



Regulamin konkursu

Numer konkursu: POWR.02.05.00-IP.03-00-012/17

„Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej przez nakierowanie działań na poprawę obsługi klienta”

Data ogłoszenia: 11.05.2017 r.

Spis treści

Spis treści	2
Wykaz skrótów	4
Słownik pojęć	5
I. Podstawy prawne	6
II. Podstawowe informacje na temat konkursu	8
2.1 Cel konkursu	9
2.2 Kwota przeznaczona na konkurs.....	10
III. Wymagania konkursowe	10
3.1 Wymagania dotyczące wnioskodawców	11
3.2 Partnerstwo w projekcie.....	12
3.3 Grupa docelowa.....	12
3.4 Minimalny zakres projektu	12
3.5 Wymagania w zakresie wskaźników projektu.....	16
3.6 Okres realizacji projektu	17
IV. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	18
4.1 Szczegółowy budżet projektu	18
4.1.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	19
4.1.2 Podatek od towarów i usług (VAT)	23
4.1.3 Cross-financing.....	23
4.2 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie.....	24
4.2.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków.....	24
4.2.2 Harmonogram płatności.....	24
4.2.3 Przekazywanie dofinansowania	25

4.2.4	Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia).....	26
V.	Wniosek o dofinansowanie	26
5.1	Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	26
5.2	Złożenie wniosku o dofinansowanie	27
5.3	Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie	28
VI.	Wybór projektów	29
6.1	Komisja Oceny Projektów.....	29
6.2	Ocena formalna	31
6.3	Ocena merytoryczna	35
6.4	Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	37
6.5	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	39
6.6	Negocjacje	41
6.7	Zakończenie oceny.....	42
VII.	Procedura odwoławcza.....	43
7.1	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	43
7.2	Sposób złożenia protestu	44
7.3	Zakres protestu.....	45
7.4	Rozpatrzenie protestu przez IP	46
7.5	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	46
7.6	Skarga do sądu administracyjnego	47
7.7	Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego	48
7.8	Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej	49
VIII.	Postanowienia końcowe	49
IX.	Spis załączników	50

Wykaz skrótów

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

Słownik pojęć

- Beneficjent – wnioskodawca, z którym podpisana została umowa o dofinansowanie projektu,
- Cross-financing – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
- Deinstytucjonalizacja usług - proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w lokalnej społeczności, realizowany zgodnie z „Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w lokalnej społeczności, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest prewencja, mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci - rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.
- Jednostka organizacyjna pomocy społecznej – jednostka organizacyjna zdefiniowana w ustawie o pomocy społecznej (działająca w każdej gminie) - w przedmiotowym projekcie będzie to ośrodek pomocy społecznej, Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. 2016 poz. 930, j.t.);
- Jednostka samorządu terytorialnego – to według ustaw samorządowych wspólnota samorządowa na odpowiednim terytorium, wykonująca zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność oraz mająca osobowość prawną;
- Liczba dni – ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w przedmiotowym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, j.t.), zwanej dalej Kpa;
- 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;
- 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);

- Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej;
- SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – dokument zawierający szczegółowe informacje na temat celów PO WER oraz systemu realizacji projektów w ramach PO WER;
- Ustawa o pomocy społecznej – ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U.2016.930 j.t.).
- 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 2016 r., poz. 217, j.t.);
- Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o uzyskanie wsparcia w ramach konkursu.

I. Podstawy prawne

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

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

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

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w MRPiPS, zwany dalej IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W związku z tym IOK zaleca, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: www.efs.mrpips.gov.pl oraz www.power.gov.pl w przypadku zmiany regulaminu każdy wnioskodawca, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej niezwłocznie

i indywidualnie poinformowany przez IOK za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA .

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

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020; (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, j.t.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 7 z dnia 8 marca 2017 r.;
- Wytyczne:
 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 19 września 2016 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);
 - Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 3 marca 2015 r.;
 - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 22 kwietnia 2015 r.;
 - Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 3 listopada 2016 r.;
 - Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 24 października 2016 r.;
 - Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 8 maja 2015 r.;
 - Wytyczne w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020, z dnia 6 marca 2017 r.;

- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 z dnia 8 maja 2017 r. (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku);
- Regulamin konkursu POWR.02.05.00-IP.03-00-012/17 „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej przez nakierowanie działań na poprawę obsługi klienta”.

II. Podstawowe informacje na temat konkursu

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w MRPiPS, zwany dalej IOK, pełniący rolę IP dla Osi II Priorytetowej II PO WER ogłasza konkurs nr POWR.02.05.00-IP-03-00-012/17 na typ operacji: Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej przez nakierowanie działań na poprawę obsługi klienta.

Konkurs ogłaszany jest w ramach:

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

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

Niniejszy konkurs ma formę konkursu otwartego, co oznacza, że nabór wniosków i ich ocena prowadzone są w sposób ciągły do zamknięcia konkursu. Projektodawcy mogą składać wnioski w ramach 3 odrębnych rund konkursu, zgodnie z podanymi w niniejszym regulaminie terminami, kończących się każdorazowo wyborem projektów do dofinansowania - IOK w ramach organizowanych – zgodnie ze wskazanymi w regulaminie konkursu terminami posiedzeń KOP systematycznie, przestrzegając kolejności wpływu wniosków, dokona ich oceny formalnej i merytorycznej.

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony przez IOK od dnia 12 czerwca 2017 r. do dnia wskazanego przez IP, jako termin zakończenia naboru w ramach ostatniej rundy, przy czym IOK poinformuje - na stronie internetowej www.efs.mrpips.gov.pl z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni o planowanej dacie zamknięcia konkursu wraz z uzasadnieniem.

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

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

Zapytania w kwestiach dotyczących konkursu można kierować do Pani Małgorzaty Sikorskiej pod nr telefonu: 22 461 63 35 lub na adres poczty elektronicznej: ops@efs.mrpips.gov.pl, która będzie aktywna do końca naboru wniosków.

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

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

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

2.1 Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie ośrodków pomocy społecznej, w których nastąpi wdrożenie usprawnień organizacyjnych polegających na oddzieleniu pracy administracyjnej od świadczenia pracy socjalnej oraz usług.

W Polsce nadal, mimo postępu w kształceniu do pracy socjalnej i jej profesjonalizacji, praca socjalna w dużym zakresie podporządkowana jest administracyjnej procedurze przyznawania świadczeń materialnych z pomocy społecznej. Założeniem niniejszego konkursu jest poprawa obsługi osób zgłaszających się do ośrodka pomocy społecznej poprzez zmianę organizacji pracy ośrodka pomocy społecznej, obejmującą wprowadzenie rozwiązań optymalizujących wykorzystanie kompetencji zatrudnionych w nim pracowników socjalnych. Zmiana struktury organizacyjnej opiera się na wyodrębnieniu Zespołów lub Stanowisk pracy (Zespół/Stanowisko) w zależności od wielkości ośrodka i przypisaniu im ramowych zadań, możliwych do zastosowania w gminach o różnej wielkości. Zakłada się, iż nastąpi zmiana systemu organizacyjnego jednostki polegająca na rozdzieleniu zadań administracyjnych ośrodka od pracy socjalnej i usług.

Projekty realizowane będą, w oparciu o zapisy ustawy o pomocy społecznej, szczególnie art. 110a ustawy.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs będą przyczyniać się również do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Wzmocnienie potencjału instytucji działających na rzecz włączenia społecznego Osi II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER.

2.2 Kwota przeznaczona na konkurs

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 27 038 775,00¹ PLN.

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

Maksymalna wartość projektu wynosi:

- 450 000,00 PLN – w przypadku gmin do 50 tys. mieszkańców,
- 900 000,00 PLN – w przypadku gmin powyżej 50 tys. mieszkańców.

IOK zweryfikuje wskazane wartości na etapie oceny formalnej, na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER

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

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

Uwaga! Należy pamiętać, że wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR² wkładu publicznego³, powinny być rozliczane uproszczonymi metodami – kwoty ryczałtowe, o których mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

III. Wymagania konkursowe

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

¹ Ostateczna wartość alokacji oraz liczba podpisanych umów o dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu jest zależna od wysokości środków zakontraktowanych w ramach konkursu nr POWR.02.05.00-IP.03-00-006/16

² Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunku kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu

³ 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.).

3.1 Wymagania dotyczące wnioskodawców

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

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

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

2. Wnioskodawcą w ramach konkursu może być jednostka organizacyjna pomocy społecznej zdefiniowana w ustawie o pomocy społecznej - ośrodek pomocy społecznej.

Uwaga! IOK będzie weryfikowała spełnienie kryterium na podstawie części II „Wnioskodawca” oraz pkt 4.4 „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów” wniosku o dofinansowanie. Jeżeli wnioskodawca nie będzie jednym ze wskazanych podmiotów, projekt zostanie odrzucony na etapie oceny pozostałych ogólnych kryteriów formalnych oraz kryterium dostępu.

Uwaga! w formularzu wniosku o dofinansowanie, w punkcie 2.1 „Nazwa Wnioskodawcy”, należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającą osobowość prawną, jak i nazwę ośrodka pomocy społecznej (OPS), który nie posiada osobowości prawnej (w formacie „nazwa JST/nazwa OPS”). Dane w polach 2.2 i 2.3 należy wybrać z listy rozwijanej, a w polach 2.4, 2.5, 2.6 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące OPS, jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu albo odpowiednie dane dotyczące właściwej JST posiadającej osobowość prawną, jeżeli stroną umowy o dofinansowanie będzie ta JST. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

3. **Wnioskodawcą** nie może być podmiot, którego projekt uzyskał dofinansowanie w ramach wcześniejszych konkursów nr POWR.02.05.00-IP.03-00-005/16 i/lub POWR.02.05.00-IP.03-00-006/16.

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia jak najszerszego dostępu wszystkim podmiotom uprawnionym do uzyskania dofinansowania w ramach niniejszego typu projektu.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER oraz zestawienia opracowanego przez IP

Uwaga! IOK zweryfikuje spełnianie kryterium na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zestawienie przygotowane przez IP. Projekty niespełniające tego warunku zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

3.2 Partnerstwo w projekcie

W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się realizacji projektu w formule partnerskiej.

3.3 Grupa docelowa

1. Zgodnie z SzOOP grupą docelową w niniejszym konkursie - ostatecznym odbiorcą wsparcia w projekcie - może być wyłącznie jednostka organizacyjna pomocy społecznej.
2. Wnioskodawca powinien w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie opisać ww. grupę docelową i uzasadnić jej wybór, uwzględniając specyfikę tej grupy oraz cel główny projektu i sposób, w jaki rezultaty projektu zostaną dostosowane do tej specyfiki.
3. Warunkiem kwalifikowania podmiotu do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, oraz w projekcie Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, tj. danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji.

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

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

Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej, będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

3.4 Minimalny zakres projektu

IOK przedstawia poniżej uszczegółowiony opis przedmiotu konkursu oraz kryteria⁴ dotyczące minimalnego zakresu projektu, które musi spełnić wniosek o dofinansowanie, aby móc uzyskać dofinansowanie.

1. Okres realizacji projektu nie przekracza 18 miesięcy.

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia ram czasowych dla osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach projektów.

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

Uwaga! IOK zweryfikuje spełnianie kryterium na podstawie pkt. 1.7 złożonego wniosku o dofinansowanie projektu „Okres realizacji projektu”. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

⁴ w rozumieniu kryteriów dostępu zawartych w kartach oceny formalnej i merytorycznej.

2. Maksymalna wartość projektu wynosi:
 - 450 000,00 PLN – w przypadku gmin do 50 tys. mieszkańców,
 - 900 000,00 PLN – w przypadku gmin powyżej 50 tys. mieszkańców.

Wprowadzenie kryterium wyniku z konieczności osiągnięcia zaplanowanych wskaźników w ramach dostępnej alokacji oraz konieczności zróżnicowania wartości projektów w zależności od wielkości gminy.

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

Uwaga! IOK zweryfikuje spełnianie kryterium na podstawie pkt. 5.1 złożonego wniosku o dofinansowanie projektu „Koszty ogółem”. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

3. Wnioskodawcą w ramach konkursu może być jednostka organizacyjna pomocy społecznej zdefiniowana w ustawie o pomocy społecznej – ośrodek pomocy społecznej.

Z uwagi na specyfikę typu operacji oraz konieczność osiągnięcia określonego wskaźnika produktu w ramach realizacji projektów, wniosek może być złożony jedynie przez ww. kategorię podmiotów.

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

Uwaga! Jeżeli wniosek nie będzie zawierał informacji wskazanych w kryterium dostępu, IOK odrzuci go na etapie oceny formalnej.

4. Wnioskodawca w zakresie realizacji projektu wdroży w ramach swojej jednostki organizacyjnej nowy system organizacyjny, zgodny z art. 110a ustawy o pomocy społecznej⁵ oraz zapewni wykorzystanie rozwiązań modelowych oddzielenia procedury administracyjnej przyznawania świadczeń pomocy społecznej od pracy socjalnej, w oparciu o „Zasady wdrażania usprawnień organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej”⁶ (patrz: załącznik nr 13 Regulaminu konkursu) oraz Modele realizacji usług o określonym standardzie w gminie oraz mieście na prawach powiatu⁷ (patrz: załączniki nr 14 i nr 15 Regulaminu konkursu).

Zakłada się, że w wyłonionych w konkursie ośrodkach pomocy społecznej nastąpi zmiana systemu organizacyjnego jednostki, rozumiana jako zmiana organizacji pracy pracowników, przy jednoczesnym położeniu nacisku na wykonywanie pracy socjalnej oraz usług. Zmiana organizacji pracy będzie polegała na rozdzieleniu zadań administracyjnych OPS od pracy socjalnej i usług, co przyczyni się do poprawy obsługi osób zgłaszających się do OPS (w zakresie umożliwienia im przewycięzania trudnej sytuacji, w której się znalazły). Wprowadzone w wyniku działań projektu zmiany powinny wprowadzić rozwiązania optymalizujące wykorzystanie kwalifikacji i kompetencji zatrudnionych pracowników socjalnych, zwłaszcza kwalifikacji specjalistycznych (I i II stopień specjalizacji) i wpłynąć na zwiększenie udziału w działaniach OPS – pracy socjalnej oraz zwiększenie poziomu realizacji różnego rodzaju usług, niezbędnych dla osób zgłaszających się do pomocy społecznej, zgodnie z wstępnym rozpoznaniem tych potrzeb. Opierając się na obowiązujących przepisach ustawy o pomocy społecznej (szczególnie art. 110a obowiązującej ustawy

⁵ Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r., poz. 930, z późn. zm.).

⁶ „Zasady wdrażania usprawnień organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej” dostępne będą na stronie internetowej www.mrpips.gov.pl oraz w Załączniku nr 13 do dokumentacji konkursowej.

⁷ Model realizacji usług o określonym standardzie w gminie oraz Model realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu zostaną udostępnione jako Załączniki nr 14 i 15 do dokumentacji konkursowej oraz na stronie internetowej www.mrpips.gov.pl

o pomocy społecznej) zmiana struktury organizacyjnej zaplanowana w projekcie powinna opierać się na wyodrębnieniu Zespołów lub Stanowisk pracy (Zespół/Stalowisko) w zależności od wielkości ośrodka i przypisaniu im ramowych zadań, możliwych do zastosowania w gminach o różnej wielkości.

W ramach zmiany struktury ośrodka pomocy społecznej muszą zostać wyodrębnione minimum 4 Zespoły/ Stanowiska:

- Zespół/Stalowisko ds. pierwszego kontaktu;
- Zespół/ Stalowisko ds. pracy socjalnej;
- Zespół/ Stalowisko ds. usług;
- Zespół/Stalowisko ds. świadczeń przyznawanych decyzją (nie dotyczy samej organizacji usług).

W Zespole/Stalowisku ds. pracy socjalnej i usług musi zostać zatrudniony przynajmniej jeden pracownik socjalny posiadający specjalizację I lub II stopnia, w zawodzie pracownik socjalny.

Projekt realizowany będzie w oparciu o art. 110a obowiązującej ustawy o pomocy społecznej.

Zgodnie z art. 110a ustawy o pomocy społecznej:

1. w ramach struktury organizacyjnej ośrodka pomocy społecznej może zostać wyodrębniony zespół realizujący zadania tego ośrodka w zakresie pracy socjalnej i integracji społecznej.
2. w skład zespołu, o którym mowa w ust. 1, wchodzi co najmniej trzech pracowników socjalnych.
3. w skład zespołu, o którym mowa w ust. 1, mogą wchodzić także inni specjaliści realizujący zadania w zakresie integracji społecznej.

Wprowadzone kryterium wynika z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych oraz kompleksowego wprowadzenia rozwiązań, które zwiększą efektywność pracy socjalnej oraz skuteczność realizowanych usług, a także usprawnią pracę pracowników socjalnych zarówno w wymiarze organizacyjnym jak i administracyjnym, w oparciu o „Zasady wdrażania usprawnień organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej” oraz modele realizacji usług o określonym standardzie w gminie oraz mieście na prawach powiatu.

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

Uwaga! Niespełnienie ww. wymogów stanowiących kryterium dostępu skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. IOK odrzuci go na etapie oceny merytorycznej. Oznacza to, że wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczenia w formularzu wniosku w szczególności w części III oraz pkt 4.1 formularza wniosku, jednoznacznej informacji o prowadzeniu działań w projekcie, zgodnie z art. 110a ustawy o pomocy społecznej, zasadami wdrażania usprawnień organizacyjnych w jednostkach oraz wskazanymi modelami realizacji usług.

5. Wnioskodawca zobowiąże się do zapewnienia trwałości wdrożonych zmian organizacyjnych przez co najmniej okres równy okresowi realizacji projektu, lecz nie krócej niż 1 rok od zakończenia realizacji projektu (dotyczy to również zatrudnienia pracowników socjalnych).

Wprowadzone kryterium wynika z konieczności zapewnienia trwałości wypracowanych i wdrożonych w ramach projektu nowych rozwiązań organizacyjnych w ośrodkach pomocy społecznej po jego zakończeniu.

Kryterium podlega ocenie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

Uwaga! Łączna liczba pracowników socjalnych zatrudnionych u Wnioskodawcy (tj. pracowników socjalnych zatrudnionych w ramach projektu oraz pracowników socjalnych zatrudnionych poza projektem) nie może zostać zmniejszona przez okres równy okresowi realizacji projektu, lecz nie krótszy niż 1 rok od zakończenia realizacji projektu.

IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w części: 4.1 „Zadania”. Jeżeli wniosek nie będzie zawierał jednoznacznych informacji o zapewnieniu trwałości projektu, także w zakresie zatrudnienia pracowników socjalnych, IOK odrzuci go na etapie oceny merytorycznej.

6. Wnioskodawca – jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu nie więcej niż 1 raz we wniosku/wnioskach o dofinansowanie.

Wprowadzone kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonego wskaźnika produktu w ramach projektów, a także zapewnienia równego dostępu do wsparcia instytucjom organizacyjnym pomocy społecznej z regionów Polski zróżnicowanych pod względem struktury i wielkości.

Kryterium podlega ocenie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

Uwaga! w przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez dany podmiot IOK odrzuci, na etapie oceny formalnej, wszystkie wnioski złożone przez ten podmiot w odpowiedzi na konkurs, w związku z niespełnieniem kryterium dostępu.

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

Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza⁸:

- 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:

⁸ z uwagi na zmianę Wytycznych w zakresie wyboru projektów na lata 2014-2020, w tym odstąpienie od przyznawania punktów warunkowych przy ocenie merytorycznej, uzasadnienie dla tego kryterium wskazane w RPD, w części odnoszącej się do przyznawania punktów warunkowych nie znajduje zastosowania

- wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w Kartach Oceny Merytorycznej,
- uwag wskazanych przez przewodniczącego KOP,
- ustaleń wynikających z procesu negocjacji,
- akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.

Uwaga! Wnioskodawca powinien w pkt. 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów” wniosku o dofinansowanie projektu złożyć oświadczenie, że w przypadku skierowania Wniosku do negocjacji, Wnioskodawca podejmie negocjacje i dołoży wszelkich starań aby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucone na etapie oceny merytorycznej.

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

Kryteria premiujące

W ramach niniejszego konkursu przy realizacji projektów nie wskazano kryteriów premiujących.

3.5 Wymagania w zakresie wskaźników projektu

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

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

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

Ogółem w ramach konkursu zostanie dofinansowanych 80⁹ jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

Wskaźnik produktu

Liczba jednostek organizacyjnych pomocy społecznej objętych wsparciem w celu zmiany systemu organizacyjnego.	1
--	---

Zmiana systemu organizacyjnego OPS - zmiana zgodna z założeniami do znowelizowanego systemu pomocy społecznej, zakładająca nowy model funkcjonowania OPS, ze szczególnym uwzględnieniem pracy socjalnej i świadczenia usług socjalnych i oddzieleniem ich od działań administracyjnych.

⁹ Docelowa wartość wskaźnika zostanie osiągnięta w ramach niniejszego konkursu oraz konkursów nr POWR.02.05.00-IP.03-00-005/16 oraz POWR.02.05.00-IP.03-00-006/16

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

Wskaźnik rezultatu w ramach projektu

Liczba jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, w których w wyniku wsparcia EFS nastąpiło oddzielenie zadań związanych z prowadzeniem postępowania administracyjnego od wykonywania pracy socjalnej oraz świadczenia usług socjalnych.	1
--	---

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

3.6 Okres realizacji projektu

Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu:

Okres realizacji projektu nie przekracza 18 miesięcy.

Wprowadzenie kryterium wyniku z konieczności zapewnienia ram czasowych dla osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach projektów.

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

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej oraz datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, gdyż IOK planuje 3 rundy naboru i oceny wniosków przy tym szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia rundy naboru wniosków - w ramach którego złożono projekt, do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie ok. 4 miesięcy.

Planowane terminy 3 posiedzeń KOP to:

- dla I rundy od 10 lipca 2017 r., co oznacza, że termin rozpoczęcia realizacji projektu należy planować nie wcześniej niż od listopada 2017 r.,
- dla II rundy od 16 sierpnia 2017 r., co oznacza że termin rozpoczęcia realizacji projektu należy planować nie wcześniej niż od grudnia 2017 r.,
- dla III rundy od 15 września 2017 r., co oznacza, że termin realizacji projektu należy planować nie wcześniej niż od stycznia 2018 r.

Uwaga! IOK zweryfikuje spełnianie kryterium na podstawie pkt. 1.7 złożonego wniosku o dofinansowanie projektu „Okres realizacji projektu”. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

IV. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

4.1 Szczegółowy budżet projektu

Przy projektowaniu budżetu w projektach należy stosować Katalog cen rynkowych, który stanowi załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu.

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

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

Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. w budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania. w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi, szczegółowe wydatki należy wskazać w punkcie Uzasadnienie kosztów.

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

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

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

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

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

4.1.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie

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

W związku z tym, iż nie została wskazana minimalna wartość projektu, należy pamiętać, że wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR wkładu publicznego, powinny być rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Koszty bezpośrednie w zależności od wysokości dofinansowania projektu rozliczane są:

- w przypadku projektów o wartości przekraczającej 100 tys. EUR wkładu publicznego (w równowartości wyrażonej w PLN) na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Wysokość i racjonalność wydatków zaplanowanych w projekcie będzie weryfikowana na etapie oceny kryteriów merytorycznych, a także w trakcie rozliczania projektu. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, w szczegółowym budżecie projektu,
- w przypadku projektów o wartości nieprzekraczającej 100 tys. EUR wkładu publicznego (w równowartości wyrażonej w PLN) metodami uproszczonymi, tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe.

Kwoty ryczałtowe

- a) Z treści wniosku o dofinansowanie (części opisowej, szczegółowego budżetu) – w sposób niepozostawiający wątpliwości – powinno wynikać, że wnioskodawca zamierza rozliczać projekt kwotami ryczałtowymi.
- b) Stosowanie kwot ryczałtowych możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.
- c) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu (jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie). Niewykonanie zadania oznacza brak zapłaty za zadanie (system 0-1), bowiem kwalifikowanie kwot ryczałtowych odbywa się na podstawie zrealizowanych zadań oraz osiągniętych wskaźników produktu lub rezultatu. w przypadku nieosiągnięcia w pełni wskaźników, uznaje się brak możliwości rozliczenia przyznanej kwoty ryczałtowej.
- d) Wnioskodawca powinien zaplanować we wniosku o dofinansowanie takie zadania (kwoty ryczałtowe), które umożliwią zrealizowanie celu Działania 2.5. PO WER, tj. wdrożenie usprawnień organizacyjnych w jednostkach pomocy społecznej przez nakierowanie działań na poprawę obsługi klienta oraz przypisanych do celi wskaźników produktu i rezultatu, tj.:
 - objęcie wsparciem 1 jednostki organizacyjnej pomocy społecznej w celu zmiany systemu organizacyjnego OPS - zmiana zakładająca nowy model funkcjonowania OPS, ze szczególnym uwzględnieniem pracy socjalnej i oddzieleniem jej od działań administracyjnych;

- oddzielnie zadań związanych z prowadzeniem postępowania administracyjnego od wykonywania pracy socjalnej oraz świadczenia usług w 1 jednostce organizacyjnej pomocy społecznej w wyniku wsparcia EFS.
- e) Zgodnie z informacjami zawartymi w Rozdziale 3.5 pkt. 4 Regulaminu konkursu oraz warunki i standardy udzielania wsparcia – w ramach zmiany systemu organizacyjnego OPS muszą zostać wyodrębnione minimum 4 Zespoły/Stanowiska:
- Zespół/Stanowisko ds. pierwszego kontaktu;
 - Zespół/ Stanowisko ds. pracy socjalnej;
 - Zespół/ Stanowisko ds. usług;
 - Zespół/Stanowisko ds. świadczeń przyznawanych decyzją (nie dotyczy samej organizacji usług).
- f) Przykładowe typy zadań możliwe do realizacji w ramach projektu:
- Zadanie 1, w ramach którego wnioskodawca wskaże działania związane z przygotowaniem OPS do wprowadzenia zmiany funkcjonowania OPS, ze szczególnym uwzględnieniem pracy socjalnej oraz usług i oddzieleniem ich od działań administracyjnych, obejmujące zarówno strukturę jednostki jak i jej organizację, a także stworzenie warunków umożliwiających wdrożenie zmiany zgodnie z przyjętymi założeniami;
 - Zadania 2, w ramach którego wnioskodawca wskaże działania związane ze wdrażaniem w OPS nowego modelu funkcjonowania OPS, ze szczególnym uwzględnieniem pracy socjalnej oraz usług i oddzieleniem ich od działań administracyjnych, zgodnie z wypracowanymi w ramach zadania 1 założeniami;
 - Zadanie 3, w ramach którego wnioskodawca opíše realizację pracy socjalnej i usług, według przyjętego przez OPS modelu wypracowanego w ramach zadania 1 i wdrożonego w ramach zadania 2, oraz wskaże działania związane z monitoringiem realizacji pracy socjalnej i usług według przyjętego przez OPS modelu wraz końcową oceną jego wdrożenia.

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

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

Uwaga! Wskaźniki w części 3.1, 4.1/4.2 powinny być takie same.

- h) W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota będzie uznana za niekwalifikowalną.
- i) Wskaźniki określone dla danego zadania powinny spełniać następujące warunki reguły CREAM, czyli powinny być:

- Precyzyjne – jasno zdefiniowane i bezsporne (C-clear)
 - Odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R-relevant)
 - Ekonomiczne – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E-economic)
 - Adekwatne – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A-adequate)
 - Mierzalne – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M-monitorable)
- j) Wnioskodawca powinien także zwrócić uwagę na fakt, iż w związku z obowiązującą formułą realizacji projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe i dokonywaniu płatności za zrealizowanie danego zadania i jego wskaźników (potwierdzonych odpowiednią dokumentacją), zalecane jest takie zaplanowanie zadań w harmonogramie wniosku (odpowiednią selektywność zadań), aby zminimalizować ryzyko utraty płynności finansowej.
- k) Obligatoryjne jest uzasadnienie wszystkich kosztów składających się na kwotę ryczałtową (pod szczegółowym budżetem projektu). Uzasadnienie to powinno potwierdzać racjonalność wydatku i konieczność jego poniesienia. Opis pod szczegółowym budżetem projektu powinien oprócz uzasadnienia kosztów zawierać zakres kwot ryczałtowych, sposób ich wyliczenia w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisane do szczegółowego budżetu projektu oraz informację, jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową. Ponadto, z treści wniosku o dofinansowanie (części opisowej szczegółowego budżetu) – w sposób niepozostawiający wątpliwości – powinno wynikać, że wnioskodawca zamierza rozliczać projekt kwotami ryczałtowymi.
- l) Potwierdzenie realizacji zadań następuje na podstawie dokumentacji, której zakres należy określić na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, który następnie zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu. Jednocześnie wymienione przez Wnioskodawcę dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtovej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

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

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

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

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem, o których mowa poniżej.

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

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

Koszty pośrednie nie mogą wynieść więcej niż:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich¹⁰ do 830 tys. PLN. łącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich¹¹ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN łącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹² powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN łącznie.

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

4.1.2 Podatek od towarów i usług (VAT)

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

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

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

4.1.3 Cross-financing

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

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

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

¹⁰ z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020

¹¹ z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020

¹² z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

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

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

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

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

4.2 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie

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

4.2.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

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

4.2.2 Harmonogram płatności

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

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

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

4.2.3 Przekazywanie dofinansowania

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

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

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

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

Transze dofinansowania są przekazywane:

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

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

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

IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wysokości zatwierdzonej kwoty dofinansowania wynikającej

z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

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

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

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

V. Wniosek o dofinansowanie

5.1 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

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

Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: www.sowa.efs.gov.pl. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę Załóż konto¹³.

Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce Pomoc.

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

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

¹³ w razie wystąpienia problemów w działaniu systemu zaleca się skorzystanie z informacji znajdujących się w zakładce Pomoc i Często zadawane pytania lub kontakt z działem wsparcia technicznego dla użytkowników (HelpDesk). Kontakt z pracownikiem HelpDesk możliwy jest m.in. poprzez wysłanie elektronicznego formularza zgłoszenia problemu, który dostępny jest w stopce pod linkiem Zgłoś problem. Dodatkowe informacje związane ze wsparciem technicznym dla SOWA dostępne są w zakładce Pomoc w dokumencie „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla PO WER”.

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

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

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

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

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

5.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie

Z uwagi na fakt, iż niniejszy konkurs ma formę konkursu otwartego i Wnioskodawcy mogą składać wnioski w ramach wskazanych poniżej rund, a ocena wniosków odbywa się w ramach organizowanych systematycznie posiedzeń KOP kończących się każdorazowo wyborem projektów do dofinansowania (sporządzane są listy, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy). Nabór wniosków o dofinansowanie (na formularzu zgodnym z załącznikiem 8 do niniejszego regulaminu) będzie prowadzony przez IOK od dnia 12 czerwca 2017. r., do dnia wskazanego przez IP, jako termin zakończenia naboru w ramach ostatniej rundy, przy czym IOK poinformuje - na stronie internetowej www.efs.mrpips.gov.pl z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni o planowanej dacie zamknięcia konkursu wraz z uzasadnieniem.

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć tylko w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

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

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

Terminy rozpoczęcia poszczególnych rund oceny przeprowadzanej przez KOP:

1. I runda od 10 lipca 2017 r.
2. II runda od 16 sierpnia 2017 r.
3. III runda od 15 września 2017 r.

Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia kolejnych rund konkursu zostanie zamieszczony na stronie internetowej IOK www.efs.mrpips.gov.pl

Uwaga! Wnioski złożone w kolejnym dniu od daty rozpoczęcia I lub II rundy oceny będą oceniane w ramach kolejnej rundy, tj. wnioski złożone:

- do 09 lipca będą oceniane w I rundzie,
- po 09 lipca do 15 sierpnia będą oceniane w II rundzie,
- po 15 sierpnia do 15 września będą oceniane w III rundzie.

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

W przypadku, gdy alokacja środków przeznaczonych na realizację konkursu nie zostanie wyczerpana IOK może przedłużyć nabór wskazując termin kolejnej rundy, o czym poinformuje na swojej stronie internetowej www.efs.mrpips.gov.pl

Po zakończeniu każdej rundy oceny, IOK na swojej stronie internetowej www.efs.mrpips.gov.pl opublikuje informacje o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu lub listy projektów, o której mowa w art.46 ust.4 ustawy.

5.3 Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w Regulaminie konkursu, do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Powyższy zapis wynika z art. 43 ust. 1 ustawy. Uzupełnienie braków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek, zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy, nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.

Przykłady braków formalnych lub oczywistych omyłek:

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

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

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się poprzez kontakt pracownika IOK drogą telefoniczną lub elektroniczną z wnioskodawcą (na nr telefonu lub adres e-mail podany we wniosku), w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych.

Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku w zakresie określonym przez pracownika IOK, wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie. o przyjęciu skorygowanego/uzupełnionego wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w pkt 5.2 niniejszego Regulaminu.

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

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

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

VI. Wybór projektów

6.1 Komisja Oceny Projektów

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

IOK powołuje oraz określa regulamin pracy KOP.

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

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- a) pracownicy IOK i/lub,

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

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

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

Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

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

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

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

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

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (załącznik 4) oraz oświadczenie o bezstronności:

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

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

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

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

Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów, informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wyboru projektów (pkt 6 regulaminu).

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat do dokonywania oceny w ramach II Osi Priorytetowej PO WER, uzyskany w wyniku zakończenia szkoleń e-learningowych przez IZ.

Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach II Osi Priorytetowej

PO WER dotyczy również Przewodniczącego KOP i Zastępcy Przewodniczącego KOP.

W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym.

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

6.2 Ocena formalna

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

Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

1. ogólne kryteria formalne

1. Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu? Uwaga! Pod pojęciem ww. terminu należy rozumieć: a) w przypadku wniosków które nie wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin naboru określony w rozdziale 5.2 niniejszego Regulaminu, b) w przypadku wniosków które wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin wskazany w wezwaniu do uzupełnienia/poprawienia oczywistej omyłki.
2. Czy wniosek 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 ¹⁴ wkładu publicznego ¹⁵ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa

¹⁴ 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 dofi-

w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?

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?

Uwaga! Wnioskodawcą w projekcie może być jedynie jednostka organizacyjna pomocy społecznej zdefiniowana w ustawie o pomocy społecznej – ośrodek pomocy społecznej.

8. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące

- wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
- braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz
- utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym 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 krajowi¹⁶ (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 najwyższe¹⁷?

nansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

¹⁵ 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.).

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

2. kryteria dostępu

1. Czy Wnioskodawcą w projekcie jest jednostka organizacyjna pomocy społecznej zdefiniowana w ustawie o pomocy społecznej - ośrodek pomocy społecznej?

2. Czy maksymalna wartość projektu nie wynosi więcej niż:
- 450 000,00 PLN – w przypadku gmin do 50 tys. mieszkańców,
- 900 000,00 PLN – w przypadku gmin powyżej 50 tys. Mieszkańców.

Uwaga! IOK będzie weryfikowała spełnienie kryterium na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

3. Czy okres realizacji projektu nie przekracza 18 miesięcy?

Uwaga! IOK będzie weryfikowała spełnienie kryterium na podstawie punktu 1.7 „Okres realizacji projektu” wniosku. IOK będzie uznawała, że projekt nie jest dłuższy niż 18 miesięcy, o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na czas nie dłuższy niż pełne 18 miesięcy kalendarzowych. Projekt, którego realizacja została zaplanowana na 18 miesięcy i 1 dzień nie spełnia kryterium dostępu i będzie odrzucony na etapie oceny formalnej.

4. Czy Wnioskodawca złożył jeden wniosek o dofinansowanie w odpowiedzi na konkurs?

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

5. Czy Wnioskodawca nie jest podmiotem, którego projekt uzyskał dofinansowanie w ramach wcześniejszych konkursów nr POWR.02.05.00-IP.03-00-005/16 i/lub nr POWR.02.05.00-IP.03-00-006/16.

Uwaga! Wnioskodawcą nie może być podmiot, którego projekt uzyskał dofinansowanie w ramach wcześniejszych konkursów nr POWR.02.05.00-IP.03-00-005/16 i/lub nr POWR.02.05.00-IP.03-00-006/16. IOK zweryfikuje spełnienie kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w części „Wnioskodawca” oraz zestawienia opracowanego przez IP.

1. Ocena formalna jest dokonywana przez jednego oceniającego, przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik 2)
2. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
3. 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.

4. W przypadku, gdy przewodniczący lub zastępca przewodniczącego KOP dokonując weryfikacji oceny nie zgodzi się z jej wynikiem decyzja przewodniczącego KOP jest wiążąca. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
5. IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków w ramach rundy konkursu, z zastrzeżeniem pkt 7.
6. Termin określony w pkt 5 obowiązuje w przypadku, gdy w ramach danego konkursu:
 - obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania jest dokonywana na etapie oceny formalnej oraz
 - ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków,
7. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem pkt 7 (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 pkt 7). Termin dokonania oceny formalnej nie może przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z pkt 7 Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem 5.3 Regulaminu, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie.
8. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:
 - a) datę podpisania karty oceny formalnej przez oceniającego.
9. 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.
10. 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.
11. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 12, zawiera całą treść wypełnionej karty oceny formalnej albo kopię wypełnionej karty oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy te informacje, zachowuje zasadę anonimowości osoby dokonującej oceny.
12. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

6.3 Ocena merytoryczna

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

Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

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

1. Czy Wnioskodawca w ramach projektu wdroży w ramach swojej jednostki organizacyjnej nowy system organizacyjny, zgodny z art. 110a ustawy o pomocy społecznej oraz zapewni wykorzystanie rozwiązań modelowych oddzielenia procedury administracyjnej przyznawania świadczeń pomocy społecznej od pracy socjalnej, w oparciu o „Zasady wdrażania usprawnień organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej” i Modele realizacji usług o określonym standardzie w gminie oraz mieście na prawach powiatu.

IOK zweryfikuje spełnienie kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu - w szczególności części III Opis projektu kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER oraz pkt. 4.1 Zadania.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

2. Czy Wnioskodawca zobowiązuje się do zapewnienia trwałości wdrożonych zmian organizacyjnych przez co najmniej okres równy okresowi realizacji projektu, lecz nie krócej niż rok od zakończenia realizacji projektu (dotyczy to również zatrudnienia pracowników socjalnych)?

Uwaga! Łączna liczba pracowników socjalnych zatrudnionych u Wnioskodawcy (tj. pracowników socjalnych zatrudnionych w ramach projektu oraz pracowników socjalnych zatrudnionych poza projektem) nie może zostać zmniejszona przez okres równy okresowi realizacji projektu, lecz nie krótszy niż 1 rok od zakończenia realizacji projektu.

IOK zweryfikuje spełnienie kryterium na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu. w szczególności na podstawie pkt. 4.1 Zadania (tabela Trwałość i wpływ rezultatów projektu) wniosku o dofinansowanie projektu.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

3. Czy do dofinansowania zostanie wybrany projekt, dla którego negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym?

Uwaga! Patrz Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 (str. 43) „Wnioskodawca powinien w pkt. 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów” wniosku złożyć oświadczenie, że w przypadku skierowania wniosku do negocjacji, Wnioskodawca podejmie negocjacje i dołoży wszelkich starań aby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.

IOK zweryfikuje spełnienie kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, w pkt. 4.3 „Potencjał wnioskodawców”.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

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

1. Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?
2. Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? Uwaga! patrz Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020).
3. Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym? Uwaga! patrz Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
4. Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?
5. Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

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

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

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

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

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

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danej rundy konkursu).

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

6.4 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik 3).
2. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu (których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, a uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej) wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału 6.2 regulaminu.
3. Na etapie oceny merytorycznej, oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wybranych kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, o których mowa powyżej odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, bądź wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, wymaga negocjacji – o ile projekt może, zgodnie z pkt 9, zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

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

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

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

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

5. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze - zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy - pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
6. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 5, skierowana do wnioskodawcy, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, albo, że kryteria wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

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

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

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

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

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

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

- 9. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
- 10. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 6.6 regulaminu, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 6.5 pkt 14.

6.5 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

- 1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez Przewodniczącego KOP.
- 2. Po otrzymaniu kart oceny Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełnienia kryteriów dostępu lub kryteriów horyzontalnych oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
- 3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie Przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia
- 4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny lub rozbieżności Przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 5. Decyzja przewodniczącego dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
- 6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
- 7. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch

ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych. Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

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

Ocena trzeciego oceniającego

9. W przypadku gdy:
 - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
 - b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów,

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

10. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
11. W przypadku gdy trzeci oceniający dokonuje oceny w związku z rozbieżnością w zakresie przyznania lub nieprzyznania 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej projektu, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbliżona z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania.

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

12. W przypadku gdy trzeci oceniający dokonuje oceny w związku z rozbieżnością co do przyznanych punktów przez dwóch oceniających, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.

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

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

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

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

6.6 Negocjacje

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

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

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów. w ramach etapu negocjacji oceniane jest określone przez właściwą instytucję i zatwierdzone przez właściwy KM zerojedynkowe kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP

Uwaga! Wnioskodawca powinien w pkt. 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów” wniosku złożyć oświadczenie, że w przypadku skierowania Wniosku do negocjacji, Wnioskodawca podejmie negocjacje i dołoży wszelkich starań aby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

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

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

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

Uwaga! IOK zaleca, aby w przypadku skierowania wniosku do negocjacji Wnioskodawca podjął negocjacje i dołożył wszelkich starań, aby negocjacje zakończyły się z wynikiem pozytywnym.

Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza:

- uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione

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.

Jeżeli w efekcie negocjacji:

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

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym,

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

Weryfikacji spełnienia/niespełnienia przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP z wykorzystaniem karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje (wzór karty załącznik nr 16)Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

6.7 Zakończenie oceny

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

2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
3. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Lista projektów, o której mowa w pkt 1, wskazuje projekty, które:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1.
6. Zatwierdzenie przez IOK listy, o której mowa w pkt 1, kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
7. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 6, IOK, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
8. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu każdej rundy konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

danych stanowiących podstawę działania narzędzia oraz rozbudowa jego funkcjonalności.

VII. Procedura odwoławcza

7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217). Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu.

Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, merytorycznej, jak i strategicznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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

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

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

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

Protest należy wnieść bezpośrednio do Instytucji Pośredniczącej do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego – DWF MRPiPS.

7.2 Sposób złożenia protestu

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

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

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

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

Protest należy złożyć w formie pisemnej:

Osobiście/pocztą kurierską w siedzibie IP:

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

lub

Pocztą – listem poleconym/pocztą kurierską na adres:

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

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

7.3 Zakres protestu

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

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

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

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

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

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

7.4 Rozpatrzenie protestu przez IP

IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5¹⁸, 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. 57¹⁹.

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

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

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

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

7.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

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

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

¹⁸ 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”.

¹⁹ 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”.

7.6 Skarga do sądu administracyjnego

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

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

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

Kompletna dokumentacja obejmuje:

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

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

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

Wniesienie skargi:

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

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

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

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

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

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

7.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

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

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

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

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

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

7.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

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

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

VIII. Postanowienia końcowe

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

W przypadku zmiany regulaminu IOK niezwłocznie i indywidualnie za pośrednictwem systemu SOWA poinformuje o niej każdego Wnioskodawcę, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie. IOK zamieści na swojej stronie internetowej informację o zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje

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

IX. Spis załączników

- Załącznik 1 - Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER
- Załącznik 2 - Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik 3 - Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik 4 - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
- Załącznik 5 - Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
- Załącznik 6 - Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
- Załącznik 7 - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
- Załącznik 8 - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- Załącznik 9a - Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- Załącznik 9b - Wzór umowy o dofinansowanie projektu - kwoty ryczałtowe
- Załącznik 10 - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER
- Załącznik 11 - Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER
- Załącznik 12 - Katalog cen rynkowych i standardów najczęściej finansowanych towarów i usług
- Załącznik 13 - Zasady wdrażania usprawnień organizacyjnych
- Załącznik 14 - Model realizacji usług o określonym standardzie w gminie
- Załącznik 15 - Model realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu
- Załącznik 16 - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje