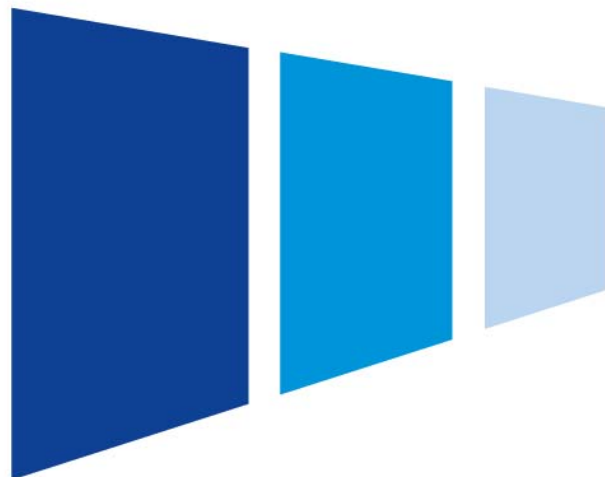


[www.EFS.mrpips.gov.pl](http://www.EFS.mrpips.gov.pl)



## Regulamin konkursu Młodzież solidarna w działaniu

nr POWR.01.04.00-IP.03-00-001/18

Data ogłoszenia: 9.04.2018 r.

*Wersja 2*



# Spis treści

---

<b>Spis treści</b> .....	<b>3</b>
<b>Definicje i skróty</b> .....	<b>5</b>
<b>I. Podstawy prawne</b> .....	<b>8</b>
<b>II. Informacje ogólne i przedmiot konkursu</b> .....	<b>10</b>
<b>III. Wymagania konkursowe</b> .....	<b>11</b>
3.1 Okres i obszar realizacji projektu.....	11
3.2 Wnioskodawca .....	12
3.3 Partnerzy .....	16
3.4 Grupa docelowa .....	19
3.5 Wskaźniki .....	23
3.6 Zadania .....	26
3.7 Kwoty ryczałtowe .....	28
3.8 Budżet projektu .....	30
3.8.1 Koszty bezpośrednie i pośrednie.....	31
3.8.2 Wkład własny .....	34
3.8.3 Personel projektu .....	37
3.8.4 Zlecenie usług.....	38
3.8.5 Podatek od towarów i usług (VAT).....	38
3.8.6 Środki trwałe i cross-financing .....	38
<b>IV. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie</b> .....	<b>39</b>
4.1 Formularz.....	39
4.2 Termin składania wniosków .....	41
4.3 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku .....	41
<b>V. Procedura oceny i wyboru projektów</b> .....	<b>42</b>
5.1 Ocena merytoryczna i kryteria oceny.....	43
5.2 Negocjacje .....	53
5.3 Wyniki konkursu .....	54
<b>VI. Umowa o dofinansowanie</b> .....	<b>55</b>
6.1 Dokumenty do podpisania umowy.....	55
6.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	56
6.3 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie .....	57
6.3.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków.....	57

6.3.2	Harmonogram płatności .....	57
6.3.3	Przekazywanie dofinansowania .....	58
6.3.4	Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia).....	59
<b>VII.</b>	<b>Procedura odwoławcza.....</b>	<b>59</b>
7.1	Protest.....	59
7.2	Skarga do sądu administracyjnego.....	62
7.3	Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego .....	63
<b>VIII.</b>	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>63</b>
<b>IX.</b>	<b>Wykaz załączników.....</b>	<b>64</b>

---

## Definicje i skróty

<b>beneficjent</b>	wnioskodawca, którego projekt otrzyma dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu
<b>cross-financing</b>	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
<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<b>EFS</b>	Europejski Fundusz Społeczny
<b>ESCO</b>	Europejska klasyfikacja Umiejętności, Kompetencji, Kwalifikacji i Zawodów <a href="https://ec.europa.eu/esco/portal/home?resetLanguage=true&amp;newLanguage=pl">https://ec.europa.eu/esco/portal/home?resetLanguage=true&amp;newLanguage=pl</a>
<b>EUROPASS</b>	zestaw pięciu dokumentów pozwalających zaprezentować umiejętności i kwalifikacje w sposób jasny i zrozumiały w całej Europie, <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/pl">https://europass.cedefop.europa.eu/pl</a>
<b>IOK</b>	Instytucja Organizująca Konkurs, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa
<b>IP</b>	Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa
<b>IZ</b>	Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
<b>KM</b>	Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>liczba dni</b>	ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, j.t.), zwanej dalej Kpa, z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy (analogicznie do zapisów Rozdziału 2 pkt 8 Wytucznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020)
<b>MiIR</b>	Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
<b>MRPiPS</b>	Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
<b>NEET</b>	not in employment, education or training; osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki:  1) nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),

	<p>2) nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny* lub nauki**)</p> <p>3) nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).</p> <p>*Zaniedbywanie obowiązku szkolnego należy rozumieć jako posiadanie słabych wyników w nauce (średnia z ocen w ubiegłym roku szkolnym na poziomie 2,9 i niższa) i wykazywanie dużej absencji na zajęciach szkolnych (utrzymywanie się nieobecności na zajęciach szkolnych w ubiegłym roku szkolnym na poziomie 20% i wyżej).</p> <p>**Zaniedbywanie obowiązku nauki należy rozumieć jako nieuczestniczenie w żadnej formie kształcenia/szkolenia lub posiadanie opóźnień w cyklu kształcenia związanych z sytuacją życiową lub zdrowotną (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy - Dz. U. 2012 poz. 857).</p>
<b>PO WER</b>	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
<b>portal</b>	portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>
<b>Roczny Plan Działania (RPD)</b>	roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczno Planu Działania oraz elementów konkursów
<b>rozporządzenie ogólne</b>	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)
<b>SL2014</b>	aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy

<b>SOWA</b>	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
<b>SZOOP</b>	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
<b>UE</b>	Unia Europejska
<b>UP</b>	Umowa Partnerstwa
<b>ustawa wdrożeniowa</b>	ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.).
<b>wnioskodawca</b>	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 realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez MRPiPS. 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, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: [www.EFS.mrpips.gov.pl](http://www.EFS.mrpips.gov.pl), [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).

IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na konkurs lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.

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

- 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.),
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020 przyjęty decyzją KE C(2017) 8857 z dnia 18 grudnia 2017 r. (notyfikowana 27 grudnia 2017r.) zmieniającą decyzję C (2014) 10129 zatwierdzającą niektóre elementy POWER do wsparcia z EFS i środków alokowanych na inicjatywę na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" w Polsce,
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 10 z dnia 1 grudnia 2017 r.,
- 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,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020,
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.),
- Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (wersja 1.8) z dnia 28 września 2017 r.,
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące na dzień 1 stycznia 2018 r.,



- Wytyczne w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 30 marca 2017 r.,
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 23 sierpnia 2017 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności),
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 18 maja 2017 r.,
- Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 3 marca 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 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.,
- Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 z dnia 28 września 2017 r. (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku),
- Regulamin konkursu POWR.01.04.00-IP.03-00-001/18,
- Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu w ramach PO WER,
- Materiał informacyjny dotyczący stosowania zasady konkurencyjności w ramach PO WER,
- Materiał informacyjny dotyczący wnoszenia wkładu niepieniężnego w projektach PO WER,
- Materiał informacyjny dotyczący stosowania kwot ryczałtowych w projektach PO WER,
- Materiał informacyjny dotyczący rozliczania kosztów zaangażowania personelu projektu PO WER.

Wszystkie wymienione dokumenty dostępne są w wersji elektronicznej m.in. na stronach internetowych: [www.EFS.mrpips.gov.pl](http://www.EFS.mrpips.gov.pl), [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).

Dokumenty powyższe stanowią podstawę opracowania Regulaminu konkursu oraz mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny złożonych wniosków jak również wdrażania i kontroli projektów.

**Uwaga: Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem wniosku o dofinansowanie, w tym nieprawidłowym opracowaniem budżetu projektu i w efekcie obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do poprawy lub jego odrzuceniem.**

**Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie Wnioskodawca.**

W zakresie nieuregulowanym w ustawie, Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, ani w niniejszym dokumencie, rozstrzygnięcia w kwestiach wątpliwych dokonuje IOK, która jednocześnie ponosi odpowiedzialność za podjęte decyzje.

## II. Informacje ogólne i przedmiot konkursu

Niniejszy konkurs ma formę konkursu zamkniętego, nie jest podzielony na rundy.

Regulamin konkursu zawiera informacje niezbędne do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego przedłożenia do oceny w ramach naboru o numerze POWR.01.04.00-IP-03-00-001/18.

Przedmiotem konkursu są projekty dotyczące zdobywania i doskonalenia przez osoby młode do 29 r. ż. umiejętności społecznych ważnych na rynku pracy. W ramach niniejszego konkursu wspierane będą przede wszystkim działania skierowane do młodych osób, które dotąd nie były aktywne lub też tylko w małym stopniu angażowały się w aktywności inne niż obowiązkowe.

Projekty, których adresatami będą tak zdefiniowani młodzi ludzie będą przede wszystkim nakierowane na angażowanie odbiorców w aktywność społeczną, wolontariat. Nacisk będzie tu położony na identyfikację i uaktywnianie tkwiących w każdej jednostce predyspozycji, co pozwoli rozwinąć kompetencje społeczne odbiorców i wyposaży ich w umiejętność wykorzystywania ich potencjału zarówno na etapie wchodzenia na rynek pracy, jak i na różnych etapach kariery zawodowej. Młodzi ludzie jako samodzielnie, oddolnie inicjujący działania lub czynnie włączający się w inicjatywy podmiotów III sektora będą rozwijali kompetencje społeczne w sposób aktywny, przy wsparciu wykwalifikowanych specjalistów i organizacji.

Wsparcie będzie nakierowane m.in. na:

- działalność w organizacjach pozarządowych na rzecz wspólnot lokalnych,
- działalność w podmiotach reprezentujących młodzież,
- działalność młodzieży w centrach młodzieżowych, funkcjonujących na bazie podmiotów będących Beneficjentami konkursu, itp., zapewniających wsparcie lokalowe, doradcze, szkoleniowe młodzieży, młodzieżowych organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych,
- wolontariat.

**Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów wyłonionych w konkursie wynosi 20 000 000,00 PLN. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 97,00%. Wymagany wkład własny Wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi co najmniej 3,00% wartości projektu. Średni koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 5 000 PLN.**

Wspierane będą osoby młode w wieku od 15 do 29 lat, których kompetencje społeczne wymagają rozwoju z perspektywy potrzeb i wymogów rynku pracy. Konkurs ogłaszany jest w ramach:

<b>Osi Priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy</b>
<b>Działania 1.4 Młodzież solidarna w działaniu</b>
<b>Priorytetu inwestycyjnego 8ii Trwała integracja na rynku pracy ludzi młodych, w szczególności tych, którzy nie pracują, nie kształcą się ani nie szkolą, w tym ludzi młodych zagrożonych wykluczeniem społecznym i ludzi młodych wywodzących się ze środowisk marginalizowanych, także poprzez wdrażanie Gwarancji dla młodzieży</b>

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi I *Osoby młode na rynku pracy jakim jest:*

**Zdobywanie i doskonalenie przez osoby młode do 29 r. ż. umiejętności społecznych ważnych na rynku pracy.**

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: IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.**

**W związku z tym IOK zaleca, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych:**

**[www.efs.mrpips.gov.pl](http://www.efs.mrpips.gov.pl), [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.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.

**Uwaga: Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące konkursu publikowane będą na stronie IOK: [www.efs.mrpips.gov.pl](http://www.efs.mrpips.gov.pl)**

Zapytania w kwestiach dotyczących konkursu można kierować na adres e-mail: [msd@efs.mrpips.gov.pl](mailto:msd@efs.mrpips.gov.pl).

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

### III. Wymagania konkursowe

Wnioskodawca zobligowany jest do wypełniania wniosku zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku (...)*, która szczegółowo precyzuje zakres informacji niezbędnych do przedstawienia w każdym z pól wniosku i pozwala zrozumieć poszczególne aspekty wniosku podlegające ocenie. Aktualna *Instrukcja wypełniania wniosku (...)* dostępna jest na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) w zakładce Pomoc (<https://sowa.efs.gov.pl/Pomoc>).

W niniejszym Regulaminie nie opisuje się pełnego zakresu informacji koniecznych do przedstawienia we wniosku, przedstawiono wyłącznie główne wymagania konkursowe w świetle m.in. obowiązujących kryteriów dostępu.

#### 3.1 Okres i obszar realizacji projektu

Okres realizacji projektu w niniejszym konkursie nie może przekroczyć 24 miesięcy. Oznacza to, że wnioskodawca nie może zaplanować realizacji projektu (pkt 1.7 we wniosku o dofinansowanie) na okres dłuższy niż 2 lata. Zakła-

dany okres realizacji projektu jest optymalny i umożliwi Wnioskodawcy objęcie wsparciem większej liczby młodych osób, a uczestnikom pozwoli przejść pogłębiony proces pracy nad własnym potencjałem kompetencyjnym w zakresie, który jest przedmiotem interwencji w Programie.

**Okres wsparcia uczestnika w projekcie może trwać od 6 do 10 miesięcy, przy ww. maksymalnym dopuszczalnym czasie trwania projektu do 24 miesięcy.**

Szacuje się, że rozwój kompetencji społecznych, które mają charakter miękkie i wiążą się z kształtowaniem postaw młodych ludzi, jest procesem długotrwałym, a osiągnięcie wymaganych efektów w rozwoju kompetencji społecznych nie jest możliwe w krótkim okresie. Czas 6 miesięcy to niezbędne minimum, aby móc określić zmianę, jaka zaszła dzięki wsparciu uzyskanemu w ramach Programu w poziomie kompetencji społecznych uczestnika. Należy podkreślić, że zaangażowanie grupy docelowej, czyli młodzieży dotąd nieaktywnej społecznie, na dłuższy czas jest dużym wyzwaniem, dlatego też ustalenie minimalnego czasu trwania projektu na poziomie dwóch kwartałów wydaje się optymalnym kompromisem pomiędzy dbałością o zapewnienie osiągnięcia rezultatów, zadbaniem o ich trwałość, a także zrekrutowaniem uczestników i utrzymaniem ich do końca zaplanowanego harmonogramu działań.

**Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie, zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej na podstawie zapisów projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest zatem do literalnego wskazania w treści wniosku o dofinansowanie informacji nt. okresu realizacji projektu (pkt 1.7 wniosku) oraz czasu trwania wsparcia uczestnika (m.in. w pkt 3.2 Grupy docelowe, 4.1 Zadania, VII. Harmonogram realizacji projektu).**

**W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.**

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury oceny projektów i podpisania umowy o dofinansowanie. IOK zaleca, aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż 3 miesiące od zakończenia naboru wniosków w ramach konkursu.

Konkurs realizowany jest na obszarze całej Polski. Niemniej, IOK dopuszcza realizację projektu na terenie konkretnego województwa/a, powiatu/ów i gmin/y. W sytuacji gdy obszar realizacji projektu obejmuje obszar całego województwa albo całego powiatu, wskazywanie odpowiednio poszczególnych powiatów albo gmin składających się na obszar realizacji projektu nie jest wymagane.

**Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej.**

## 3.2 Wnioskodawca

Zgodnie z SZOOP podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w konkursie są następujące podmioty:

1.	<b>Organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</b>	Organizacjami pozarządowymi są: a) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicz-
----	--	--

		<p>nych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi;</p> <p>b) niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia.</p> <p>Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:</p> <p>c) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, <u>jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego</u>;</p> <p>d) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;</p> <p>e) spółdzielnie socjalne;</p> <p>f) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2016 r. poz. 176, 1170 i 1171), <u>które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników</u>.</p> <p><u>podstawa prawna:</u> art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p>
2.	<b>Federacje lub związki organizacji pozarządowych</b>	<p>Organizacjami pozarządowymi są:</p> <p>a) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi;</p> <p>b) niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia.</p>
3.	<b>Partnerzy społeczni zgodnie z definicją przyjętą w PO WER</b>	<p>Organizacje pracodawców i organizacje pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. z 2015 r. poz. 2029), ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2016 r. poz. 1285) albo ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881), w tym w szczególności:</p> <p>a) reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. poz. 1240) oraz</p> <p>b) branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca</p>

		2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. poz. 1240).
4.	<b>Jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne</b>	Jednostki samorządu terytorialnego to gmina, powiat, województwo. Jednostki samorządu terytorialnego wykonują swoje zadania za pośrednictwem organów stanowiących (rada gminy, powiatu, sejmik województwa) i wykonawczych (wójt, zarząd powiatu, zarząd województwa).
5.	<b>Ogólnopolskie stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego</b>	Podstawą prawną współpracy w ramach stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego są przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa oraz ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach.  Podstawą prawną współpracy w ramach związków jednostek samorządu terytorialnego są przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

**Uwaga:** Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia”. Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane przez IOK na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, w szczególności:

- w pkt 2.1 Nazwa wnioskodawcy, i/lub
- w pkt 2.2 Forma prawna, i/lub
- w pkt 4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów.

Wnioskodawca zobowiązany jest zatem do literalnego wskazania w treści wniosku o dofinansowanie typu instytucji z ww. katalogu, którą reprezentuje. Projekt niespełniający tego kryterium **zostanie odrzucony** na etapie oceny merytorycznej. Kryterium nie będzie podlegało uzupełnieniu/poprawie, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca zostanie poproszony o przedłożenie dokumentów rejestrowych potwierdzających spełnienie niniejszego kryterium.

Dodatkowo, wnioskodawcy ubiegający się dofinansowanie projektu – wg stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie – **muszą spełniać opisane poniżej warunki:**

1. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>1</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony

<sup>1</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. 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.

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 merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>2</sup>.

**Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia”. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium zostanie odrzucony. Informację o obrocie należy zamieścić zgodnie z wymogami określonymi *Instrukcji wypełniania wniosku* w pkt 4.3 wniosku Potencjał wnioskodawcy i partnerów.**

2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty (Wnioskodawca i Partnerzy), 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: Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne: Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu? Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części VIII wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą sprawdzane przez IOK przed podpisaniem umowy, w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów.**

3. Wnioskodawca lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w działaniach z udziałem młodzieży i/ lub skierowanych do młodzieży.

**Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej. Informację o ww. doświadczeniu należy opisać w pkt 4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów.**

W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020

Przed podpisaniem umowy, na podstawie dokumentów przekazanych przez Wnioskodawcę, IOK zweryfikuje doświadczenie wnioskodawcy i partnerów tzn. sprawdzi spełnienie wymogów niniejszego kryterium.

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

**Uwaga: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zestawienia własnego IOK dot. liczby wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na konkurs. Kryterium nie będzie podlegało uzupełnieniu/poprawie, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez dany podmiot IOK odrzuci wszystkie wnioski złożone przez ten podmiot w odpowiedzi na konkurs, w związku z niespełnieniem kryterium dostępu.**

Podczas wypełniania wniosku należy zwrócić uwagę, że potencjał finansowy wnioskodawcy to nie to samo, co obrót weryfikowany w oparciu o formalne kryterium wyboru projektów. Potencjał finansowy to zasoby finansowe, jakie wnioskodawca i partnerzy mogą wnieść do projektu (np. zdolność kredytowa czy zgromadzone środki

<sup>2</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.



finansowe pozwalające zapewnić płynność finansową projektu w przypadku ewentualnych opóźnień w przekazywaniu środków). Potencjał finansowy wnioskodawcy (i ewentualnie partnerów krajowych) podlega ocenie podczas oceny merytorycznej wniosku. Wnioski zawierające w tym punkcie jedynie informację w zakresie posiadanego obrotu mogą otrzymać 0 pkt za potencjał finansowy.

Odnosnie potencjału kadrowego wnioskodawca i partnerzy muszą opisać posiadany potencjał w tym zakresie oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie). Potencjał kadrowy powinien zostać opisany poprzez wskazanie kompetencji i doświadczenia osób, które są planowane do zaangażowania do realizacji projektu.

Opisując potencjał techniczny należy pamiętać, że może on dotyczyć jedynie rzeczy (sprzętu, nieruchomości/lokali), które wnioskodawca posiada w momencie składania wniosku o dofinansowanie (a nie takich, które dopiero zamierza nabyć w projekcie) i które zamierza wykorzystać na konkretne działania w projekcie (konieczne jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie sposobu ich wykorzystania).

### 3.3 Partnerzy

W ramach przedmiotowego konkursu nie ma obowiązku realizacji projektu w formule partnerskiej. Niemniej, jeśli **projekt realizowany będzie w partnerstwie, to maksymalna liczba podmiotów tworzących partnerstwo w projekcie wynosi 4 (tj. Lider + 3 partnerów)**. Partnerem projektu jest wyłącznie podmiot wpisujący się w katalog beneficjentów konkursu określonych w SzOOP (patrz: rozdział 3.2 *Wnioskodawca*).

**Uwaga:** W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej, rolę lidera partnerstwa pełni Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie (Wnioskodawca). Partnerstwo w projekcie tworzą podmioty, które wnoszą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe w celu wspólnej realizacji projektu, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami, wnioskodawca jest zobowiązany stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej, SZOOP PO WER oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Poniżej przedstawiono jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa. Na etapie oceny wniosku, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a następnie w trakcie realizacji projektu, IOK będzie weryfikowała prawidłowość zawarcia i realizacji partnerstwa w oparciu o przepisy ustawy wdrożeniowej, SZOOP i *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

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

**Uwaga:** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zestawienia własnego IOK dot. liczby wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na konkurs. Kryterium nie będzie podlegało uzupełnieniu/poprawie, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez dany podmiot IOK odrzuci wszystkie wnioski złożone przez ten podmiot w odpowiedzi na konkurs, w związku z niespełnieniem kryterium dostępu.



**W przypadku projektu partnerskiego muszą zostać spełnione poniższe wymogi:**

1. wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy),
2. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

**Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia” na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów znajdującego się w części VIII wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej. Powyższe kryterium dostępu nie będzie podlegało uzupełnieniu/poprawie, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.**

Zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej, Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

3. braku wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie przez partnerów projektu, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne: Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu? Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części VIII wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą sprawdzane przez IOK przed podpisaniem umowy, m.in. w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów.**

4. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

**Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia” na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) znajdującego**

się w części VIII wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Artykuł 33 znowelizowanej ustawy wdrożeniowej, określa podstawowe reguły mające zastosowanie do tworzenia partnerstw w ramach PO WER. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i tym samym wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Niemniej, wszyscy partnerzy muszą być wskazani we wniosku.

Dopuszczalnym wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której do realizowanego projektu partnerskiego wprowadzany jest dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku o dofinansowanie tego projektu partner, ale nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związane z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody instytucji, będącej stroną zawartej umowy o dofinansowanie projektu albo porozumienia zawartego z beneficjentem tego projektu na zasadach określonych w tej umowie albo w tym porozumieniu.

W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, o których mowa w art. 33 ust. 3a ustawy wdrożeniowej dopuszczalne jest dokonanie zmiany partnera lub rezygnacja z udziału partnera w projekcie zatwierdzonym do dofinansowania. Wymaga to jednak wcześniejszego zgłoszenia do IOK wraz z uzasadnieniem oraz uzyskania pisemnej zgody IOK. Warunkiem wyrażenia przez IOK zgody na tego rodzaju zmianę w projekcie jest zapewnienie, że:

- nowy partner będzie posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który zrezygnował z udziału w projekcie;
- podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie nie zmienią się;
- projekt przyjęty do dofinansowania będzie spełniał wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie.

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

- przedmiot porozumienia albo umowy;
- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

**Uwaga: Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane przez IOK w zakresie zapisów minimalnych wskazanych powyżej.**

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.

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

**Uwaga: Zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności*, przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie, jak również wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.**

Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów, które wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera). Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

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

### 3.4 Grupa docelowa

Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15 -29 lat, których kompetencje społeczne wymagają rozwoju z perspektywy potrzeb i wymogów rynku pracy, zgodnie z przeprowadzoną przed przystąpieniem do projektu weryfikacją wstępną.

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

**Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej. Informację o uczestnikach projektu należy opisać w szczególności w pkt 3.2 Grupy docelowe.**

**W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.**

W ramach jednego projektu wsparciem zostanie objętych co najmniej 20 uczestników.

**Uwaga: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie (m.in. pkt 3.2 Grupy**

**docelowe, wiersz: Przewidywana liczba osób objętych wsparciem). Kryterium nie będzie podlegało uzupełnieniu/poprawie, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.**

Bezpośrednim wskaźnikiem aktywności społecznej jest działalność – w charakterze członka lub wolontariusza - na rzecz organizacji działającej na rzecz dobra publicznego, takiej jak stowarzyszenie, fundacja, koło naukowe, organizacja kościelna itp. Według badań Głównego Urzędu Statystycznego mierzących poziom niezarobkowej pracy Polaków poza gospodarstwem domowym, w tego typu działania angażowało się 9,5 % osób w wieku od 15 do 24 lat. Oznacza to, że grupa docelowa, czyli młodzież nieaktywna społecznie, stanowi ponad 90% populacji.

Czynnikami wpływającymi na sytuację ludzi młodych na rynku pracy są ich stosunkowo niski poziom kompetencji, polegających na połączeniu wiedzy, umiejętności i postaw odpowiednich do sytuacji oraz niedostosowanie posiadanych już kompetencji do wymagań zmieniającego się dynamicznie rynku pracy. Rozwój kompetencji społecznych potrzebnych na rynku pracy związany jest także z koniecznością podnoszenia poziomu kluczowych kompetencji przydatnych w pracy zawodowej (w tym inicjatywy i przedsiębiorczości, współpracy, komunikacji), a także poziomu umiejętności sprzyjających adaptowaniu się do zmieniającego się i stawiającego coraz to nowe wymagania rynku pracy.

**Wsparciem w konkursie mogą zostać objęte wyłącznie te osoby, których kompetencje społeczne wymagają poprawy/rozwoju zgodnie z przeprowadzoną przed przystąpieniem do projektu weryfikacją wstępną.**

**Weryfikacja wstępna przebiegać będzie dwustopniowo:**

**1) W ramach weryfikacji wewnętrznej, dotyczącej wszystkich osób rekrutowanych do udziału w projekcie obejmie:**

- samoocenę, dokonaną przez uczestnika samodzielnie z pomocą standardowego kwestionariusza, opracowanego na wzór EUROPASS;
- ocenę dokonaną przez opiekuna, czyli osobę odpowiedzialną bezpośrednio za współpracę z uczestnikiem od początku do końca trwania jego udziału we wsparciu

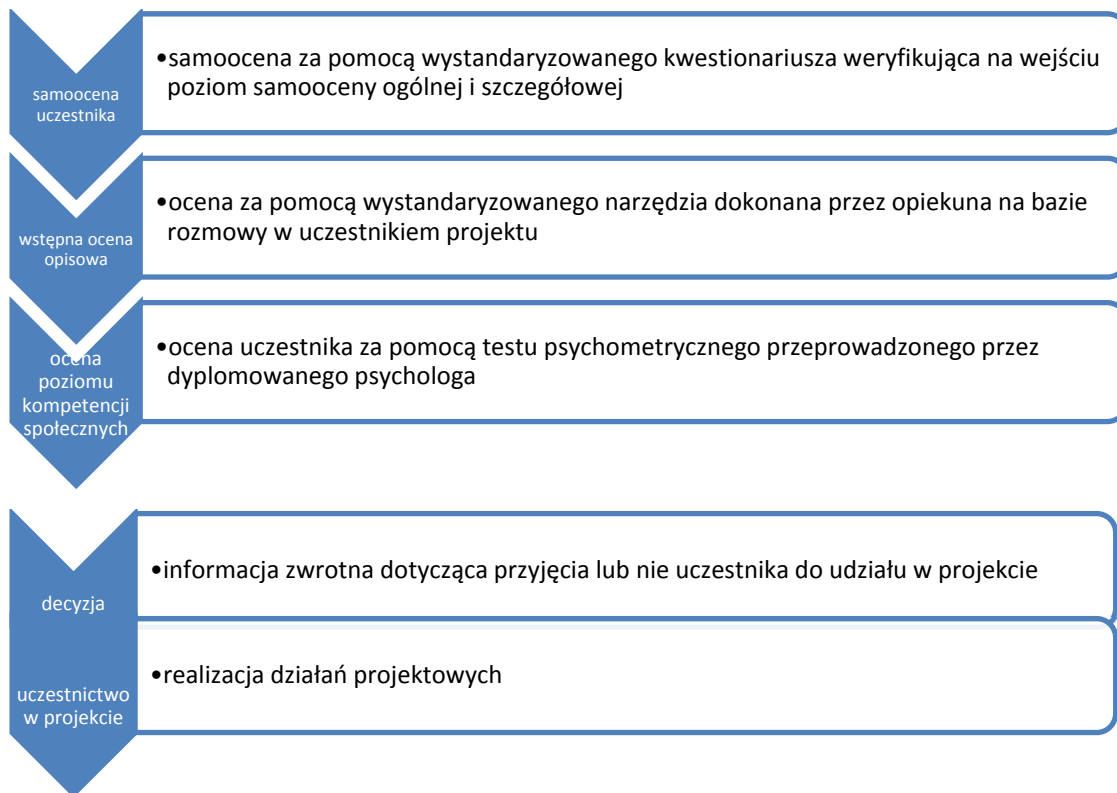
**2) W ramach weryfikacji zewnętrznej, dotyczącej tych osób, które pozytywnie przejdą etap weryfikacji wewnętrznej, obejmie:**

- ocenę poziomu kompetencji społecznych uczestnika przeprowadzoną przez niezależnego, dyplomowanego psychologa z wykorzystaniem opracowanego na potrzeby projektu, zgodnie z Europejską klasyfikacją umiejętności/kompetencji, kwalifikacji i zawodów (ESCO), wystandaryzowanego narzędzia, jakim jest test psychometryczny, załączony do regulaminu konkursu<sup>3</sup>

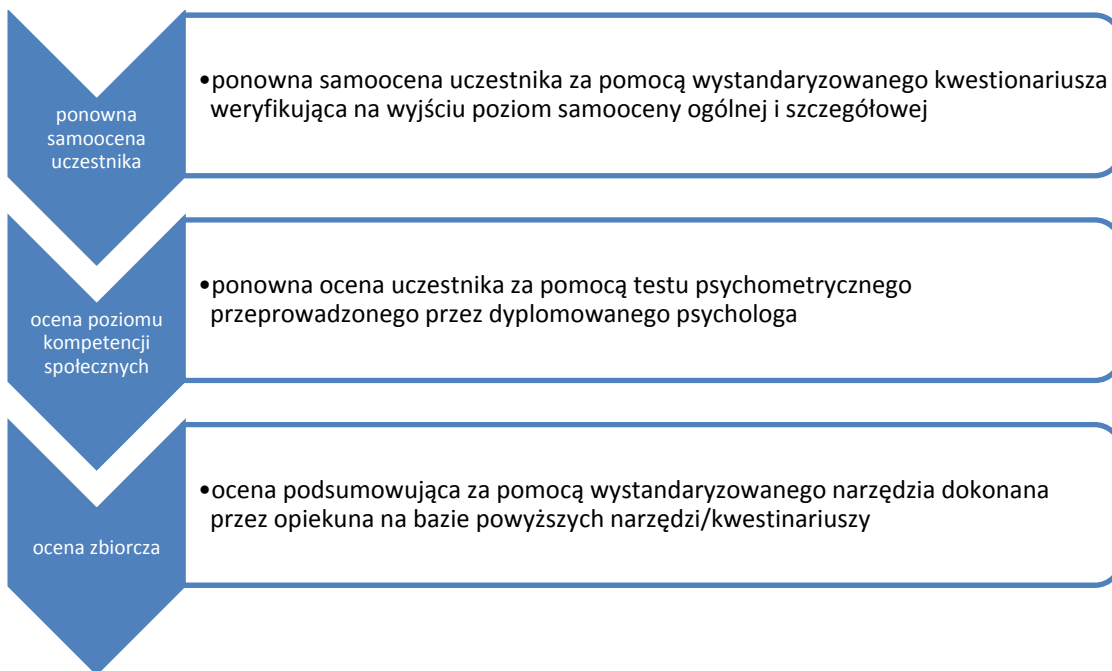
**Poniżej przedstawiono, schemat weryfikacji i walidacji kompetencji społecznych:**

**OCENA WSTĘPNA**

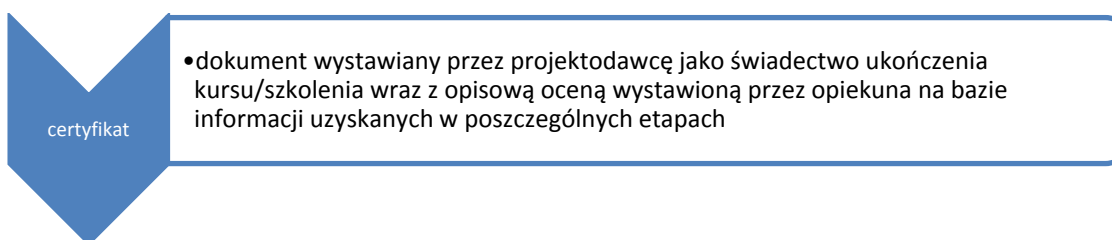
<sup>3</sup> Test będzie stanowił załącznik do Regulaminu konkursu na późniejszym etapie, po jego opracowaniu przez IOK.



#### **PONOWNA OCENA**



#### **ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE**



**Uwaga:** Jeśli projekt skierowany będzie do osób uczących się w ostatnich latach danego etapu edukacji<sup>4</sup> na poziomie minimum 40% uczestników otrzyma punkty premiujące w wysokości 20 pkt. Konieczne jest zatem zawarcie odpowiednich informacji w treści wniosku o dofinansowanie (w pkt 3.1 *Wskaźniki* oraz 3.2 *Grupy docelowe*).

**Uwaga:** Jeśli projekt skierowany będzie do młodzieży w szczególnie trudnej sytuacji na poziomie minimum 20% uczestników, w tym m.in.:

- **młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę, w tym:**
  - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
  - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
  - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
- **matki opuszczające pieczę,**
- **wychowankowie i absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii,**
- **wychowankowie i absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych,**
- **wychowankowie i absolwenci zakładów poprawczych**
- **wychowankowie i absolwenci schronisk dla nieletnich**
- **matki przebywające w domach samotnej matki,**
- **osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze.**

otrzyma punkty premiujące w wysokości 10 pkt. Konieczne jest zatem zawarcie odpowiednich informacji w treści wniosku o dofinansowanie (w pkt 3.1 *Wskaźniki* oraz 3.2 *Grupy docelowe*).

**Uwaga:** Jeśli projekt skierowany będzie do osób z niepełnosprawnościami na poziomie minimum 20% uczestników projektu otrzyma punkty premiujące w wysokości 10 pkt. Konieczne jest zatem zawarcie odpowiednich informacji w treści wniosku o dofinansowanie (w pkt 3.1 *Wskaźniki* oraz 3.2 *Grupy docelowe*).

W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia ww. kryteriów premiujących dostęp, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca

<sup>4</sup> Jako ostatnie lata edukacji rozumieć należy 2 ostatnie lata edukacji na danym etapie. Takie podejście umożliwi skoncentrowanie działań na młodych ludziach kończących edukację na danym etapie, którzy powinni nabywać kompetencje społeczne kompetencje ważne z perspektywy potrzeb i wymogów rynku pracy.

2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

Kwalifikowalność uczestników musi być sprawdzana na etapie rekrutacji. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku powyższych warunków **należy ponownie zweryfikować spełnienie kryteriów grupy docelowej przed udzieleniem uczestnikowi pierwszej formy wsparcia**, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie jego udziału w projekcie. Wnioskodawca jest odpowiedzialny za potwierdzenie, że uczestnik projektu otrzymujący wsparcie, spełnia wszystkie warunki udziału w projekcie.

**Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:**

- spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co musi być potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem,
- uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji,
- zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu,
- złożenie przez osobę fizyczną (w przypadku uczestnika nieposiadającego zdolności do czynności prawnych – przez jej opiekuna prawnego) oświadczenia o przyjęciu przez nią do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*.

**Uwaga: Szczegółowe informacje i wskazówki dla beneficjentów nt. kwalifikowalności uczestników zawiera dokument opracowany przez IZ PO WER pn. *Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020*<sup>5</sup>.**

**Dokument ten stanowi interpretację *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* i ma charakter instruktażowy, zawiera wzór oświadczenia o kwalifikowalności uczestnika projektu. IOK zaleca zapoznanie się z niniejszym *Materiałem* przed określeniem grupy docelowej i zaprojektowaniem poszczególnych form wsparcia w projekcie.**

### 3.5 Wskaźniki

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 nr 2b do SZOOP oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w PO WER:

– **Wskaźniki produktu:**

<b>Liczba osób młodych poniżej 30 lat objętych wsparciem w programie (Program „Młodzież</b>	Wskaźnik mierzy liczbę osób młodych między 15. a 29. rokiem życia, w tym osób uczących się, w szczególności w ostatnich latach danego etapu edukacji, których kompetencje społeczne wymagają rozwoju z perspektywy
---	--

<sup>5</sup> Materiał znajduje się na stronie: <http://www.power.gov.pl/Strony/o-programie/dokumenty/Material-informacyjny-dotyczacy-kwalifikowalnosci-uczestnikow-projektu-Programu-Wiedza-Edukacja-Rozwoj>



solidarna w działaniu”)	potrzeb i wymogów rynku pracy, zgodnie z przeprowadzoną przed przystąpieniem do projektu dwustopniową weryfikacją wstępną. Wymagany poziom wskaźnika: 100% grupy docelowej
-------------------------	---

**Uwaga:** IP wymaga, aby niniejszy wskaźnik wyniósł w projekcie 100% uczestników. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium dotyczącego ww. wskaźnika zostanie dokonana podczas oceny kryteriów merytorycznych. Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*.

W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium, projekt na etapie negocjacji **może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	<p>Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawa o ochronie zdrowia psychicznego.</p> <p>Wskaźnik nieobowiązkowy.</p>
---	--

**Uwaga:** Jeżeli wskaźnik zostanie zaproponowany na poziomie wynoszącym co najmniej 20% wszystkich uczestników projektu, przyznane zostaną dodatkowe punkty premiujące w wysokości 10 pkt. W przypadku objęcia w projekcie osób niepełnosprawnych, ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*.

W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium, projekt na etapie negocjacji **może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

– **Wskaźniki rezultatu:**

Liczba młodych osób poniżej 30 lat, które podniosły kompetencje społeczne przydatne na rynku pracy	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób młodych między 15 a 29 rokiem życia, które podniosły kompetencje społeczne przydatne na rynku pracy.</p> <p>Kompetencje społeczne - kompetencje osobowe, interpersonalne i międzykulturowe obejmujące pełny zakres zachowań przygotowujących osoby do skutecznego i konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym, szczególnie w społeczeństwach charakteryzujących się coraz większą różnorodnością, a także rozwiązywania konfliktów w razie potrzeby. (definicja wg Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE).</p> <p>Katalog ww. kompetencji i umiejętności społecznych jest zgodny z klasyfikacją ESCO (kategoria "Interakcje społeczne" w ramach "Umiejętności i kompe-</p>
--	---



tencje przekrojowe") i obejmuje 15 następujących kompetencji społecznych:

1. Doradzać innym
2. Pracować w zespole
3. Posługiwać się mową ciała
4. Instruować inne osoby
5. Przewodzić innym osobom
6. Posiadać kompetencje międzykulturowe
7. Wypracowywać kompromis
8. Motywować innych
9. Wspierać współpracowników
10. Stosować techniki zadawania pytań
11. Przekazywać informacje o faktach
12. Zwracać się do słuchaczy
13. Przyjmować konstruktywną krytykę
14. Wchodzić w interakcję z innymi osobami
15. Przekonywać inne osoby

Podniesienie kompetencji społecznych oznacza rozwinięcie co najmniej 8 z ww.15 kompetencji społecznych przez jednego uczestnika. System weryfikacji i walidacji kompetencji społecznych ma charakter dwuetapowy:

– w 1. fazie wstępnej, w ramach rekrutacji uczestnika na podstawie wstępnej oceny kompetencji społecznych w formie a. weryfikacji wewnętrznej (samoocena odbiorcy oraz ocena dokonana przez opiekuna w ramach projektu) oraz b. weryfikacji zewnętrznej (test psychometryczny wykonany przez niezależnego psychologa, przeprowadzany wśród osób, które pozytywnie przejdą weryfikację wewnętrzną)

– w 2. fazie końcowej, na zakończenie udziału uczestników we wsparciu w ramach projektu na podstawie podsumowującej, końcowej oceny ich kompetencji społecznych, która wykaże, w jakim stopniu udział w projekcie pozwolił uczestnikom rozwinąć kompetencje społeczne. Forma weryfikacji i walidacji, podobnie jak w fazie 1., obejmuje a. weryfikację wewnętrzną (samoocena odbiorcy oraz ocena dokonana przez opiekuna w ramach projektu) oraz b. weryfikację zewnętrzną (test psychometryczny wykonany przez niezależnego psychologa).<sup>6</sup>

Potwierdzeniem nabytych w ramach projektu kompetencji społecznych jest wystandaryzowany dokument zawierający opis tych kompetencji, które odbiorca rozwinął dzięki udziałowi w projekcie, opisany językiem efektów uczenia się. Dokument uwzględnia ponadto potwierdzenie udziału w projekcie, syntetyczny opis projektu oraz zindywidualizowany opis działań projektowych, w jakich uczestniczył odbiorca.

Wymagany poziom wskaźnika: 90% grupy docelowej

**Uwaga: IP wymaga, aby niniejszy wskaźnik wyniósł w projekcie co najmniej 90% uczestników. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium dotyczącego ww. wskaźnika zostanie dokonana podczas oceny kryteriów merytorycznych. Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*.**

**W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.**

<sup>6</sup> IOK rekomenduje przeprowadzenie weryfikacji zewnętrznej (testu) przed wewnętrzną.

Wnioskodawca zapewni, że 90% uczestników rozwinie co najmniej 8 z 15 kompetencji społecznych zgodnie z klasyfikacją ESCO z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji osób biorących udział w projekcie.

Celem zastosowania kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia. Wsparcie nakierowane ma być na wszechstronny rozwój wszystkich kompetencji społecznych wymienionych w klasyfikacji ESCO, z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji osób biorących udział w projekcie. Każdy beneficjent powinien pracować nad rozwojem wszystkich kompetencji społecznych znajdujących się w klasyfikacji ESCO, jednak zakłada się że min. 90% uczestników projektu rozwinie co najmniej 8 z 15 wymienionych w ww. klasyfikacji, aby można było uznać, że podnieśli kompetencje społeczne. Formy wsparcia dotyczące kompetencji społecznych, które są wskazane w klasyfikacji ESCO mogą wynikać wyłącznie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału danego uczestnika projektu.

**Uwaga: Powyższe kryterium, stanowiące kryterium dostępu w konkursie, będzie oceniane podczas oceny merytorycznej. Informację o realizacji ww. wskaźnika należy opisać w szczególności w pkt 3.1.1 *Wskaźniki realizacji celu*.**

**W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.**

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

### 3.6 Zadania

Przedmiotem konkursu są projekty dotyczące wsparcia kompetencji społecznych młodych ludzi zwiększających ich szanse na rynku pracy dzięki kształtowaniu postaw prospołecznych, w tym wspieraniu inicjatyw młodzieżowych poprzez m.in.:

✓ <b>działalność w organizacjach pozarządowych na rzecz wspólnot lokalnych</b>
✓ <b>działalność w podmiotach reprezentujących młodzież</b>
✓ <b>działalność młodzieży w centrach młodzieżowych, funkcjonujących na bazie podmiotów będących Beneficjentami konkursu, itp., zapewniających wsparcie lokalowe, doradcze, szkoleniowe młodzieży, młodzieżowych organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych</b>
✓ <b>wolontariat</b>

W ramach konkursu wspierane będą przede wszystkim działania skierowane do młodych osób, które dotąd nie były aktywne lub też tylko w małym stopniu angażowały się w aktywności inne niż obowiązkowe.

Działania realizowane przez osoby młode będą odpowiadać na potrzeby społeczności lokalnej oraz prowadzić do rozwiązywania problemów społecznych danej lokalnej wspólnoty. W szczególności uwzględnić tu należy działania, w tym wolontariat, związane m.in. z solidarnością międzypokoleniową, pomocą potrzebującym członkom wspólnoty lokalnej.

**Uwaga:** Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej. Informację o ww. działaniach należy opisać w szczególności w pkt 4.1 *Zadania*.

W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji **może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

Wnioskodawca zapewni przeprowadzenie weryfikacji i walidacji kompetencji społecznych uzyskanych dzięki wsparciu uzyskanemu w ramach projektu, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi IOK zawartymi w Regulaminie konkursu. Proces ten przebiegać będzie dwuetapowo:

- ✓ w **1. fazie wstępnej**, w ramach rekrutacji uczestnika nastąpi wstępna ocena kompetencji społecznych w formie:
  - a. weryfikacji wewnętrznej (samoocena odbiorcy oraz ocena dokonana przez opiekuna w ramach projektu) oraz
  - b. weryfikacji zewnętrznej (test psychometryczny wykonany przez niezależnego psychologa, przeprowadzany wśród osób, które pozytywnie przejdą weryfikację wewnętrzną)

- ✓ w **2. fazie końcowej**, na zakończenie udziału uczestników we wsparciu w ramach projektu, zostanie przeprowadzona podsumowująca, końcowa ocena ich kompetencji społecznych, która wykaże w jakim stopniu udział w projekcie pozwolił uczestnikom rozwinąć kompetencje społeczne.

Forma weryfikacji i walidacji, podobnie jak w fazie 1., obejmować będzie

- a. weryfikację wewnętrzną (samoocena odbiorcy oraz ocena dokonana przez opiekuna w ramach projektu) oraz
- b. weryfikację zewnętrzną (test psychometryczny wykonany przez niezależnego psychologa).<sup>7</sup>

**Uwaga:** Wytyczne IOK w zakresie weryfikacji i walidacji kompetencji społecznych stanowi instrukcja do wypełniania testu psychometrycznego stanowiąca jego integralną część zgodnie ze schematem weryfikacji i walidacji kompetencji społecznych przedstawionym w rozdziale 3.4 Grupa docelowa oraz 3.5 Wskaźniki.<sup>8</sup>

Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej. Informacje o ww. działaniach należy opisać w szczególności w pkt 4.1 *Zadania*.

W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji **może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

Projektodawca zapewni, że projekt będzie realizowany zgodnie z wartościami, które przyświecają Europejskiemu Korpusowi Solidarności, takimi jak: poszanowanie godności ludzkiej i praw człowieka, w tym poszanowanie dla różnorodności, poprzez promowanie sprawiedliwego i równego społeczeństwa, w którym panuje pluralizm, niedyskryminacja, tolerancja, sprawiedliwość, solidarność i równość, co umożliwi wzmocnienie spójności społecznej.

**Uwaga:** Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej. Informacje o ww. działaniach należy opisać w szczególności w pkt 4.1 *Zadania*.

<sup>7</sup> IOK rekomenduje przeprowadzenie weryfikacji zewnętrznej (testu) przed wewnętrzną.

<sup>8</sup> Test będzie stanowił załącznik do Regulaminu konkursu na późniejszym etapie, po jego opracowaniu przez IOK.

W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji **może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

W zależności od wyników procesu weryfikacji i walidacji, o którym mowa powyżej, uczestnicy projektów uzyskują potwierdzenie nabytych w ramach projektu kompetencji społecznych w formie wystandaryzowanego certyfikatu/opinii.

**Uwaga:** Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej. Informacje o ww. działaniach należy opisać w szczególności w pkt 4.1 *Zadania*.

W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji **może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

Przy konstruowaniu zadań projektu i harmonogramu jego realizacji należy pamiętać jednocześnie, iż okres wsparcia uczestnika w projekcie musi wynieść od 6 do 10 miesięcy, przy maksymalnym okresie realizacji projektu do 24 miesięcy.

**Uwaga:** Ocena spełnienia przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie, zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej na podstawie zapisów projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest zatem do literalnego wskazania w treści wniosku o dofinansowanie informacji nt. okresu realizacji projektu (pkt 1.7 wniosku) oraz czasu trwania wsparcia uczestnika (m.in. w pkt 3.2 *Grupy docelowe*, 4.1 *Zadania*, VII. *Harmonogram realizacji projektu*).

W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji **może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

### 3.7 Kwoty ryczałtowe

W projektach EFS obligatoryjne jest stosowanie kwot ryczałtowych w przypadku projektów, w których wartość dofinansowania wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR<sup>9</sup>, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków za pomocą kwot ryczałtowych możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

<sup>9</sup>Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu; tj. 1 EUR = 4.1449 PLN [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm)

**Uwaga: W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekroczy 100 000 EUR<sup>10</sup>, tj. 414 490 PLN Beneficjent zobowiązany jest do określenia kwot ryczałtowych.**

Kwoty ryczałtowe muszą być wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania.

W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-finansowaniem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* **jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową. W projekcie nie może być więcej kwot ryczałtowych niż zadań.**

Kwoty ryczałtowe są rozliczane na podstawie wskaźników opisanych w punkcie 4.2. Stąd wszystkie wskaźniki stanowiące podstawę rozliczenia danej kwoty ryczałtowej powinny się tam znaleźć. Powinny być to **wskaźniki konkretnie odnoszące się do danej kwoty** i to takie, których wykonanie potwierdzi realizację zadania objętego kwotą ryczałtową. Należy wprowadzić **wskaźnik najbardziej obrazujący wykonanie danego zadania, np. liczba osób objętych IPD**. Z uwagi na sposób rozliczania kwot ryczałtowych niezwykle istotne jest prawidłowe określenie poziomu wskaźnika zakładanego do osiągnięcia, który będzie podstawą do rozliczenia kwoty ryczałtowej i do dokonania płatności.

Pozostałe wskaźniki w projekcie, w szczególności te wskazane w podpunkcie 3.1.1, a nie wskazane w punkcie 4.2, nie będą podstawą rozliczania kwot ryczałtowych, ale w przypadku ich nieosiągnięcia będzie mogła być stosowana reguła proporcjonalności.

Niedopuszczalne jest określanie większej liczby kwot ryczałtowych niż liczba zadań przewidzianych do realizacji w projekcie; definiowanie kwoty ryczałtowej nie dla całego zadania, lecz dla jego składowej, tj. jako, np. kosztu wynajmu sali dla poradnictwa zawodowego, czy kosztu wynagrodzenia merytorycznego personelu projektu/wykonawcy usługi zleconej.

**Uwaga: Metodologia wyliczenia kwoty ryczałtowej powinna być szczegółowo opisana w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu. W przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.**

Stosowanie kwot ryczałtowych możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu (jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie). Niewykonanie zadania oznacza brak zapłaty za zadanie (system 0-1), bowiem kwalifikowanie kwot ryczałtowych odbywa się na podstawie zrealizowanych zadań oraz osiągniętych wskaźników produktu poszczególnych zadań. w przypadku nieosiągnięcia w pełni w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, uznaje się brak możliwości rozliczenia przyznanej kwoty ryczałtowej.

Wnioskodawca projektując zadania we wniosku o dofinansowanie projektu oraz wypełniając część 4.2 wniosku o dofinansowanie Kwoty 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.

<sup>10</sup> Jw.

**Uwaga: Potwierdzenie realizacji zadań następuje na podstawie dokumentacji, której zakres należy określić na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, który następnie zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu. Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu IOK uzgodni z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustali dokumenty stanowiące podstawę oceny czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową**

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

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

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

Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- lista obecności uczestników/uczestniczek projektu na szkoleniu / spotkaniu lub innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
- dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
- certyfikaty potwierdzające uzyskanie kompetencji
- zaświadczenia o ukończeniu danego rodzaju wsparcia.

**Uwaga: Szczegółowe informacje i wskazówki dla beneficjentów nt. stosowania kwot ryczałtowych zawiera dokument opracowany przez IZ PO WER pn. *Materiał informacyjny dotyczący stosowania kwot ryczałtowych w projektach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*<sup>11</sup>.**

**Dokument ten stanowi interpretację *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* i ma charakter instruktażowy. IOK zaleca zapoznanie się z niniejszym *Materiałem* przed zaprojektowaniem budżetu projektu.**

### 3.8 Budżet projektu

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na:

- koszty bezpośrednie (koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie) oraz
- koszty pośrednie (koszty administracyjne związane z obsługą projektu).

<sup>11</sup> Materiał znajduje się na stronie: <http://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/materiał-informacyjny-dotyczący-stosowania-kwot-ryczałtowych-w-projektach-programu-operacyjnego-wiedza-edukacja-rozwoj/>

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu (patrz: załącznik nr 8a-c), SZOOP PO WER, oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Alokacja w całym konkursie wynosi 20 000 000 zł. IOK nie określiła minimalnej i maksymalnej wartości projektu. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 97,00%. Minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu to 3,00%. Alokacja na konkurs obejmuje rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne odwołania projektodawców oraz ewentualne zwiększenie wartości projektów w toku negocjacji.

**Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium dotyczącego kwoty wkładu własnego zostanie dokonana podczas oceny kryteriów horyzontalnych. Wkład własny musi wynosić co najmniej 3,00% wartości projektu, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.**

Średni koszt w projekcie przypadający na jednego uczestnika nie może przekraczać **5 000 zł<sup>12</sup>** (pkt 5.12 Budżetu projektu) przy założeniu objęcia wsparciem uczestnika przez 10 miesięcy (średni koszt 500 zł miesięcznie). W przypadku wsparcia dotyczącego mniej niż 10 miesięcy koszt ten ulega adekwatnemu pomniejszeniu. Do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami.

**Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej na podstawie danych wskazanych w pkt 5.12 Budżetu projektu. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, m.in. gdy średni koszt wsparcia jednego uczestnika stanowić będzie kwotę wyższą niż 5 000,00 PLN, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.**

W przypadku uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami możliwe będzie zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej zaplanowanych w projekcie. Nie oznacza to, iż Wnioskodawca powinien zakładać z góry ich wystąpienie.

### 3.8.1 Koszty bezpośrednie i pośrednie

**Koszty bezpośrednie** to koszty dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu, w tym np. koszt usługi edukacyjnej, jak i koszt usług dodatkowych (tj. koszty podróży uczestników, koszt zakwaterowania i wyżywienia uczestników, koszty ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty szkolenia i egzaminu uczestników). Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Przy konstruowaniu budżetu projektu należy stosować Standard i ceny rynkowe dla najczęściej finansowanych wydatków w ramach niniejszego konkursu (patrz: załącznik nr 9).

<sup>12</sup> Koszt obejmuje koszty bezpośrednie i pośrednie.



**Uwaga: Wszystkie wydatki muszą być uzasadnione i uwzględnione w Szczegółowym budżecie projektu. IOK wymaga zgodności stawek w budżecie z cenami rynkowymi określonymi w załączniku nr 9 oraz uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie (w polu pn. *Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie*) należytego szacowania kosztów zawartych w projekcie.**

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

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

We wniosku o dofinansowanie beneficjent wskazuje:

- **formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),**
- **planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin),**
- **przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło<sup>13</sup>,**

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

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

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

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

**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,

<sup>13</sup> Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.



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

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

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

Niemniej, istnieje możliwość ujęcia kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu w przypadku podjęcia przez beneficjenta aktywnych działań merytorycznych niezbędnych dla pozyskania uczestników, w przypadkach gdy:

- projekt dotyczy grupy docelowej, do której dotarcie jest utrudnione i wymaga działań bezpośrednich (np. osoby NEET), lub
- rekrutacja do projektu wymaga merytorycznej weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników celem zakwalifikowania ich do odpowiedniej formy wsparcia, czy na właściwy poziom zaawansowania szkolenia, lub
- gdy rekrutacja wymaga merytorycznej oceny dokumentów składanych przez uczestnika/przeprowadzenia wstępnej weryfikacji podmiotu, który ma przystąpić do projektu, np. składanych formularzy w przypadku

weryfikacji statusu MSP lub pomocy publicznej lub pomocy de minimis / weryfikacji istniejącej w danym podmiocie diagnozy potrzeb rozwojowych.

**Aktywne działania należy rozumieć szeroko, tj. zarówno jako pozyskiwanie uczestników, jak i weryfikowanie ich kwalifikowalności lub predyspozycji do udziału w projekcie. Natomiast wszelkie inne czynności niewymagające aktywnych działań rekrutacyjnych po stronie beneficjenta, np. działania rekrutacyjne beneficjenta na rzecz własnych pracowników/członków, działania informacyjno-promocyjne skierowane do szerokiej grupy odbiorców (np. audycje radiowe lub TV) nie mogą być uznane za rekrutację, która mogłaby zostać ujęta w kosztach bezpośrednich.**

Beneficjent na etapie aplikowania o środki dofinansowania projektu powinien uzasadnić we wniosku o dofinansowanie kwalifikowalność poszczególnych kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu, co pozwoli IOK na przeprowadzenie analizy zasadności ujęcia kosztów rekrutacji w kosztach.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) **25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich<sup>14</sup> do 830 tys. PLN. łącznie,
- b) **20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich<sup>15</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN łącznie,
- c) **15% kosztów bezpośrednich** - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>16</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN łącznie.

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

**Uwaga: IP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem.**

### 3.8.2 Wkład własny

Wymagany wkład własny w projekcie wynosi **3,00%** jego wartości.

**Uwaga: Ocena spełnienia przez wniosek niniejszego kryterium dotyczącego kwoty wkładu własnego zostanie dokonana podczas oceny kryteriów horyzontalnych. Wkład własny musi wynosić co najmniej 3,00% wartości projektu.**

**W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.**

Wkład własny to wydatek kwalifikowalny wniesiony na rzecz projektu w formie finansowej lub niepieniężnej (w postaci dóbr i usług), nieprzekazany beneficjentowi w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy,

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

<sup>15</sup> jw.

<sup>16</sup> jw.

zgodnie z poziomem dofinansowania przewidzianym dla projektu, rozumianym jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/ partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- b) prywatnych.

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

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że wkład własny niepieniężny powinien być co do zasady w posiadaniu beneficjenta przed okresem realizacji projektu (wyjątkiem jest wkład w postaci świadczeń wolontariuszy).

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej<sup>17</sup>; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 6.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

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

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

---

<sup>17</sup> Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

- b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- e) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

W części VI Szczegółowego budżetu projektu przy określaniu kosztów bezpośrednich istnieje możliwość zaznaczenia pól wyboru (tzw. „chec-box”), które dotyczą między innymi wkładu niepieniężnego, zdefiniowanego w tabeli jako wkład rzeczowy, który jest przypisany do konkretnych wydatków. w SOWA nie przewidziano jednak mechanizmów przypisania wkładu własnego pieniężnego do poszczególnych wydatków. z punktu widzenia oceny projektu nie ma bowiem znaczenia, za który wydatek beneficjent zapłaci z własnych środków.

Beneficjenci mają możliwość wnoszenia wkładu własnego również w ramach kosztów pośrednich. Nie mają jednak obowiązku określania jego formy we wniosku o dofinansowanie. We wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjent powinien tylko wyraźnie wskazać wysokość wnoszonego do projektu wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich, który traktowany jest jako pieniężny.

Wkład własny wykazywany w ramach projektu rozliczanego ryczałtowo traktowany jest jako pieniężny. w ramach kosztów projektu nie podlegają bowiem weryfikacji i monitorowaniu żadne dokumenty księgowe. w związku z powyższym, jeśli beneficjent przewiduje wniesienie wkładu własnego w ramach kwoty ryczałtowej nie odznacza pola „Wkład rzeczowy” dla danej kwoty we wniosku o dofinansowanie oraz nie odznacza ww. kosztu jako kategorii podlegającej limitom we wniosku o płatność.

**Uwaga: Szczegółowe informacje i wskazówki dla beneficjentów nt. wkładu własnego zawiera dokument opracowany przez IZ PO WER pn. *Materiał informacyjny dotyczący wnoszenia wkładu niepieniężnego w projektach Programu Wiedza Edukacja Rozwój*<sup>18</sup>.**

**Dokument ten stanowi interpretację *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* i ma charakter instruktażowy. IOK zaleca zapoznanie się z niniejszym *Materiałem* przed określeniem grupy docelowej i zaprojektowaniem poszczególnych form wsparcia w projekcie.**

<sup>18</sup> Materiał znajduje się na stronie: <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wpisz-tytul-2/>

### 3.8.3 Personel projektu

Procedury dotyczące finansowania i angażowania personelu projektu regulują szczegółowo Wytyczne kwalifikowalności wydatków. Personel projektu to:

- osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
- osoby samozatrudnione,
- osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.),
- wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

**Personelem projektu nie są już osoby wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej. Osoba zaangażowana do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej jest wykonawcą, a nie personelem projektu.**

Wydatki związane z zaangażowaniem personelu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie<sup>19</sup>.

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

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

**Uwaga: Szczegółowe informacje i wskazówki dla beneficjentów dotyczące personelu projektu zawiera dokument opracowany przez IZ PO WER pn. *Materiał informacyjny dotyczący rozliczania kosztów zaangażowania personelu projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*<sup>20</sup>.**

**Dokument ten stanowi interpretację *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* i ma charakter instruktażowy. IOK zaleca zapoznanie się z niniejszym *Materiałem* przed określeniem zaprojektowaniem budżetu i zadań w projekcie.**

<sup>19</sup> Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.

<sup>20</sup> Materiał znajduje się na stronie: <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/materiał-informacyjny-dotyczący-rozliczania-kosztów-zaangażowania-personelu-projektu-programu-operacyjnego-wiedza-edukacja-rozwój/>

### 3.8.4 Zlecenie usług

Wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Beneficjent i Partnerzy udzielają zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

**Uwaga: Szczegółowe informacje i wskazówki dla beneficjentów dotyczące stosowania zasady konkurencyjności w ramach PO WER zawiera dokument opracowany przez IZ PO WER pn. *Materiał informacyjny dotyczący stosowania zasady konkurencyjności w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*<sup>21</sup>.**

**Dokument ten stanowi interpretację *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* i ma charakter instruktażowy. IOK zaleca zapoznanie się z niniejszym *Materiałem* przed określeniem zaprojektowaniem budżetu i zadań w projekcie.**

Celem stosowania zasady konkurencyjności samym w sobie nie jest znalezienie wykonawcy najtańszego, ani nawet takiego, który oferuje towary lub usługi po cenach najbardziej efektywnych, tj. z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, ale wybranie oferty najkorzystniejszej spośród tych złożonych zgodnie ze zdefiniowanym i upublicznionym zapytaniem ofertowym. Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności, upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w Bazie konkurencyjności.

Baza konkurencyjności jest podstawowym narzędziem do publikacji ogłoszeń w ramach zasady konkurencyjności w projektach PO WER. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego zobowiązany jest upublicznić zapytanie ofertowe również w Bazie konkurencyjności.

### 3.8.5 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.

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

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.

### 3.8.6 Środki trwałe i cross-financing

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

<sup>21</sup> Materiał znajduje się na stronie: <http://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wpisz-tytul-2-4/>

**Uwaga: 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.**

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, wydatki poniesione na zakup **środków trwałych** oraz wartości niematerialnych i prawnych w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia), o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych kwalifikowalności. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektu są wykorzystywane po zakończeniu realizacji projektu na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niezwiązanemu dla zysku.

**Cross-financing** w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie zakupu nieruchomości, zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, dostosowania lub adaptacji (prace remontowo – wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

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

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

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

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

## **IV. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie**

---

### **4.1 Formularz**

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 7, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl). Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy zakładają konto samodzielnie wcho-

dząc w systemie na zakładkę Załóż konto<sup>22</sup>. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce Pomoc. Do wniosku o dofinansowanie nie należy przygotowywać odrębnych załączników merytorycznych.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA. Wnioski złożone po terminie wskazanym przez IOK w regulaminie konkursu nie są rozpatrywane.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku. Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny (patrz rozdział 5.1).

**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).**

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA prośbę o wycofanie wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. **W zakresie kryterium dostępu dotyczącym możliwości wyłącznie jednokrotnego występowania w złożonych wnioskach o dofinansowanie jako wnioskodawca albo partner, każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie do ostatniego dnia naboru.**

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

W dniu 16 listopada 2017 r. została udostępniona nowa wersja SOWA. W ramach przedmiotowej aktualizacji wdrożone zostały m.in. zmiany we wzorze wniosku tj.:

1. W sekcji Oświadczenie wniosku zostało dodane oświadczenie dot. formy i sposobu komunikacji pomiędzy projektodawcą i instytucją pośredniczącą (jako pkt. nr 9 w Oświadczeniu).
2. W sekcji Oświadczenie wniosku została zmodyfikowana treść oświadczenia partnera w zakresie spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa określonych w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
3. Wprowadzone zostały korekty treści w Oświadczeniu w zakresie dostosowania do sposobu składania wniosku wyłącznie w wersji elektronicznej (np. zwrot "Ja niżej podpisany oświadczam, że" zastąpiony został zwrotem "Oświadczam, że" itp.).
4. W sekcji Oświadczenie wprowadzona została walidacja weryfikująca podczas sprawdzania wniosku czy podmiot podlega wykluczeniu z możliwości dofinansowania. W sytuacji, jeżeli podmiot podlega wykluczeniu nie będzie możliwości złożenia wniosku.
5. W sekcji Szczegółowego budżetu, w edycji wydatku wprowadzona została zmiana etykiety Zadania zlecone na Usługi zlecone.

**Uwaga: Po złożeniu wniosku prosimy o regularne sprawdzanie korespondencji w systemie SOWA. IOK będzie kontaktowała się z wnioskodawcami tylko za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.**

<sup>22</sup> w razie wystąpienia problemów w działaniu systemu zaleca się skorzystanie z informacji znajdujących się w zakładce Pomoc i Często zadawane pytania lub kontakt z działem wsparcia technicznego dla użytkowników.



## 4.2 Termin składania wniosków

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie określonym poniżej na obowiązującym formularzu zgodnym z załącznikiem nr 7, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

termin składania wniosków	01.05.2018 r. - 20.05.2018 r. (do godz. 23:59)
przewidywany termin posiedzeń KOP <sup>23</sup>	21.05-21.07.2018 r.

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

**Uwaga: Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru oraz wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem czy pocztą elektroniczną pozostawione będą bez rozpatrzenia.**

## 4.3 Uzupelnienie lub poprawienie wniosku

Zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w art. 43 ust. 1-3 ustawy wdrożeniowej i w regulaminie konkursu, do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

IOK określa:

- a) zasady wezwania wnioskodawcy do poprawienia w nim oczywistej omyłki biorąc pod uwagę ustaloną formę komunikacji z wnioskodawcą: **w ramach niniejszego konkursu, wnioskodawcy będą wzywani do poprawienia oczywistej omyłki za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.**
- b) termin na uzupełnienie przez wnioskodawcę wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki: **w ramach niniejszego konkursu, termin będzie wynosił 7 dni, liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, zgodnie z art 43 ust. 3 ustawy.**

Braki w zakresie warunków formalnych są weryfikowane za pośrednictwem SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych, złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca zostanie wezwany, za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, do poprawy wniosku w terminie 7 dni (termin liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, zgodnie z art 43 ust. 3 ustawy). Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje ponownej weryfikacji, czy wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej w ramach KOP

Jeżeli w ww. terminie nie poprawiono wniosku lub nie poprawiono go w zakresie zgodnym z określonym przez pracownika IOK, dany wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia. Jeśli oczywiste omyłki zostaną zauważone na późniejszych etapach oceny, IOK postępuje, jak na wstępnym etapie weryfikacji.

<sup>23</sup> W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni. Przy każdym kolejnym zwiększeniu 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. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

W celu komunikacji z wnioskodawcą w zakresie uzupełniania/poprawiania wniosku o dofinansowanie w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy, IOK ustala, że formą komunikacji będzie **moduł komunikacji w SOWA**. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej, jest składane we wniosku o dofinansowanie.

**Uwaga:** Po złożeniu wniosku prosimy o regularne sprawdzanie korespondencji w systemie SOWA. IOK będzie kontaktowała się z wnioskodawcami tylko za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.

**Uwaga:** Zakres w jakim zmiany we wniosku będą dopuszczalne w ramach kryteriów horyzontalnych i kryteriów merytorycznych został opisany w części 5.1 Ocena merytoryczna i kryteria oceny.

## V. Procedura oceny i wyboru projektów

---

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia. KOP zakończy się zatwierdzeniem listy, o której mowa w art. 45 ust. 2 ustawy, tj. listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- pracownicy IOK;

lub mogą wchodzić:

- eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy;
- pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962),

Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) 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:

- co najmniej 3 członków KOP oraz
- 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 określiła w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP. W przypadku konkursu otwartego protokół z prac KOP jest sporządzany dla każdego posiedzenia KOP. Po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu opracowywany jest protokół zbiorczy ze wszystkich posiedzeń KOP.

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

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik 3) oraz oświadczenie o bezstronności:

- w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w załączniku 5 albo
- w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodne ze wzorem określonym w załączniku 6.

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

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

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik 4).

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 danego konkursu kryteriów wyboru projektów.

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci) które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależnie od powyższego IOK zapewni członkom KOP odpowiednie szkolenie przygotowujące do prowadzenia oceny w konkursie. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile zostanie powołany).

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. W takim przypadku, sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

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

## 5.1 Ocena merytoryczna i kryteria oceny

Ocenie merytorycznej 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 i 2 ustawy wdrożeniowej). Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- **ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”):**

1.	Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER (SzOOP) jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
2.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);</li> <li>2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 ustawy wdrożeniowej i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?</li> </ol>
3.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi <sup>24</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe <sup>25</sup> ?

**Uwaga: Brak spełnienia któregokolwiek z ww. kryteriów powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.**

- **kryteria dostępu:**

1.	Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż 1 raz we wniosku/ wnioskach o dofinansowanie.
2.	W ramach jednego projektu wsparciem zostanie objętych co najmniej 20 uczestników.
3.	Uczestnikami projektu są osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15 -29 lat, których kompetencje społeczne wymagają rozwoju z perspektywy potrzeb i wymogów rynku pracy, zgodnie z przeprowadzoną przed przystąpieniem do projektu weryfikacją wstępną.
4.	Średni koszt w projekcie przypadający na jednego uczestnika nie może przekraczać 5 tys. zł przy założeniu objęcia wsparciem uczestnika przez 10 miesięcy (średni koszt 500 zł miesięcznie). W przypadku wsparcia dotyczącego mniej niż 10 miesięcy koszt ten ulega adekwatnemu pomniejszeniu. Do kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami).
5.	Okres wsparcia uczestnika w projekcie wynosi od 6 do 10 miesięcy, przy maksymalnym okresie realizacji projektu do 24 miesięcy.
6.	Wnioskodawca zapewni, że 90% uczestników rozwinie co najmniej 8 z 15 kompetencji społecznych zgodnie z klasyfikacją ESCO z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji osób biorących udział w projekcie.

<sup>24</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>25</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

7.	Jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie, to maksymalna liczba podmiotów tworzących partnerstwo w projekcie wynosi 4 (tj. Lider + 3 partnerów). Partnerem projektu jest wyłącznie podmiot wpisujący się w katalog beneficjentów konkursu określonych w SzOOP.
8.	Wnioskodawca lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w działaniach z udziałem młodzieży i/ lub skierowanych do młodzieży.
9.	Działania realizowane przez osoby młode będą odpowiadać na potrzeby społeczności lokalnej oraz prowadzić do rozwiązywania problemów społecznych danej lokalnej wspólnoty. W szczególności uwzględnić tu należy działania, w tym wolontariat, związane m.in. z solidarnością międzypokoleniową, pomocą potrzebującym członkom wspólnoty lokalnej.
10.	Wnioskodawca zapewni przeprowadzenie weryfikacji i walidacji kompetencji społecznych uzyskanych dzięki wsparciu uzyskanemu w ramach projektu, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi IOK zawartymi w Regulaminie konkursu. Proces ten przebiegać będzie dwuetapowo: – w 1. fazie wstępnej, w ramach rekrutacji uczestnika nastąpi wstępna ocena kompetencji społecznych w formie a. weryfikacji wewnętrznej (samoocena odbiorcy oraz ocena dokonana przez opiekuna w ramach projektu) oraz b. weryfikacji zewnętrznej (test psychometryczny wykonany przez niezależnego psychologa, przeprowadzany wśród osób, które pozytywnie przejdą weryfikację wewnętrzną) – w 2. fazie końcowej, na zakończenie udziału uczestników we wsparciu w ramach projektu, zostanie przeprowadzona podsumowująca, końcowa ocena ich kompetencji społecznych, która wykaże w jakim stopniu udział w projekcie pozwolił uczestnikom rozwinąć kompetencje społeczne. Forma weryfikacji i walidacji, podobnie jak w fazie 1., obejmować będzie a. weryfikację wewnętrzną (samoocena odbiorcy oraz ocena dokonana przez opiekuna w ramach projektu) oraz b. weryfikację zewnętrzną (test psychometryczny wykonany przez niezależnego psychologa)
11.	W zależności od wyników procesu weryfikacji i walidacji, o którym mowa w kryterium nr 10, uczestnicy projektów uzyskają potwierdzenie nabytych w ramach projektu kompetencji społecznych w formie standaryzowanego certyfikatu/ opinii.
12.	Projektodawca zapewni, że projekt będzie realizowany zgodnie z wartościami, które przyświecają Europejskiemu Korpusowi Solidarności, takimi jak: poszanowanie godności ludzkiej i praw człowieka, w tym poszanowanie dla różnorodności, poprzez promowanie sprawiedliwego i równego społeczeństwa, w którym panuje pluralizm, niedyskryminacja, tolerancja, sprawiedliwość, solidarność i równość, co umożliwi wzmocnienie spójności społecznej.

**Uwaga: Brak spełnienia kryterium nr 1 i 2 powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.**

**W części dotyczącej spełniania kryterium nr 3-12, na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana w poniższym zakresie:**

**Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.**

- kryteria horyzontalne:**

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

2.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?
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?
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER? <sup>26</sup>
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

• **ogólne kryteria merytoryczne (oceniane punktowo):**

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

• **kryteria premiujące (oceniane punktowo):**

1.	Projekt skierowany jest do osób uczących się w ostatnich latach danego etapu edukacji na poziomie minimum 40% uczestników.	20 pkt
2.	Projekt skierowany jest do młodzieży w szczególnie trudnej sytuacji na poziomie minimum 20% uczestników, w tym m.in.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,</li> <li>– wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,</li> <li>– wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,</li> </ul> </li> </ul>	10 pkt

<sup>26</sup> W ramach kryterium oceniane będzie m.in. spełnienie przez projekt wymogu dot. poziomu wkładu własnego oraz grupy docelowej.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• matki opuszczające pieczę,</li> <li>• wychowankowie i absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii,</li> <li>• wychowankowie i absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych,</li> <li>• wychowankowie i absolwenci zakładów poprawczych</li> <li>• wychowankowie i absolwenci schronisk dla nieletnich</li> <li>• matki przebywające w domach samotnej matki,</li> <li>• osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze.</li> </ul>	
3.	Projekt skierowany jest do osób z niepełnosprawnościami na poziomie minimum 20% uczestników projektu.	10 pkt

**W przypadku dokonywania w ramach danej KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni.**

**Przy każdym kolejnym zwiększeniu 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.**

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

**Poniżej opisano szczegółową procedurę dokonywania oceny merytorycznej:**

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 1).
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w niniejszym rozdziale kryteriów.
3. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 oraz kryteriami dostępu nr 1-2. Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (opisane poniżej w pkt 13). Skierowanie projektu do poprawy/ uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym<sup>27</sup>.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację<sup>28</sup>

<sup>27</sup> W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium.

<sup>28</sup> Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.



o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem<sup>29</sup> o możliwości wniesienia protestu (zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

5. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.

**Uwaga: Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.**

6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane poniżej w pkt 13 – 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.

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

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

8. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 6 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.
9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, 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 spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 13). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).**

Zakres w jakim zmiany we wniosku będą dopuszczalne:

<sup>29</sup> Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.



- kryteria horyzontalne dopuszczone będą do uzupełniania w sytuacji gdy informacje te będą we wniosku, ale będą niejednoznaczne lub zbyt mało szczegółowe w zakresie wynikającym ze stanowiska negocjacyjnego;
- kryteria merytoryczne gdy informacje te będą we wniosku, ale będą niejednoznaczne lub zbyt mało szczegółowe w zakresie wynikającym ze stanowiska negocjacyjnego.

**Uwaga: W przypadku dostrzeżenia kosztów niekwalifikowalnych lub innych błędów w konstrukcji projektu, których nie dostrzegli oceniający, a które nie pozwolą na dofinansowanie projektu w niezmienionym kształcie, wnioskodawca może otrzymać uwagi przewodniczącego KOP stanowiące element stanowiska negocjacyjnego.**

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo 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 ocenę.

10. Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w dalszej części niniejszego podrozdziału. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 stawy. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się zapisy pkt 8 powyżej.
11. IOK w niniejszym konkursie przyjęła kryteria premiujące.
12. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

- a) przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w lit. b. powyżej IOK w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

13. W sytuacji gdy:
  - a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
  - b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji

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

14. 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;
  - c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.
15. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 5.2, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 2.

**Uwaga: W przypadku zidentyfikowania wniosków o dofinansowanie o tożsamej treści lub istotnych części wniosków o tożsamej treści w trakcie oceny merytorycznej, IOK może:**

- przeprowadzić losowanie wniosków do oceny w sposób umożliwiający ocenę tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków przez tych samych oceniających członków KOP;
- ustalić sposób oceny tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków polegający na nieprzyznaniu żadnemu z wniosków w trakcie oceny merytorycznej punktów (tj. ocenie „0”) za każdą z tożsamych części wniosków.

**Poniżej opisano szczegółową procedurę analizy 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 (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 i 7 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych spełnianych punktowo wynosi 100.
6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.

7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
8. 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.
9. 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 ocenianych punktowo.
10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.
11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

13. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego oraz brak skierowania do negocjacji);
- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c) oceniony negatywnie.

14. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 13 lit a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z podrozdziałem 5.3 i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa powyżej w pkt 13 lit a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:

- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
- b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji)

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników<sup>30</sup>.

15. W przypadku projektów, o których mowa powyżej w pkt 13 lit b) IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem 5.2

16. W przypadku projektów, o których mowa powyżej w pkt 13 lit c) IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

---

<sup>30</sup> Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

## 5.2 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone co do zasady<sup>31</sup> do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
2. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.
3. IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.

**Uwaga: Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.**

4. Pismo, o którym mowa w pkt 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny, chyba że w procedurze wyboru projektów przewidziano odstępnie od tej zasady.
5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
6. 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.
7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem modułu komunikacji SOWA. IOK dopuszcza możliwość zorganizowania spotkania obu stron negocjacji, mającego na celu wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości co do zakresu negocjacji.
8. IOK może podjąć decyzję, aby z przeprowadzonych negocjacji sporządzić podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
9. Jeżeli w trakcie negocjacji:
  - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
  - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
  - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacjinegocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
10. Weryfikacji spełnienia przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie elementów z pkt 9 a-c lub pkt 3) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana. W załączniku nr 2 zamieszczono wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje.

---

<sup>31</sup> IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka powinna zostać przekazana wnioskodawcom.

### 5.3 Wyniki konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podziałem 5.1 IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:
  - a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty rekomendowane do dofinansowania, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
  - b) całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
2. Z uwzględnieniem pkt 1 a lub b, KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
4. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
5. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach Karty oceny merytorycznej:
  - a) 4.1 Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
  - b) V. Prawdopodobieństwo sporządzenia budżetu projektu;
  - c) 3.1 Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru;
  - d) 4.3 Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
  - e) 4.4 Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu.
6. W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyskało identyczną liczbę punktów w każdej z ww. części Karty oceny merytorycznej, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP

oraz sekretarz KOP. W losowaniu w charakterze obserwatorów mogą wziąć udział projektodawcy, których losowanie dotyczy.

7. Lista projektów, o której mowa w pkt 2 wskazuje, które projekty:
  - 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.
8. Zatwierdzenie listy/list, o której/yh mowa w pkt 1 i 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych.
9. Po zakończeniu oceny projektów 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. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
10. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
11. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu zbiorczą listę wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów w ramach konkursu, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

## VI. Umowa o dofinansowanie

---

Wzór umowy o dofinansowanie (Porozumienia) stanowi załącznik nr 8a – c do Regulaminu konkursu.

### 6.1 Dokumenty do podpisania umowy

W niniejszym rozdziale opisane zostały czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu lub podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia IOK.

Po zakończeniu oceny i rozstrzygnięciu konkursu, Beneficjent zostanie poproszony o dostarczenie do IOK, poniżej wymienionych dokumentów, w terminie nie późniejszym niż **10 dni roboczych** od momentu otrzymania pisma drogą elektroniczną za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA:

- a) pełnomocnictwo dla osoby/osób reprezentujących Beneficjenta, które są upoważnione do podejmowania decyzji wiążących, w tym do podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku, gdy są to osoby inne niż wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym. Jednocześnie Beneficjent zostanie poproszony o wskazanie w piśmie, kto będzie podpisywał umowę o dofinansowanie,
- b) pełnomocnictwo dla Beneficjenta do zawarcia w imieniu partnerów umowy o dofinansowanie projektu oraz do podpisania wszystkich oświadczeń i dokumentów związanych z jej zawarciem, oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, wystawione przez każdego partnera, podpisane przez osoby uprawnione ze strony partnerów (o ile dotyczy),

- c) oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie [w przypadku gdy wnioskodawca (lub partner) jest osobą fizyczną],
- d) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie), podpisane przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta oraz każdego z partnerów, którzy ponoszą wydatki w ramach projektu,
- e) harmonogram płatności (załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie) podpisany przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta,
- f) oświadczenie o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 11 do umowy o dofinansowanie),
- g) papierowej wersji zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie podpisanego przez osoby upoważnione ze strony wnioskodawcy wskazane w pkt. 2.7 wniosku,
- h) wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie,
- i) pismo, w którym wskazany zostanie numer wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta, na który będzie przekazywane dofinansowanie, podpisane przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta,
- j) dokumentu rejestrowego Beneficjenta i Partnerów (jeśli dotyczy), o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej,
- k) aktualnych zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Wnioskodawcę z należnościami publicznoprawnymi – nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów,
- l) porozumienia lub umowy o partnerstwie,
- m) dokumentów potwierdzających spełnienie przez Beneficjenta i/lub Partnera kryterium dostępu w zakresie 2 – letniego doświadczenia w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej osób młodych do 29 r.ż..

Dokumenty, o których mowa powyżej, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Wnioskodawcę lub notariusza.

**Uwaga: IP, przed zawarciem umowy, może żądać dodatkowych dokumentów, bądź wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania.**

IP przed podpisaniem umowy wystąpi do Ministra Finansów o pisemną informację, że Wnioskodawca lub Partner/rzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm).

## 6.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Podstawowym zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z deklaracją wystawcy weksla.



Dodatkowo, w uzasadnionych przypadkach jak również za porozumieniem stron, IOK przewiduje również możliwość zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, na warunkach jak również w jednej lub kilku z form wskazanych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r.

w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2017 poz. 2367).

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

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

Na podstawie art. 206 ust. 4 *ustawy o finansach publicznych* z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.

## 6.3 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie

Podstawowe zasady realizacji projektu oraz obowiązki Beneficjenta z nimi związane określa umowa o dofinansowanie projektu. Wzory umów o dofinansowanie projektu stanowią Załączniki nr 8a - c do regulaminu konkursu.

### 6.3.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

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

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

### 6.3.2 Harmonogram płatności

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

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

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

### 6.3.3 Przekazywanie dofinansowania

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

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

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

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

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

Transze dofinansowania są przekazywane:

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

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

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

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

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

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

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

## VII. Procedura odwoławcza

---

W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego – protestu.

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

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

### 7.1 Protest

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. IP pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny merytorycznej, jak i negocjacji, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej 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.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni<sup>32</sup> od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu. Terminem doręczenia protestu jest data nadania w polskiej placówce pocztowej<sup>33</sup> lub data doręczenia do siedziby MRPiPS przez kuriera lub osobiście przez wnioskodawcę.

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:

---

<sup>32</sup> Zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267).

<sup>33</sup> Zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego przez polską placówkę pocztową rozumie się polską placówkę pocztową operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

**Osobiście/pocztą kurierską w siedzibie IP:**

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego,  
**Nowogrodzka 11, 00-513 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)

Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 54a ustawy wdrożeniowej.

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.

**Zakres protestu:**

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

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

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 art. 54 ust. 2 pkt 1-3 oraz 6.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu wstrzymuje bieg terminu na jego protestu rozpatrzenie, 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.

**Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:**

- a) po terminie – zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust.2 pkt.4 ustawy wdrożeniowej, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach poddziałania o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

**Rozpatrzenie protestu przez IP:**

Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej jest rozpatrywany przez IP w terminie **21 dni** od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP).

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 45 dni od dnia jego otrzymania.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IP - zastosowanie ma art. 41 kpa. W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 kpa.

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

W wyniku rozpatrzenia protestu IP zgodnie z art. 58 ustawy wdrożeniowej może:

- a) uwzględnić protest

W przypadku uwzględnienia protestu IP kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania.

- b) nie uwzględnić protestu.

W przypadku nieuwzględnienia protestu IP informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

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 wdrożeniowej.

## 7.2 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. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, lub 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. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, 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.

## 7.3 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. 45 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.

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

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

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

### **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 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. Wykaz załączników**

---

**Załącznik nr 1** Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.

**Załącznik nr 2** Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.

**Załącznik nr 3** Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny.

**Załącznik nr 4** Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP.

**Załącznik nr 5** Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.

**Załącznik nr 6** Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.

**Załącznik nr 7** Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

**Załącznik nr 8a** Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

**Załącznik nr 8b** Wzór umowy o dofinansowanie projektu - kwoty ryczałtowe.

**Załącznik nr 8c** Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu - dotyczy państwowych jednostek budżetowych.

**Załącznik nr 9** Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków.





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

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

egzemplarz bezpłatny