzenia przez Wnioskodawcę, czy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie pozwolą Oceniającemu na uznanie poszczególnych kryteriów za spełnione (**załącznik 16**).

12. Złożenie wniosku o dofinansowanie

1) Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie od dnia **31.03.2016 r.** do dnia **28.04.2016 r.** na formularzu zgodnym z **załącznikiem 8:**

   a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA oraz

   b) w formie papierowej opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/osób uprawionych do złożenia tego wniosku (osobiście/pocztą – listem poleconym/pocztą kurierską) na adres:

   - **Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,**
     Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego,
     ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa
     od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 16.15
   - **Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,**
     Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego,
     ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa
     od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 16.15

2) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w pkt 1 lit b). O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

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

3) Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania zostanie zamieszczony na stronie internetowej IOK **www.kapitalludzki.gov.pl** w terminie 10 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków.

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

4) IOK planuje zorganizowanie spotkania informacyjnego dla Wnioskodawców, którzy zamierzają składać wnioski o dofinansowanie projektów w odpowiedzi na konkurs. Spotkanie będzie służyło wyjaśnieniom zapisów regulaminu konkursu i obowiązujących zasad realizacji projektów w ramach PO WER 2014-2020. Przedstawiciele MRPiPS odpowiedzą na pytania i wątpliwości odnośnie treści Regulaminu konkursu, kryteriów wyboru projektów oraz zasad obowiązujących przy aplikowaniu o środki. Termin spotkania zostanie podany na stronie internetowej **www.kapitalludzki.gov.pl** po ogłoszeniu konkursu.

13. Komisja Oceny Projektów

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

2) IOK powołuje oraz określa regulamin pracy KOP.

3) W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzą:

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

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

5) Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

6) 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).

7) 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.

8) 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, o którym mowa w pkt 9.

9) 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**.

10) 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).

11) Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (**załącznik 5**).

12) 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 (rozdział 15-16 Regulaminu).

13) 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.

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

15) 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.

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

14. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

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

   Przykłady braków formalnych lub oczywistych omyłek:

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

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

3) 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 spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.

4) 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 rozdziale 12 pkt 1 lit. b.

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

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

15. Ocena formalna

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

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

a) ogólne kryteria formalne, tj.:

1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu? **Uwaga:** Pod pojęciem ww. terminu należy rozumieć: a) w przypadku wniosków, które nie wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin naboru określony w rozdziale 12 pkt 1 niniejszego Regulaminu, b) w przypadku wniosków, które wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin wskazany w wezwaniu do uzupełnienia/poprawienia oczywistej omyłki.
2.	Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?
3.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
4.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?
5.	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR[11] wkładu publicznego[12] są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*?

[11] 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.

[12] 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.).

6.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*?
7.	Czy wnioskodawca, zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
8.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi odnośnie: 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020* (o ile dotyczy); 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020* oraz w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER*, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze *Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER,* tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?
9.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi[13] (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[14]?

b) kryteria dostępu, tj.:

1.	Czy okres realizacji projektu wynosi od 18 do 30 miesięcy? Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie (pkt 1.7 wniosku).
2.	Czy minimalna wartość projektu wynosi 500 000 PLN? Projekt, którego wartość jest niższa od 500 000 PLN nie spełnia kryterium dostępu i jest odrzucany na etapie oceny formalnej.
3.	Czy Wnioskodawca złożył nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie w ramach danego konkursu? Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie listy wniosków złożonych na konkurs.
4.	Czy w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, maksymalna liczba partnerów wynosi 3 (tj. Lider + 3 Partnerów). Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie informacji przedstawionych w pkt. 2.9 *Partnerzy*

[13] 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.

[14] 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.

wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Czy projekt zakłada wsparcie społeczności romskiej zamieszkałej na terenie jednego województwa. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie informacji przedstawionych w pkt. 1.8 *Obszar realizacji projektu* wniosku o dofinansowanie

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

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

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

6) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, przewodniczący KOP rozstrzyga, która ocena powinna zostać uznana za prawidłową lub podejmuje decyzję o innym sposobie rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

7) IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 8 i 9.

8) W przypadku, gdy w ramach danego konkursu:

    a) obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania jest dokonywana na etapie oceny formalnej oraz

    b) ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków

IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 9.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9). Termin dokonania oceny formalnej nie może przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9.

9) Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem 15 Regulaminu, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6.

10) Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:

   a) datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
   b) datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
   c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6.

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

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

13) Pisemna informacja, o której mowa w pkt 12, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy te informacje, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

16. Ocena merytoryczna

16.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

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

2) Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

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

1. Projekt zakłada realizację wsparcia kierowanego wyłącznie do członków społeczności romskiej bądź osób z otoczenia społeczności romskiej (w takim zakresie, w jakim to jest niezbędne dla wsparcia członków społeczności romskiej objętych wsparciem w ramach projektu). **Uwaga:** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w realizacji działań na rzecz aktywizacji zawodowej i społecznej przedstawicieli społeczności romskiej. **Uwaga:** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.

3. Wnioskodawca zapewni zaangażowanie przedstawicieli społeczności romskiej na etapie przygotowania projektu, poprzez wykazanie w projekcie, że jego założenia były skonsultowane ze społecznością romską z obszaru realizacji projektu. **Uwaga:** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.
4. Wnioskodawca zapewni udział przedstawicieli społeczności romskiej reprezentujących środowiska lokalne z obszaru realizacji projektu w monitoringu realizacji projektu poprzez powołanie w projekcie Grupy Konsultacyjnej. Grupa ta będzie mieć charakter doradczy i składać się będzie z przedstawicieli społeczności romskiej, przedstawicieli samorządu terytorialnego, przedstawicieli instytucji rynku pracy działających na obszarze realizacji projektu oraz organizacji pozarządowych działających na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych lub osób zagrożonych wykluczeniem społecznych. **Uwaga:** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.
5. Wnioskodawca zapewni określenie szczegółowej ścieżki wsparcia dla członków społeczności romskiej, która zawiera co najmniej: 1) indywidualne plany działania, poprzedzone diagnozą uczestników projektu uwzględniającą wiek, płeć, indywidualne potrzeby, predyspozycje, sytuację życiową, uwarunkowania kulturowe oraz możliwości lokalnego rynku pracy 2) wsparcie aktywizujące składające się ze szkoleń w zakresie aktywizacji zawodowej oraz umiejętności społecznych (np. sposoby poszukiwania pracy, autoprezentacja, prowadzenie rozmów z potencjalnym pracodawcą, przygotowanie dokumentów służących podjęciu pracy, coaching motywacyjny), pośrednictwo pracy 3) min 4- miesięczny staż/subsydiowane zatrudnienie lub wsparcie w celu utworzenia podmiotu ekonomii społecznej . **Uwaga:** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.
6. Wnioskodawca zapewni, że uczestnicy projektu otrzymają wsparcie ze strony asystenta ds. pracy – osoba ta będzie odpowiedzialna za analizowanie sytuacji wyjściowej uczestników, udzielanie wsparcia w wypełnianiu formalnych warunków umożliwiających wzięcie udziału w projekcie (np. realizacja spraw urzędowych i podjęcie zatrudnienia) oraz planowanie dla uczestników odpowiedniego wsparcia, poprzez znalezienie odpowiednich oferty na rynku pracy. **Uwaga:** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.
7. Wnioskodawca zapewni, iż 28 % Romów objętych wsparciem w projekcie podejmie pracę po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek). **Uwaga:** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.
8. Do dofinansowania zostanie wybrany projekt, dla którego negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym. **Uwaga:** kryterium zostanie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w kartach oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.

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

1.	Projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
2.	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* (**załącznik 14**).
3.	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* (**załącznik 14**).
4.	Projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER.
5.	Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER.

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

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

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

d) kryteria premiujące (Część E Karty oceny merytorycznej), tj.:

Część wniosku o dofinansowanie projektu		Maks./min. liczba punktów
1.	Projekt zakłada realizację wsparcia na terenie mikroregionów wymienionych w Programie integracji społeczności romskiej w Polsce na lata 2014-2020 jako regiony wymagające podjęcia intensywnych działań lub kontynuacji dotychczasowych działań.	10/0
2.	Projekt zakłada kształcenie nowych asystentów ds. pracy, szczególnie tych wywodzących się ze społeczności romskiej oraz odbycie przez nich stażu w ramach projektu.	5/0
3.	Projekt jest realizowany w partnerstwie, w którego skład wchodzi co najmniej jedna jednostka samorządu terytorialnego i jedna organizacja pozarządowa działająca na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.	10/0

Uwaga: Kryteria premiujące dotyczą preferowania przez IOK pewnych typów projektów. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu kryteria premiujące nie muszą być spełnione, by projekt uzyskał pozytywną ocenę i skierowanie do dofinansowanie, niemniej jednak ich spełnienie zwiększa szanse na otrzymanie wsparcia.

Uwaga: Zgodność projektu z kryteriami merytorycznymi oceniana będzie na podstawie kryteriów wskazanych we wzorze Karty Oceny Merytorycznej (załącznik 3).

W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, zakończenie oceny merytorycznej rozumiane jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywane w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów o liczbę do 200 kolejnych wniosków, 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.

16.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1) Ocena merytoryczna zostanie dokonana 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 15 Regulaminu.

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

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, warunkowo spełnione albo niespełnione.

   Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może, zgodnie z pkt 8, zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

Zatem, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum określonym w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE" w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

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

6) Pisemna informacja, o której mowa w pkt 5, 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 albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych **kryteriów merytorycznych**, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

   Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 8 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

8) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

   Zgodnie z Rocznym Planem Działania dla Osi Priorytetowej II na rok 2016 ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

   a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium

   b) przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia dane kryterium premiujące (tj. łącznie za wszystkie kryteria premiujące projekt może uzyskać maksymalnie 25 pkt).

9) W przypadku, gdy:

   a) wniosek uzyskał od oceniającego bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz

b) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

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

10) 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.

11) Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 16.4 Regulaminu.

16.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

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

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

3) W przypadku wystąpienia w ocenie rozbieżności, o których mowa w pkt 2, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

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

5) Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 i 4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.

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

7) W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 6, pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

8) 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:

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 25 punktów), może uzyskać maksymalnie 125 punktów.

9) W przypadku, gdy:

   a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub

   b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

   projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający, wybierany w drodze losowania, o którym mowa w pkt 6 i 7 rozdziału 13 Regulaminu.

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

11) W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

   a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz

   b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

   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:

   a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz

   b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

   a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo

b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

12) W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach Karty oceny merytorycznej:

- Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
- Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości specyfiki tej grupy;
- Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów do zakresu realizacji projektu;
- Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie;
- Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu;
- Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu;
- Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów;
- Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu;

16.4 Negocjacje

1) Negocjacje będą prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
2) W przypadku, o którym mowa w pkt 1, niezwłocznie po przekazaniu, zgodnie z pkt 1 podrozdziału 16.3, wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
3) Pismo, o którym mowa w pkt 2, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, - z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
4) Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
5) Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy inni niż ci, którzy dokonywali oceny danego projektu.
6) Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
7) Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji i wnioski z tego procesu.
8) Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących okre-

ślonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, co oznacza odrzucenie wniosku.

9) Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza:

   a) uznanie za spełnienie zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub

   b) przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających.

   Powyższe będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w Kartach Oceny Merytorycznej lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.

10) Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

16.5 Zakończenie oceny merytorycznej

1) 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, zgodnie z podrozdziałem 16.3.

2) O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

3) Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

4) Lista projektów, o której mowa w pkt 1, wskazuje projekty, które:

   a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;

   b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

5) IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1.

6) Zatwierdzenie przez IOK listy, o której mowa w pkt 1, kończy ocenę merytoryczną projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych (patrz pkt 5 i 6 podrozdziału 16.2).

7) Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt 6, IOK, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz

   a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo

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

8) 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.

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

17.Procedura odwoławcza

17.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, merytorycznej, 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 (Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego – DWF MRPiPS).

17.2 Sposób złożenia protestu

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

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

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

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

e) Protest należy złożyć w formie pisemnej:

osobiście/pocztą – listem poleconym/pocztą kurierską na adres:

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa
od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 16.15

f) W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm., dalej: kpa), z wyjątkiem protestów nadawanych za pośrednictwem kuriera, gdzie zachowanie terminu do jego wniesienia jest ustalane po dacie wpływu tej przesyłki do Instytucji Pośredniczącej.

17.3 Zakres protestu

1) Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu **(Instytucja Pośrednicząca (IP) – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego);**

b) oznaczenie wnioskodawcy;

c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;

d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

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

3) Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. ust. 2 podpunktach a-c oraz f ustawy.

4) Wezwanie, o którym mowa w ww. pkt 2, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy.

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

17.4 Rozpatrzenie protestu przez IP

1) IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5[15], 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[16].

2) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania przez IP (art. 57 ustawy),

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

a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,

b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

4) W przypadku uwzględnienia protestu IP może:

a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo

b) jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, przekazać sprawę do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.

5) Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy.

6) IOK informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

[15] 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".

[16] 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".

a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;

b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

17.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

   a) po terminie,

   b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,

   c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.

2) Informacja, o której mowa w ww. pkt 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

17.6 Skarga do sądu administracyjnego

1) W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 §3 *ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (Dz. U. z 2012 r,. poz. 270, z późn. zm.).

2) Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa w pkt. 18.6 pkt 1, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy), wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

3) Kompletna dokumentacja, o której mowa w pkt. 18.6 pkt 2, obejmuje:

   a) wniosek o dofinansowanie projektu,

   b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,

   c) wniesiony protest,

   d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

5) Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w pkt. 1 Podrozdziału 18.6 *Skarga do sądu administracyjnego*, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

6) Wniesienie skargi:

   a) po terminie, o którym mowa w ust. 2,

   b) bez kompletnej dokumentacji,

   c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt 2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt 7.

7) W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 5 Podrozdziału 18.6 *Skarga do sądu administracyjnego*.

8) W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

   a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

      A. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK,

B. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP albo IOK.

b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

9) Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- wnioskodawcę,
- IP,
- IOK – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tę instytucję

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

17.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sadu Administracyjnego

1) Skarga, o której mowa w ww. pkt. 1 Podrozdziału 18.6 *Skarga do sądu administracyjnego*, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

2) Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.

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

4) Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53–64 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

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

17.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

   a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;

   b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

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

18. Postanowienia końcowe

1. 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.
2. W przypadku zmiany regulaminu, IOK zamieści na swojej stronie internetowej informację o zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

Spis załączników

Załącznik 1 – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER

Załącznik 2 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 3 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 4 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik 5 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

Załącznik 6 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik 7 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik 8 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik 9 a – Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik 9 b – Wzór umowy o dofinansowanie projektu z Państwowymi Jednostkami Budżetowymi

Załącznik 10 – Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów

Załącznik 11 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Załącznik 12 – Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - Załącznik nr 2 do Szczegółowego Opis Osi Priorytetowych (Priorytet Inwestycyjny 9i)

Załącznik 13 – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Załącznik 14 – Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

Załącznik 15 – Wytyczne monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

Załącznik 16 – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER

Załącznik 17 – Katalog cen rynkowych opracowanych przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Załącznik 18 – Katalog cen rynkowych opracowany przez Instytucję Organizującą Konkurs

Załącznik 19 – Lokalizacja obszarów interwencji w ramach konkursu nr POWR.02.07.00-IP.03-00-001/16

Instytucja Organizująca Konkurs:

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

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

Infolinia konkursu: 22 461 63 70, 22 461 63 63

e-mail: szkolenia@kapitalludzki.gov.pl
Internet: www.kapitalludzki.gov.pl

Egzemplarz bezpłatny

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny