



Fundusze Europejskie

Regulamin wyboru projektu

Rozwój kwalifikacji i kompetencji pracowników instytucji rynku pracy

numer naboru: FERS.01.02-IP.06-003/24

Działanie 01.02 Rozwój publicznych służb zatrudnienia
Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

wersja 01 z dnia: 2024-06-11 r.

zatwierdziła:

Aneta Zaraś
Zastępca Dyrektora
Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/

Spis treści

Spis treści.....	1
Definicje i skróty.....	2
I. Podstawy prawne.....	4
II. Informacje o naborze.....	5
2.1 Podstawowe informacje	5
2.2 Założenia merytoryczne projektu	6
2.3 Komunikacja z Instytucją Organizującą Nabór	8
III. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie	8
3.1 Formularz wniosku o dofinansowanie	8
3.2 Termin składania wniosku	9
3.3 Okres realizacji projektu	9
3.4 Grupy docelowe projektu	9
3.5 Wnioskodawca	10
3.6 Wskaźniki projektu	12
3.7 Zadania	13
3.8 Budżet projektu.....	15
3.9 Uzasadnienia wydatków	18
3.10 Potencjał do realizacji projektu	19
IV. Procedura oceny i wyboru projektu	20
4.1 Ocena merytoryczna i kryteria wyboru.....	22
4.2 Negocjacje	29
4.3 Rozstrzygnięcie konkursu	30
4.4 Procedura odwoławcza.....	31
V. Umowa o dofinansowanie projektu	31
5.1 Dokumenty do podpisania umowy	32
5.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	33
VI. Załączniki.....	33

Definicje i skróty

- Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego
- CST2021 - centralny system teleinformatyczny do obsługi projektów w perspektywie 2021-2027, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej oraz w art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego
- DWF - Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus – ustanowiony rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającym rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
- FERS - Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej w dniu 12 grudnia 2022 r., wniesiony przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej
- ION – Instytucja Organizująca Nabór
- Instytucje rynku pracy - zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. 475 są to publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe, instytucje dialogu społecznego, instytucje partnerstwa lokalnego
- IP - Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego
- KM – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 - komitet, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego
- KOP – Komisja Oceny Projektu - komisja, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej
- Kryteria wyboru projektu - kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM
- Liczba dni - ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 59 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775)
- MRPiPS – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- Nabór konkurencyjny - sposób wyboru projektu, o którym mowa w art. 44 ust 1 ustawy wdrożeniowej
- Partner projektu – podmiot, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa;
- Portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.) - www.funduszeuropejskie.gov.pl

- Projekt - przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej. Na potrzeby niniejszego naboru Wnioskodawca przedkłada opis przedsięwzięcia spełniający warunki i kryteria wskazane w niniejszym regulaminie, we wniosku o dofinansowanie
- PSZ - Publiczne służby zatrudnienia tworzą organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą
- Regulamin - Regulamin wyboru projektów
- Rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/ 1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58)
- RPD - Roczny Plan Działania - roczny dokument planistyczno-operacyjny zawierający fiskali poszczególnych naborów konkurencyjnych i niekonkurencyjnych, planowanych do uruchomienia przez IP/IZ w danym roku, opracowywany według właściwości przez IZ/IP FERS odpowiedzialną za wdrażanie określonych Działań. Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o szczegółowe kryteria wyboru projektów zawarte w Rocznym Planie Działania na 2024 rok dla I Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzone uchwałą nr 51 KM Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z dnia 14 listopada 2023 roku
- SOWA EFS - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS, narzędzie służące do przygotowania i złożenia elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu, które funkcjonuje pod adresem: <https://sowa2021.efs.gov.pl>
- SZOP - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego – dokument zawierający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów FERS
- Uczestnik projektu – oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027
- Ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.)
- Wkład własny Wnioskodawcy – wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny) z przeznaczeniem na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych)
- Wniosek o dofinansowanie projektu - wniosek - dokument, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów – załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów
- Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu
- Wytyczne kwalifikowalności - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego

I. Podstawy prawne

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

- [Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 \(Dz. U. z 2022 r. poz. 1079\), zwana ustawą wdrożeniową;](#)
- Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r. poz. 475);
- Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 poz. 742 z późn. zm.);
- Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240);
- Roczny Plan Działania na 2023 rok dla I Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzonego uchwałą nr 51 KM Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z dnia 14 listopada 2023 roku;
- [Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 przyjęty przez Komisję Europejską 12.12.2022 r. decyzją wykonawczą Komisji nr C\(2022\) 9106;](#)
- [Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;](#)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizyjowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21 oraz Dz. Urz. UE L 421 z 26.11.2021, str. 75);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055);
- [Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;](#)
- [Zasady wyboru projektów w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;](#)
- [Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;](#)
- [Zasady finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;](#)
- [Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;](#)
- [Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;](#)
- [Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;](#)
- [Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;](#)
- [Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – zakładka Pomoc/Instrukcje i procedury \(dalej: Instrukcja wypełniania wniosku\) \(ważne: dokument zawiera Instrukcję do standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach FERS\);](#)
- [Listę Wskaźników Kluczowych EFS+.](#)

Wymienione powyżej dokumenty dostępne są do pobrania m.in. na stronach internetowych:

- www.rozwojspoleczny.gov.pl;
- www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- <https://efs.mrips.gov.pl/fers.>

Dokumenty te stanowią podstawę realizacji projektu, mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny złożonego wniosku, jak również wdrażania i kontroli projektu.

II. Informacje o naborze

2.1 Podstawowe informacje

Niniejszy Regulamin wyboru projektów zawiera informacje dotyczące zasad oceny i wyboru projektów do dofinansowania oraz warunków, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Działania 01.02 Rozwój publicznych służb zatrudnienia w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Programu Fundusze Europejski dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, w ramach typu projektu:

Rozwój kwalifikacji i kompetencji pracowników instytucji rynku pracy w zakresie profesjonalizacji wsparcia świadczonego na rzecz osób będących w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

Cel szczegółowy FERS, w ramach którego projekt będzie realizowany:

ESO4.2. - Modernizacja instytucji i służb rynków pracy celem oceny i przewidywania zapotrzebowania na umiejętności oraz zapewnienia terminowej i odpowiednio dopasowanej pomocy i wsparcia na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływow i mobilności na rynku pracy.

- 1) Instytucją Organizującą Nabór (ION) i przeprowadzającą ocenę projektów w sposób konkurencyjny jest Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.
- 2) ION udostępnia niniejszy Regulamin Wnioskodawcom z dniem ogłoszenia naboru, określonym w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie dla programu FERS 2021-2027, zwanym dalej harmonogramem naboru wniosków, publikując go na stronie internetowej: <https://efs.mriips.gov.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
- 3) Wybór projektów w niniejszym naborze odbywa się w sposób konkurencyjny o którym mowa w art. 44 ust.1 ustawy wdrożeniowej z poszanowaniem zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równego traktowania Wnioskodawców, równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania. Nabór ma charakter zamknięty, co oznacza, że ocena wniosków prowadzona będzie po ich złożeniu w odpowiedzi na dany nabór w ramach jednego posiedzenia KOP.
- 4) Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2022 r. poz. 1029).
- 5) Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez ION w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- 6) Niezależnie od faktu, czy dane postępowanie się zakończyło, ION na wniosek Wnioskodawcy udziela informacji ogólnych o postępowaniu, w którym uczestniczy Wnioskodawca oraz informacji związanych z udziałem tego Wnioskodawcy w postępowaniu.
- 7) Zgodnie z postanowieniami Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027 beneficjenci realizujący działanie w ramach Programu FERS, zobowiązani są do przestrzegania zasad horyzontalnych, w tym dwóch zasad równościowych tj.:
 - zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - zasady równości kobiet i mężczyzn,

- zasada zrównoważonego rozwoju,
 - zasada „nie czynić poważnych szkód” (ang.: DNSH - Do Not Significant Harm).
- 8) Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem, a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów.
 - 9) ION może zmieniać Regulamin wyboru w trakcie prowadzonego postępowania, z wyłączeniem:
 - zmiany sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu,
 - zmiany kryteriów wyboru projektów, gdy w ramach naboru złożony już został wniosek o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę.
 - 10) ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany Regulaminu, Wnioskodawca biorący udział w naborze, zostanie o niej niezwłocznie i indywidualnie poinformowany przez ION za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS.
 - 11) Zaktualizowany Regulamin wyboru wraz z informacją o zmianie, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje, publikowany będzie na stronie internetowej <https://efs.mrips.gov.pl> oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl. Jednocześnie, po zakończeniu postępowania ION w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie może zmieniać Regulaminu wyboru.
 - 12) Wszystkie czynności w ramach naboru, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i ION dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie teleinformatycznym SOWA EFS.

2.2 Założenia merytoryczne projektu

- 1) Celem projektu jest podwyższenie kwalifikacji i zdobycie nowych kompetencji przez pracowników publicznych służb zatrudnienia, w tym pracowników urzędu obsługującego ministra właściwego ds. pracy, powiatowych urzędów pracy, wojewódzkich urzędów pracy i urzędów wojewódzkich, niezbędnych do skutecznego i efektywnego udzielania wsparcia osobom znajdującym się poza rynkiem pracy.
- 2) Wnioskodawca zapewni przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych dla pracowników PSZ w IV subregionach:
 - centralnym (województwa: łódzkie, mazowieckie, kujawsko-pomorskie) – studiami podyplomowymi objętych zostanie minimum 400 osób
 - południowym (województwa: małopolskie, śląskie, dolnośląskie, opolskie) – studiami podyplomowymi objętych zostanie minimum 500 osób
 - wschodnim (województwa: lubelskie, podkarpackie, podlaskie, świętokrzyskie) – studiami podyplomowymi objętych zostanie minimum 350 osób
 - północno-zachodnim (województwa: lubuskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie, pomorskie, warmińsko-mazurskie) – studiami podyplomowymi objętych zostanie minimum 400 osób
- 3) Do dofinansowania zostanie wybrany projekt, który będzie obejmował 4 wskazane powyżej subregiony. Uczestnicy projektu będą mogli wybrać subregion, w którym podejmą studia podyplomowe.
- 4) Wnioskodawca powoła Komitet Sterujący projektu, którego przewodniczącym będzie przedstawiciel Departamentu Rynku Pracy w MRPiPS. Do składu Komitetu Sterującego zaproszeni zostaną m.in. przedstawiciele Wnioskodawcy, Partnera Wnioskodawcy, wojewódzkich i powiatowych urzędów pracy, Departamentu Rynku Pracy w MRPiPS, Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych w MRPiPS, Departamentu Wdrażania EFS w MRPiPS i Instytucji Zarządzającej FERS w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej w charakterze obserwatorów, partnerów społecznych, organizacji pozarządowych działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami oraz zaproszonych ekspertów.
- 5) Rekrutacja do udziału w studiach zostanie poprzedzona badaniem potrzeb szkoleniowych pracowników PSZ przeprowadzonym na reprezentatywnej próbie co najmniej 200 pracowników PSZ (np. poprzez konsultacje, ankiety, wywiady) oraz na próbie co najmniej 200 klientów urzędów pracy. Wnioskodawca przekaże raport z badania do Komitetu Sterującego.

- 6) Na podstawie wyników badania potrzeb szkoleniowych zostanie opracowany szczegółowy program studiów podyplomowych, który następnie musi zostać zatwierdzony przez Komitet Sterujący. Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag Komitetu Sterującego.
- 7) Program studiów podyplomowych będzie musiał uwzględniać, oprócz zagadnień wynikających z badania potrzeb szkoleniowych, również warsztat profesjonalnego pracownika PSZ w pracy z osobami w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w tym m.in. z osobami z niepełnosprawnościami, długotrwale bezrobotnymi, cudzoziemcami, osobami powyżej 50 r.ż., osobami poniżej 30 r.ż. oraz z osobami zagrożonymi dyskryminacją ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, wiek lub orientację seksualną oraz tematykę związaną z wyzwaniem współczesnego rynku pracy z uwzględnieniem zielonej i cyfrowej transformacji.
- 8) Program studiów będzie realizowany poprzez m.in. zajęcia warsztatowe oraz pracę w grupach, które pozwolą uczestnikom zdobyć wiedzę oraz praktyczne umiejętności (metody i narzędzia) do pracy z osobami pozostającymi poza rynkiem pracy, również przy wykorzystaniu aktywnych form edukacji (np. symulacji niepełnosprawności). W tym zakresie proponowana jest współpraca ze specjalistycznymi organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób w szczególnej sytuacji na rynku pracy.
- 9) Studia będą mogły być przeprowadzone w formule hybrydowej (tj. stacjonarnie oraz on-line), pod warunkiem, iż wypracowany na podstawie badań potrzeb program studiów podyplomowych umożliwi przeprowadzenie części zajęć w formule on-line.
- 10) Wnioskodawca zapewni uczestnikom projektu zakwaterowanie oraz wyżywienie lub dokona zwrotu ww. kosztów, a także dokona zwrotu kosztów dojazdu.
- 11) Wnioskodawca prześle informację o możliwości udziału w studiach podyplomowych przewidzianych w projekcie wraz z ich programem, do wszystkich jednostek PSZ oraz przeprowadzi rekrutację uczestników. Wnioskodawca prześle do Komitetu Sterującego raport dotyczący naboru uczestników studiów.
- 12) Wnioskodawca obejmie wsparciem w postaci dwusemestralnych studiów podyplomowych 2100 pracowników PSZ. Uczestnicy projektu zostaną wyposażeni w kwalifikacje i kompetencje, potwierdzone świadectwem ukończenia studiów podyplomowych, niezbędnych do pracy z osobami w szczególnej sytuacji na rynku pracy.
- 13) Wnioskodawca zapewni prowadzenie stałego monitoringu realizacji studiów podyplomowych, w tym utrzymywania stałego kontaktu z uczestnikami. Powyższe pozwoli, na dalszym etapie, badać poziom realizacji studiów oraz ich efektywność na podstawie określonych w programie wskaźników. Dodatkowo stały monitoring pozwoli zdiagnozować pojawiające się ewentualne problemy oraz ich przyczyny. Zebrane informacje pozwolą na szybsze i sprawniejsze ich rozwiązywanie, a w dalszej kolejności na przeciwdziałanie ewentualnym problemom.
- 14) Wnioskodawca opracuje i prześle do Komitetu Sterującego do opinii raport końcowy uwzględniający badanie satysfakcji uczestników po odbyciu studiów podyplomowych oraz podsumowujący zrealizowane działania w projekcie.

2.3 Komunikacja z Instytucją Organizującą Nabór

Komunikacja pomiędzy ION a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SOWA EFS. Wnioskodawca ma obowiązek:

- wskazać dane zapewniające skuteczną komunikację z ION, tj. adres poczty elektronicznej właściciela konta SOWA oraz informacje o Wnioskodawcy, adres korespondencyjny, osobę do kontaktu,
- w przypadku zmiany ww. adresów poczty elektronicznej – poinformować o zmianie adresu za pośrednictwem systemu SOWA. Do czasu poinformowania o zmianie adresów poczty elektronicznej, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy poczty elektronicznej uważa się za skutecznie doręczoną.

Pytania dotyczące naboru można kierować do:

Pani Karoliny Golonka, tel. +48 538 117 417; e-mail: karolina.golonka@mrips.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 ION nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny projektu.

Problemy techniczne związane z funkcjonowaniem SOWA EFS oraz CST2021 należy zgłaszać na adres e-mail: ami.fers@mrips.gov.pl.

Problemy techniczne związane z funkcjonowaniem Bazy Konkurencyjności należy zgłaszać na adres e-mail: bk2021@mrpips.gov.pl (dla beneficjentów realizujących projekty FERS w działaniach, za które odpowiada MRPiPS).

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia rekomenduje się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych www.efs.mrips.gov.pl, www.rozwojspoleczny.gov.pl/ oraz na Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

III. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie

3.1 Formularz wniosku o dofinansowanie

Wybór projektu do dofinansowania następuje w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru w oparciu o wnioski o dofinansowanie składany w odpowiedzi na niniejszy nabór.

Wniosek, o którym mowa w art. 53(1) lit. f rozporządzenia ogólnego, jest składany w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://sowa2021.efs.gov.pl>.

Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu. Warunkiem koniecznym jest wypełnienie go zgodnie z Instrukcją, która stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu i złożenie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS. Wniosek o dofinansowanie złożony poza SOWA EFS nie będzie rozpatrywany.

Aby wypełnić wniosek każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawca zakłada konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę: Załóż konto. Przed skorzystaniem z systemu SOWA EFS należy zaakceptować, a następnie stosować postanowienia Regulaminu korzystania z Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS.

Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta, wsparcia technicznego dla użytkowników SOWA EFS (Helpdesk) oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/beneficjentów, dostępnej w SOWA EFS w zakładce: Pomoc pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>. W niniejszym naborze nie przewidziano obowiązku dołączania załączników do wniosków o dofinansowanie.

WAŻNE:

- po zakończonym procesie opracowania wniosku o dofinansowanie, przed złożeniem go w SOWA EFS – Wnioskodawca powinien dokonać samodzielnej weryfikacji spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów obowiązujących w niniejszym naborze, w tym również merytorycznych zgodnie z Listą sprawdzającą stanowiącą załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku.

Po złożeniu wniosku ION będzie kontaktowała się z Wnioskodawcą za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA EFS.

3.2 Termin składania wniosku

Nabór nr **FERS.01.02-IP.06-003/24** jest naborem zamkniętym.

Wniosek można złożyć w terminie: od 12.06.2024 r. do 29.07.2024 r. do godz. 14.00.

Konkurs składa się z jednej rundy kończącej się wyborem jednego projektu do dofinansowania.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS. Wnioski, które zostaną złożone po terminie naboru wniosków, nie będą rozpatrywane. Złożenie wniosku w systemie SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji 12 wniosku o dofinansowanie.

Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą Regulaminu, ION uwzględni zmianę także w ogłoszeniu o naborze.

3.3 Okres realizacji projektu

- 1) Projekt realizowany będzie przez okres nie dłuższy niż 36 miesięcy.
- 2) Okres realizacji projektu powinien być adekwatny do zaplanowanych działań i umożliwić osiągnięcie założonych wskaźników w ramach projektu.
- 3) Data rozpoczęcia projektu może być wcześniejsza niż dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, robi to na własne ryzyko i musi zapewnić zgodność poniesionych wydatków z Wytocznymi kwalifikowalności.
- 4) Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury oceny projektów i podpisania umowy o dofinansowanie. ION zaleca, aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż 4 miesiące od zakończenia naboru wniosków.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą ION będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu, jeżeli w ocenie ION taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez ION terminie.

3.4 Grupy docelowe projektu

- 1) Podmiotami objętymi wsparciem będą publiczne służby zatrudnienia i ich pracownicy.
- 2) Zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, publiczne służby zatrudnienia tworzą organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą.
- 3) Na podstawie Załącznika nr 3 Wytocznich dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania uczestników projektów/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektów (operacji) lub działań Beneficjenta z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych do IP.

3.5 Wnioskodawca

W ramach naboru podmiotami uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie są podmioty, tj.:

- 1) Administracja rządowa – administracja centralna (Prezes Rady Ministrów, Rada Ministrów, ministrowie oraz centralne organy administracji rządowej) zgodnie z ustawą z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1195, 1234, 1641) oraz administracja terenowa (województwa i służby działające regionalnie), zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. z 1998 r. Nr 32, poz. 176).
- 2) Instytucje rynku pracy – zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475.) są to:
 - publiczne służby zatrudnienia;
 - Ochotnicze Hufce Pracy;
 - agencje zatrudnienia;
 - instytucje szkoleniowe;
 - instytucje dialogu społecznego;

- instytucje partnerstwa lokalnego.
- 3) Jednostki naukowe – podmioty systemu szkolnictwa wyższego i nauki, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742,)
- 4) Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego – jednostki utworzone przez gminę zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688);
- 5) Jednostki Samorządu Terytorialnego – lokalna lub regionalna wspólnota samorządowa utworzona na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107) i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2023 r., poz. 572, 1688);
- 6) Organizacje badawcze – podmioty systemu szkolnictwa wyższego i nauki, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4-8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, 1088, 1234, 1672, 1872 i 2005), będące organizacją prowadzącą badania i upowszechniające wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia nr 651/2014, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa wyższego z dnia 19 sierpnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. poz. 1456);
- 7) Organizacje pozarządowe – podmioty, o którym mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571);
- 8) Organizacje zrzeszające pracodawców – podmioty, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. z 2022 r. poz. 97);
- 9) Podmioty ekonomii społecznej – podmioty, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 113);
- 10) Uczelnie – podmioty, o którym mowa w art. 9 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 124, 227);
- 11) Związki zawodowe – podmioty, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854).

Wymogi dotyczące Wnioskodawcy:

- 1) Wnioskodawca lub partner jest uprawniony do realizacji studiów podyplomowych na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i wykaże doświadczenie w organizacji i realizacji co najmniej 1 edycji studiów podyplomowych w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

(Spełnienie powyższych kryteriów dostępu będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 55 ustawy wdrożeniowej).
- 2) Wnioskodawca lub partner posiada doświadczenie w zakresie realizacji co najmniej 3 projektów szkoleniowych dotyczących tematyki rynku pracy lub 3 projektów edukacyjnych w zakresie np. doradztwa zawodowego, pośrednictwa pracy czy planowania kariery zawodowej.
- 3) Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca lub partner – nie więcej niż raz we wniosku o dofinansowanie.
- 4) Dofinansowanie nie może być udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

(Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne: W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz Wnioskodawcy. Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia Wnioskodawcy znajdującego się w części Oświadczenia wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą sprawdzane przez ION przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w oparciu o informacje uzyskane z Ministerstwa Finansów, Krajowego Rejestru Karnego).

- 5) Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy) ubiegający się o dofinansowanie w ramach naboru są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu. Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich: a) zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub b) zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

(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 części Potencjał do realizacji projektu.

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. 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 wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie).

- 6) W ramach przedmiotowego konkursu nie ma obowiązku realizacji projektu w formule partnerstwa. W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej, rolę lidera partnerstwa pełni Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie (Wnioskodawca). Partner realizuje wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnosi do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
- 7) W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami, Wnioskodawca jest zobowiązany stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz Zasad finansowania Programu FERS.

Ponadto, nieobligatoryjnie:

- 8) Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostanie zatrudniona lub oddelegowana osoba z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej ½ etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu.

(Projekt może otrzymać 5 pkt premiujących. Spełnienie powyższego kryterium stanowiącego kryterium premiujące w konkursie, będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.).

3.6 Wskaźniki projektu

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Wskaźniki projektu należy zapoznać się z zapisami rozdziału III Instrukcji wypełniania wniosku.

Zgodnie z Instrukcją, wskaźniki określają cele wyznaczone do realizacji w projekcie, powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji celu projektu. Sekcja Wskaźniki projektu składa się z trzech części. Pierwsza z nich dotyczy wskaźników produktu, druga - wskaźników rezultatu, trzecia – innych wspólnych wskaźników produktu (sekcja trzecia dotyczy tylko projektów obejmujących wsparciem osoby).

W projekcie, który zostanie skierowany do dofinansowania w niniejszym naborze Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania realizacji następujących wskaźników:

WSKAŹNIKI PRODUKTU:

- (1) kluczowe obowiązkowe określone w programie FERS i SZOP FERS, wybierane z listy rozwijanej w SOWA EFS:
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (WLWK-PL0CO01) – wartość docelowa: 0;

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (WLWK-PLOCO02) – wartość docelowa: 0;
- Liczba pracowników IRP objętych wsparciem w Programie (WLWK-PLBCO02) – wartość docelowa: 2100;
- (2) własne wskazywane przez Wnioskodawcę: do samodzielnego ustalenia.

Wnioskodawca zobowiązany jest zgodnie z Instrukcją do samodzielnego określenia wskaźników projektowych, tj. specyficznych dla projektu. Wskaźniki te muszą być unikalne, nie można powielać nazw wskaźników wybieranych z listy. ION rekomenduje określenie wskaźników własnych, tak aby możliwe było monitorowanie każdego zadania zaplanowanego we wniosku.

W przypadku wsparcia bezpośredniego osób w projekcie należy określić również dodatkowo właściwe wskaźniki osobowe.

- (3) własne wskazywane przez ION: - nie dotyczy

WSKAŹNIKI REZULTATU:

- (1) kluczowe obowiązkowe określone w programie FERS i SZOP FERS, wybierane z listy rozwijanej w SOWA EFS:
 - Liczba pracowników IRP, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu (WLWK-PLBCR02)- wartość docelowa: 1949
- (2) własne wskazywane przez Wnioskodawcę: do samodzielnego ustalenia;

Wnioskodawca zobowiązany jest zgodnie z Instrukcją jw. do samodzielnego określenia wskaźników projektowych, tj. specyficznych dla projektu.

W przypadku wsparcia bezpośredniego osób w projekcie należy określić również dodatkowo właściwe wskaźniki osobowe.

W ramach projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia studiów podyplomowych dwusemestralnych dla pracowników publicznych służb zatrudnienia, w tym pracowników urzędu obsługującego ministra właściwego ds. pracy, powiatowych urzędów pracy, wojewódzkich urzędów pracy i urzędów wojewódzkich w wymienionych subregionach:

I subregion centralny (województwa: łódzkie, mazowieckie, kujawsko-pomorskie) – studiami podyplomowymi objętych zostanie minimum 400 osób

II subregion południowy (województwa: małopolskie, śląskie, dolnośląskie, opolskie) – studiami podyplomowymi objętych zostanie minimum 500 osób

III subregion wschodni (województwa: lubelskie, podkarpackie, podlaskie, świętokrzyskie) – studiami podyplomowymi objętych zostanie minimum 350 osób

IV subregion północno-zachodni (województwa: lubuskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie, pomorskie, warmińsko-mazurskie) – studiami podyplomowymi objętych zostanie minimum 400 osób.

- (3) własne wskazywane przez ION : - nie dotyczy

INNE WSKAŹNIKI WSPÓLNE: do samodzielnego ustalenia.

Zgodnie z Instrukcją, w przypadku zadeklarowania przez Wnioskodawcę, że w projekcie będą wspierane osoby, konieczne jest wybranie wszystkich znajdujących się na liście tzw. innych wspólnych wskaźników produktu i rezultatu.

Wskaźniki z tej sekcji wyliczane są jako wskaźniki osobowe, decyzją ION nie muszą być monitorowane w podziale na płeć. Obowiązkowe jest wybranie wszystkich wspólnych wskaźników z listy - jeżeli dany wskaźnik nie dotyczy projektu, w polach wartości docelowych należy wprowadzić wartości 0. Więcej informacji na temat szacowania wskaźników zawiera Sekcja 3.3.5 Wytycznych monitorowania i załącznik 3 do tych Wytycznych.

Należy wybrać wskaźniki wspólne "wrażliwe":

- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO15) – wartość docelowa: 0;
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO14)- wartość docelowa: 0;
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO16) – wartość docelowa: 0;

- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO13) – wartość docelowa: 0;
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO12) – wartość docelowa: 0;

WAŻNE:

- Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile zakładany efekt projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.
- Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone na [Liście Wskaźników Kluczowych EFS+](#) dla FERS oraz zasady określone w Wytycznych monitorowania.
- Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru, a w przypadku własnych wskaźników projektowych należy doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.

3.7 Zadania

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Zadania, należy zapoznać się z zapisami rozdziału IV Instrukcji wypełniania wniosku.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego opisu każdego zaplanowanego do realizacji zadania, w tym planowany sposób i uzasadnienie potrzeby jego realizacji oraz uzasadnienie jego istotności z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej.

Wymogi dotyczące zadań projektu:

- 1) W opisie zadań należy zawrzeć informację, że wypracowanie programu dwusemestralnych studiów będzie poprzedzone badaniem potrzeb szkoleniowych pracowników PSZ przeprowadzonym na reprezentatywnej próbie co najmniej 200 pracowników PSZ (np. poprzez konsultacje, ankiety, wywiady) oraz na próbie co najmniej 200 klientów urzędów pracy.
- 2) Wnioskodawca zapewni, iż w ramach zadań powoła Komitet Sterujący projektu, którego przewodniczącym będzie przedstawiciel Departamentu Rynku Pracy w MRPiPS. Do składu Komitetu Sterującego zaproszeni zostaną m.in. przedstawiciele Wnioskodawcy, Partnera Wnioskodawcy, wojewódzkich i powiatowych urzędów pracy, Departamentu Rynku Pracy w MRPiPS, Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych w MRPiPS, Departamentu Wdrażania EFS w MRPiPS i Instytucji Zarządzającej FERS w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej w charakterze obserwatorów, partnerów społecznych, organizacji pozarządowych działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami oraz zaproszonych ekspertów.

Komitet Sterujący stanowi ciało doradcze/ nadzorcze, zatwierdza poszczególne etapy projektu i opracowywania programu studiów. Każda modyfikacja ostatecznego programu studiów wymagać będzie uzyskania zgody Komitetu i MRPiPS. Organ ten powinien być umiejscowiony w zadaniach merytorycznych w których de facto jego interwencja jest wymagana i zasadna, natomiast personel obsługujący KS powinien być ujęty w kosztach pośrednich.

- 3) Wnioskodawca zobowiąże się do realizacji studiów podyplomowych we współpracy z Komitetem Sterującym. Wnioskodawca prześle opracowany program studiów do Komitetu Sterującego, który poinformuje wnioskodawcę o jego akceptacji lub zgłosi ewentualne uwagi. Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag i przekazania poprawionego programu studiów. Szczegółowy program studiów musi zostać zatwierdzony przez Komitet Sterujący.
- 4) Po zatwierdzeniu programu przez Komitet Sterujący, Wnioskodawca lub partner przystąpi do rekrutacji uczestników i realizacji studiów.

- 5) W opisie zadań należy wskazać, iż Wnioskodawca zobowiąże się do przekazania informacji o możliwości udziału w studiach podyplomowych przewidzianych w projekcie wraz z ich programem, do wszystkich jednostek PSZ (tj. urzędu obsługującego ministra właściwego ds. pracy, powiatowych urzędów pracy, wojewódzkich urzędów pracy i urzędów wojewódzkich) oraz przeprowadzi rekrutację uczestników.
- 6) Wnioskodawca zobowiąże się do przekazania do Komitetu Sterującego raportu dotyczącego naboru uczestników studiów.
- 7) Opis zadań powinien wskazywać, iż Wnioskodawca zapewni przeprowadzenie studiów podyplomowych dwusemestralnych dla pracowników PSZ w tym pracowników urzędu obsługującego ministra właściwego ds. pracy, powiatowych urzędów pracy, wojewódzkich urzędów pracy i urzędów wojewódzkich w 4 subregionach: centralnym, południowym, wschodnim oraz północno-zachodnim.
- 8) Wnioskodawca zapewni, iż studia podyplomowe będą obejmować warsztat profesjonalnego pracownika PSZ w pracy z osobami w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w tym m.in. z osobami z niepełnosprawnościami, długotrwale bezrobotnymi, cudzoziemcami, osobami powyżej 50 r.ż., osobami poniżej 30 r.ż. oraz z osobami zagrożonymi dyskryminacją ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, wiek lub orientację seksualną oraz tematykę związaną z wyzwaniem współczesnego rynku pracy z uwzględnieniem zielonej i cyfrowej transformacji. Program studiów będzie realizowany poprzez m.in. zajęcia warsztatowe oraz pracę w grupach, które pozwolą uczestnikom zdobyć wiedzę oraz praktyczne umiejętności (metody i narzędzia) do pracy z osobami pozostającymi poza rynkiem pracy, również przy wykorzystaniu aktywnych form edukacji (np. symulacji niepełnosprawności).
- 9) Wnioskodawca zobowiąże się do prowadzenia stałego monitoringu realizacji studiów podyplomowych, w tym utrzymywania stałego kontaktu z uczestnikami.
- 10) W opisie zadań należy uwzględnić informację, iż po zakończeniu realizacji studiów podyplomowych uczestnikom zostaną wydane świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
- 11) Opis zadań powinien zawierać informację, iż Wnioskodawca opracuje i przekaże do Komitetu Sterującego do opinii raport końcowy uwzględniający badanie satysfakcji uczestników po odbyciu studiów podyplomowych oraz podsumowujący zrealizowane działania w projekcie.
- 12) Wszystkie produkty (w tym także usługi) projektu będą dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, bez jakiegokolwiek dyskryminacji. Wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu pozytywny wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji.

WAŻNE:

- we wniosku o dofinansowanie projektu należy przedstawić zadania (a w ramach nich etapy) zgodnie z przewidywaną **kolejnością** ich realizacji. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności z harmonogramem (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem **uzasadnienia** potrzeby ich realizacji;
- ponadto, w ramach opisu zadań należy przedstawić **działania na rzecz równości kobiet i mężczyzn** (Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach FERS) oraz działania na rzecz realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- należy pamiętać, że zgodnie z Instrukcją opis zadań zawierać również powinien informacje dotyczące tego, w jaki sposób zostanie zachowana **trwałość rezultatów** projektu;

- projektując działania, należy zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem **personelu**, zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji.

3.8 Budżet projektu

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Budżet projektu, należy zapoznać się z zapisami rozdziału V Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią Zasad finansowania FERS.

Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności oraz racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów. W budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych kwalifikowalności, w szczególności niezbędne do osiągnięcia celów projektu.

Istotne warunki kwalifikowalności, finansowania i rozliczania wydatków w FERS określają szczegółowo: [Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027](#), [Zasady finansowania Programu FERS](#), [SZOP](#) oraz minimalny wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik 2 do Zasad Finansowania (załącznik nr 9 do Regulaminu).

Kwota przeznaczona na nabór wynosi: **21 000 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia jeden milionów złotych i 00/100). W ramach naboru wymagany jest wkład własny. Minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi 3%.

Beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawia koszty projektu w formie budżetu zadaniowego, tj. w podziale na:

- (1) **koszty bezpośrednie** – koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań merytorycznych realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami
- (2) **koszty pośrednie** - koszty te nie są wykazywane i szacowane w szczegółowym budżecie projektu; wskazywana jest natomiast odpowiednia stawka ryczałtowa, wg której będą one naliczane od wydatków bezpośrednich zatwierdzanych przez IP w każdym wniosku o płatność. Koszty pośrednie służą wsparciu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmując wydatki o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych. Koszty pośrednie rozumiane są jako następujące koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu:
 - a. koszty koordynatora lub kierownika projektu – w tym miejscu należy zwrócić uwagę na rolę koordynatora projektu/kierownika projektu, którą powinno być m.in. faktyczne zarządzanie projektem, czuwanie nad realizacją zadań, ich terminowością i osiąganiem kamieni milowych, identyfikowanie ryzyk i przeciwdziałanie im, itp.; na etapie oceny weryfikując udział poszczególnych osób w projekcie a także zatwierdzając system zarządzania projektem, oceniający zwrócą uwagę czy zadania przypisane poszczególnym stanowiskom są adekwatne do roli jaką powinny te osoby pełnić w projekcie,
 - b. koszty innego personelu zaangażowanego w zarządzanie (przykładem takiej osoby będzie często koordynator „merytoryczny”, którego zadania skupiają się na organizacyjnym wsparciu i zarządzaniu realizacją danego zadania lub kilku zadań; nie jest to bowiem personel merytoryczny; Oceniający nie powinni kierować się nazwą stanowiska a charakterem zadań, które mają być wykonywane w ramach danego stanowiska),
 - c. koszty personelu zaangażowanego w rozliczanie projektu – poza osobami przygotowującymi wnioski o płatność będą to również osoby rozliczające granty w projektach grantowych,
 - d. koszty personelu zaangażowanego w monitorowanie projektu, zbieranie danych osobowych w celu monitorowania wskaźników projektu, w tym osoby monitorujące realizację grantów w projektach grantowych,
 - e. koszty personelu prowadzącego inne działania administracyjne w projekcie (np. osoby zajmujące się informacją i promocją w projekcie, przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień publicznych i innego rodzaju postępowań konkurencyjnych w projekcie, osoby przygotowujące założenia organizacyjne dla szkoleń, osoby przygotowujące proces rekrutacyjny),

W ramach ww. kosztów mieszczą się koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

- f. koszty zarządu, czyli koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki, który podejmuje decyzję w projekcie, podpisuje dokumenty, przewodniczy komisji przetargowej itp.,
- g. koszty personelu obsługowego na potrzeby funkcjonowania jednostki czyli:
 - obsługa kadrowa,
 - obsługa finansowa,
 - obsługa administracyjna,
 - sekretariat,
 - kancelaria,
 - obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień,
- h. koszty obsługi księgowej a więc koszt wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego,
- i. koszty utrzymania powierzchni biurowych związanych z obsługą administracyjną projektu np. czynsz, najem, opłaty administracyjne,
- j. wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- k. działania informacyjno-promocyjne projektu np. konferencja dotycząca projektu, kampania informacyjna o projekcie, zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp., z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
- l. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób-finansowanych w ramach kosztów pośrednich; poza sprzętem biurowym, licencjami programów niezbędnych dla realizacji zadań przez personel administracyjny będą to również różnego rodzaju systemy IT przygotowywane lub kupowane na potrzeby zarządzania lub administrowania projektem np. w związku z naborem wniosków grantowych, czy rekrutacją na szkolenia,
- m. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątnięcie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- n. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- o. koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- p. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- q. koszty ubezpieczeń majątkowych.

Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym. Oznacza to, że żadne inne koszty poza wskazanymi powyżej nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich.

Koszty pośrednie w projektach EFS+ są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych, której poziom procentowy jest określony w umowie o dofinansowaniu projektu i zależy od poziomu kosztów bezpośrednich, tj. związanych z realizacją celów projektu. Stawka ryczałtowa pokrywa wszystkie koszty pośrednie projektu. Dla projektów o wartości kosztów bezpośrednich:

- a) do 830 tys. zł – stawka ryczałtowa wynosi 25% wartości kosztów bezpośrednich;
- b) powyżej 830 tys. do 1 740 000 zł – stawka ryczałtowa wynosi 20% wartości kosztów bezpośrednich;
- c) powyżej 1 740 000 do 4 550 000 zł – stawka ryczałtowa 15% wartości kosztów bezpośrednich;
- d) powyżej 4 550 000 zł – stawka ryczałtowa wynosi 10% wartości kosztów bezpośrednich.

WAŻNE:

- wydatki ponoszone w projekcie powinny być niezbędne dla jego realizacji, dlatego też powinny być powiązane z zadaniami planowanymi do realizacji w projekcie. Uzasadnienie dla ich ujęcia w budżecie projektu powinno znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu składanym przez Wnioskodawcę w części **Uzasadnienie wydatków**;
- zatwierdzenie wydatku we wniosku o dofinansowanie na danym poziomie nie oznacza, że dokładnie taka sama kwota jest możliwa do wydatkowania w ramach projektu. Faktyczna wartość usługi może bowiem odbiegać od wartości usługi pierwotnie uwzględnionej w budżecie

projektu w wyniku przeprowadzonej **procedury zamówień publicznych** (czy zgodnie z ustawą PZP, czy też zgodnie z zasadą konkurencyjności);

- należy pamiętać, że **personel merytoryczny** (rozliczany w kosztach bezpośrednich) zaangażowany do projektu odpowiada wyłącznie za realizację zadań merytorycznych;
- natomiast **personel zarządzający/ administracyjny** skupia się wyłącznie na czynnościach związanych z zarządzaniem projektem (jego koordynacją), zadaniach administracyjnych i formalnoprawnych, związanych z prawidłową realizacją umowy o dofinansowanie projektu (np. w obszarze rozliczeń i rachunkowości, raportowania przebiegu realizacji projektu). Jest to również personel, którego zadania skupiają się na organizacyjnym wsparciu i zarządzaniu realizacją danego zadania, jak również **przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień publicznych** i innego rodzaju postępowań konkurencyjnych w projekcie.
- główne zasady kwalifikowalności **wynagrodzeń personelu** określono w podrozdziale 3.8 Wytucznych kwalifikowalności, natomiast w zakresie nieuregulowanym w Wytucznych kwalifikowalności zastosowanie mają zapisy Zasad finansowania FERS;
- kwalifikowalnymi składnikami **wynagrodzenia personelu** są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę, w tym także wypłaty na dodatki i nagrody związane z realizacją projektu. Możliwość sfinansowania tych kosztów musi być spójna z wewnętrznymi regulacjami beneficjenta, obowiązującymi w danym miejscu pracy (np. regulaminy pracy lub wynagradzania pracowników, jeśli mają zastosowanie).
- dopuszczalną formą wynagradzania personelu w projekcie jest przyznanie **dodatku**. Dodatek jest przyznawany w związku z realizacją zadań projektu, co do zasady nie mieszczących się w dotychczasowych obowiązkach na danym stanowisku pracy. Powinien tym samym dotyczyć zadań dodatkowych, wykraczających poza te przewidziane w podstawowym zakresie obowiązków danej osoby, co powinno zostać wyrażone w formie pisemnej. W zasadzie więc nie będzie dotyczył kluczowego personelu projektu, gdyż ten co do zasady powinien zostać nowozatrudniony lub oddelegowany do realizacji projektu. Sposób przyznawania i rozliczania dodatków uregulowane są szczegółowo w Zasadach finansowania FERS;
- tworząc budżet projektu należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu. Przy konstruowaniu budżetu projektu należy zatem stosować Zestawienie standardu i cen rynkowych najczęściej finansowanych wydatków, który stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu. Wnioskodawca nie może wykazać wyższych cen jednostkowych, ani niższego standardu dla wydatków określonych przez ION;
- jeżeli dany wydatek nie wystąpi w zestawieniu standardu i cen rynkowych, a wzbudzi wątpliwości oceniających co do efektywności kosztowej, wówczas ION może przeprowadzić **dodatkowe rozeznanie cen rynkowych**;
- aby zapewnić pewną elastyczność na etapie realizacji projektu, Wnioskodawca wprowadzając poszczególne wydatki powinien je **pogrupować** tam, gdzie jest to uzasadnione i możliwe, zaś w sekcji Uzasadnienia wydatków wskazać, co składa się na daną grupę wydatków, np. usługę opracowania narzędzia/systemu - Wnioskodawca powinien wprowadzić taką kategorię wydatków do budżetu projektu, natomiast w uzasadnieniu pod szczegółowym budżetem określić co w tej kategorii wydatków się znajduje. Opis ten stanowić będzie podstawę do oceny kwalifikowalności łącznej kwoty wykazanej w tabeli oraz poszczególnych wydatków wykazanych w uzasadnieniu;
- budżet projektu powinien zawierać wyłącznie wydatki planowane do poniesienia przez beneficjenta w celu realizacji projektu;
- planowany szczegółowy budżet projektu jest budżetem szacunkowym, do którego zastosowanie ma **zasada elastyczności budżetu**, co oznacza, że na etapie realizacji projektu beneficjent może dokonywać zarówno przesunąć wydatków pomiędzy poszczególnymi zadaniami projektu (z zachowaniem ograniczeń wskazanych w decyzji o dofinansowanie projektu), jak również zrezygnować z pewnych wydatków planowanych do poniesienia w ramach danego zadania na rzecz innych wydatków;
- w projekcie wymagany jest **wkład własny**, minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi 3%;
- projekt nie przewiduje wydatków w ramach **cross-finansingu**.

3.9 Uzasadnienia wydatków

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: **Uzasadnienia wydatków**, należy zapoznać się z zapisami rozdziału VIII Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią **Zasad finansowania FERS**.

Sekcja dotyczy poniżej opisanych elementów, tj.:

- **Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu**

W niniejszej podsekcji należy opisać poszczególne wydatki – ION rekomenduje opis do każdej pozycji w budżecie projektu.

W przypadku wydatków związanych z **personalem projektu** Wnioskodawca ma obowiązek wykazania **formy zaangażowania** oraz szacunkowego **wymiaru czasu pracy** personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin). Niezbędne jest również wskazanie **uzasadnienia dla wskazanej kwoty wynagrodzenia**. Uzasadnienie powinno obejmować m.in. odniesienie do zwyczajowej praktyki wynagradzania osób zatrudnianych na takim stanowisku przez Wnioskodawcę lub przepisów prawa pracy lub statystyki publicznej wskazującej na adekwatność proponowanej wysokości wynagrodzenia.

W przypadku gdy w budżecie projektu wskazane są wydatki w ogólnej kategorii kosztów, ocena ich kwalifikowalności będzie możliwa tylko wtedy, gdy Wnioskodawca w uzasadnieniu opisuje w szczegółowy sposób, **co składa się na daną grupę wydatków** (co zamierza zakupić w ramach tej kategorii). Kalkulacja ta stanowić będzie podstawę do oceny kwalifikowalności łącznej kwoty wykazanej w tabeli budżetu oraz poszczególnych wydatków wykazanych w uzasadnieniu.

- **Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego**

W niniejszej podsekcji Wnioskodawca ma obowiązek uzasadnić **jaki wkład własny, w tym wkład rzeczowy będzie wnoszony do projektu**. Wkładem własnym mogą być zasoby pieniężne lub niepieniężne **Wnioskodawcy lub partnera**, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych. Oceniający powinni mieć możliwość zweryfikowania wysokości wnoszonego do projektu wkładu niepieniężnego, dlatego Wnioskodawca powinien przedstawić metodykę wyliczenia wkładu niepieniężnego. W przypadku wnoszenia wkładu niepieniężnego Wnioskodawca musi wykazać, że wartość tego wkładu nie przekracza kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku. W wypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu wykorzystania w projekcie. Wnioskodawcy i partnerzy mają także możliwość wnoszenia wkładu własnego w ramach stawki ryczałtowej kosztów pośrednich. Taki wkład traktowany jest jako pieniężny.

Opis w tym punkcie powinien być ściśle powiązany z danymi wykazanymi w budżecie projektu i źródłach finansowania.

- **Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub programu** – nie dotyczy niniejszego naboru
- **Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia** – nie dotyczy niniejszego naboru
- **Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT**

Wszystkie kwoty w budżecie projektu wyrażane są w polskich złotych (do dwóch miejsc po przecinku). Jeżeli wartość projektu nie przekracza równowartości 5 mln euro przeliczonej wg kursu z dnia ogłoszenia naboru¹ – kwalifikowalność **podatku od towarów i usług (VAT)** nie jest badana a sam podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym. W projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, nie ma konieczności składania przez beneficjenta oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT;

- **Uzasadnienie dla cross-finansingu** – nie dotyczy niniejszego naboru;
- **Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE** – nie dotyczy niniejszego naboru.

¹ https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html

3.10 Potencjał do realizacji projektu

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: **Potencjał do realizacji projektu**, należy zapoznać się z zapisami rozdziału IX Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią Zasad finansowania FERS.

Potencjał Wnioskodawcy wykazywany jest przez Wnioskodawcę w kontekście m.in. oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako opis zasobów jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu oraz opis doświadczenia w poniższych sekcjach:

- **Doświadczenie** - należy opisać potencjał społeczny Wnioskodawcy. Zdolności społeczne oznaczają umiejętność samoorganizowania się, współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności, na rzecz której podejmowane będą działania w ramach projektu. Lakoniczny, krótki opis doświadczenia, nie będzie stanowić podstawy do uznania tego kryterium za spełnione.
- **Opis sposobu zarządzania projektem** - należy opisać, jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli wykonawców zewnętrznych w projekcie, którzy będą wyłaniani do realizacji projektu w drodze konkurencyjnej/zamówień publicznych.

Zgodnie z Instrukcją, w opisie niniejszej sekcji, należy przedstawić m.in. kluczowe stanowiska i ich rolę oraz **zakres zadań wykonywanych przez poszczególne osoby** wraz z uzasadnieniem odnośnie racjonalności ich zaangażowania w projekcie. Z uwagi na limit znaków, IP dopuszcza, aby opis zakresu zadań uwzględnić w Uzasadnieniu pod budżetem projektu. Przy opisie doświadczenia kadry zaangażowanej w realizację projektu należy podać m.in. syntetyczną informację o doświadczeniu zawodowym z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku **zadań, uprawnień i odpowiedzialności**. W sytuacji, gdy jest to możliwe, należy wskazać konkretne osoby (z **imienia i nazwiska**), które będą odpowiedzialne za zarządzanie projektem. Należy w tym miejscu pamiętać o kwestii dot. równości kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

- **Opis wkładu rzeczowego (niepieniężnego)** - punkt ten wypełniany jest w sytuacji, gdy w projekcie wymagany jest wkład własny, a Wnioskodawca zdecydował się na jego wniesienie w formie niepieniężnej. **Należy wskazać, czy Wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy) wnoszą do projektu wkład niepieniężny, a jeśli tak to w jakiej postaci** (nieruchomości, urządzeń, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz, czy też nieodpłatnej pracy wolontariuszy). Należy pamiętać, że na etapie realizacji projektu niezbędne będzie potwierdzenie wartości wkładu niepieniężnego dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami.
- **Opis własnych środków finansowych** - należy opisać, czy Wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy) są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu.

Zgodnie z Instrukcją, w opisie niniejszej sekcji należy przedstawić, czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy) ubiegający się o dofinansowanie w ramach naboru posiadają łączny obrót za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich: a) zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub b) zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Wymóg spełnienia powyższego kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp). W przypadku tego beneficjenta kryterium obrotu nie jest badane. Podobnie kryterium to nie jest badane w przypadku projektów partnerskich, w których jsfp występują jako Wnioskodawca (lider). Jeśli w projekcie lidera spoza sektora finansów publicznych występuje partner – jsfp, wówczas badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

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 wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne, jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali Wnioskodawcy/partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie.

- **Potencjał kadrowy do realizacji projektu** - należy wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie. Wnioskodawca powinien uwzględnić w tej sekcji opis kompetencji i doświadczenia osób, które planuje zaangażować do realizacji projektu. Dla każdej osoby zaangażowanej do projektu należy odrębnie opisać **wymiar etatu w przypadku umów o pracę**. Ponadto, konieczne jest wskazanie **zakresu zadań**, jakie dana osoba będzie realizować na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.
- **Opis rekrutacji i uczestników projektu** - projekt zakłada wsparcie bezpośrednio w postaci przeprowadzenia dwusemestralnych studiów podyplomowych w IV subregionach dla 2100 pracowników PSZ należy opisać zatem, w jaki sposób Wnioskodawca zrekrutuje uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, a także w jaki sposób będzie weryfikować kwalifikowalność Uczestników w projekcie.

Wymogi dotyczące Wnioskodawcy:

- 1) Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie powinien wykazać w treści wniosku o dofinansowanie, że on lub partner posiada doświadczenie w zakresie realizacji co najmniej 3 projektów szkoleniowych dotyczących tematyki rynku pracy lub 3 projektów edukacyjnych w zakresie np. doradztwa zawodowego, pośrednictwa pracy czy planowania kariery zawodowej.
- 2) Wnioskodawca lub partner jest uprawniony do realizacji studiów podyplomowych na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i wykaże doświadczenie w organizacji i realizacji co najmniej 1 edycji studiów podyplomowych w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadane doświadczenie Wnioskodawcy w wymaganych obszarach. (Spełnienie powyższego kryterium dostępu będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie).

IV. Procedura oceny i wyboru projektu

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w naborze dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP) zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. ION powołuje KOP dla danego naboru. KOP ocenia wnioski o dofinansowanie w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Programu FERS.

Liczba członków KOP, którzy są uprawnieni do oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby. Są one wybierane do oceny projektów przez przewodniczącego KOP. Ocena jest dokonywana przez dwóch losowo wybranych członków KOP.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi obowiązkowo pracownicy ION oraz fakultatywnie eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli do oceny projektu zostanie wyznaczony ekspert to w ocenie tego projektu obowiązkowo uczestniczyć będzie również pracownik ION. Pracownik ION/ekspert przed przystąpieniem do oceny zapoznaje się z listą projektów podlegających ocenie i podpisuje deklarację poufności - **załącznik nr 4** oraz oświadczenie o bezstronności w przypadku pracownika ION - **załącznik nr 5**, zaś w przypadku eksperta - **załącznik nr 6**.

Ocena projektu sporządzana jest na karcie oceny merytorycznej stanowiącej - **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu i obejmuje następujące etapy:

- 1) **Pierwszy etap oceny** merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych 0-1 - Oceniający sprawdza, czy projekt spełnia przypisane mu kryteria 0 – 1 i przypisuje im wartości „tak” lub „nie”.

W wyniku tej oceny projekt może zostać:

- skierowany do kolejnego etapu oceny - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu,
- oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

- 2) **Drugi etap oceny** merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu i horyzontalnych, które są weryfikowane w systemie: "tak", "nie" i "do negocjacji". Oceniający weryfikuje kryteria horyzontalne w systemie:
 - „tak, „nie”, „do negocjacji” albo

- „tak”, „do negocjacji” albo
- „tak”, „nie”.

W wyniku oceny projekt może zostać:

- skierowany do kolejnego etapu oceny - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu,
- oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

- 3) **Trzeci etap oceny** merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych oraz kryteriów premiujących - Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium premiującego, tylko jeśli przyznał wnioskowi o dofinansowanie projektu co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy. Ocena spełniania kryterium premiującego polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia kryterium albo 5 punktów, jeśli projekt spełnia kryterium premiujące określone w niniejszym naborze.
- 4) Rozbieżności w ocenach członków KOP i sformułowanych przez nich rekomendacjach dotyczących poprawienia/ uzupełnienia projektu, uniemożliwiający przeprowadzenie procesu oceny rozstrzyga przewodniczący KOP.
- 5) Zgodnie z art. 55 ustawy wdrożeniowej na wezwanie ION, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu. Wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.
- 6) W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, ION może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.
- 7) W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych i/lub kryteriów horyzontalnych wniosek może zostać skierowany do poprawy lub uzupełnienia. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek tylko w zakresie wskazanym przez oceniających na etapie oceny merytorycznej.
- 8) Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 55 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji (na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach drugiego i trzeciego etapu) i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu, w sytuacji gdy:
 - wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
 - oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji.
- 9) Po każdym z etapów oceny wskazanych w pkt 1 - 3 ION niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
- 10) ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu lub o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

4.1 Ocena merytoryczna i kryteria wyboru

- 1) Termin na przeprowadzenie oceny² zależy od liczby wniosków złożonych w konkursie:
 - od 1 do 200 wniosków – nie więcej niż 60 dni.
 - od 201 do 400 wniosków – maksymalnie 90 dni.
 - więcej niż 400 wniosków – maksymalnie 120 dni.
- 2) Ocena merytoryczna sporządzana jest na karcie oceny stanowiącej **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu i obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów, w tym kryteria dostępu przyjęte przez Komitet Monitorujący Program FERS.

² Okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.

Ogólne kryteria wyboru projektów

- A. kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
- B. kryteria horyzontalne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
- C. kryteria merytoryczne oceniane punktowo (mogą mieć charakter rozstrzygający).

Szczegółowe kryteria wyboru projektów:

- D. kryteria dostępu oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
- E. kryteria premiujące oceniane punktowo oraz

Kryterium etapu negocjacji oceniane w systemie 0-1, tj. spełnia/nie spełnia.

A. Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1:

1. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach naboru (zgodnie z Szczegółowym Opiszem Priorytetów FERS i Rocznym Planem Działania dla tego naboru).
2. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy); 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy), tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a w przypadku, gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu.
3. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:
 - zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub
 - zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowy równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako Wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. 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 wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie

Ocena spełniania ww. kryteriów polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie”, w systemie 0-1. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niespełnienia kryteriów projekt kierowany jest do odrzucenia.

B. Kryteria dostępu:

1. Wnioskodawca zapewni we wniosku o dofinansowanie, że on lub partner posiada doświadczenie w zakresie realizacji co najmniej 3 projektów szkoleniowych dotyczących tematyki rynku pracy lub 3 projektów edukacyjnych w zakresie np. doradztwa zawodowego, pośrednictwa pracy czy planowania kariery zawodowej oraz jest uprawniony do realizacji studiów podyplomowych na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i wykaże doświadczenie w organizacji i realizacji co najmniej 1 edycji studiów podyplomowych w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Realizacja projektu wymaga wiedzy i doświadczenia niezbędnych do opracowania programu studiów podyplomowych „szytych na miarę”, przeprowadzenia analizy potrzeb, rekrutacji uczestników oraz organizacji i realizacji dwusemestralnych studiów podyplomowych. Kryterium pozwoli wyłonić wnioskodawcę, który ma praktyczne doświadczenie i wiedzę związaną z realizacją projektów szkoleniowych dotyczących tematyki rynku pracy lub projektów edukacyjnych w zakresie np. doradztwa zawodowego, pośrednictwa pracy czy planowania kariery zawodowej oraz doświadczenie w realizacji studiów podyplomowych.

Dopuszcza się możliwość, aby Wnioskodawca, który nie jest uprawniony do realizacji studiów podyplomowych powierzył to zadanie partnerowi, który posiada takie uprawnienia.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadane doświadczenie Wnioskodawcy w wymaganych obszarach.

2. Wnioskodawca powoła Komitet Sterujący projektu, którego przewodniczącym będzie przedstawiciel Departamentu Rynku Pracy w MRPiPS. W skład Komitetu Sterującego wejdą również, m.in. przedstawiciele:

- Wnioskodawcy,
- Partnera wnioskodawcy,
- Wojewódzkich i powiatowych urzędów pracy,
- Departamentu Rynku Pracy w MRPiPS,
- Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych w MRPiPS,
- Departamentu Wdrażania EFS w MRPiPS i Instytucji Zarządzającej FERS w MFiPR w charakterze obserwatorów,
- Partnerów społecznych,
- Organizacji pozarządowych działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami oraz zaproszonych ekspertów.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Zadaniem Komitetu Sterującego będzie monitorowanie poszczególnych etapów realizacji projektu i zatwierdzenie programu studiów podyplomowych oraz zapoznanie się z raportami: z badania potrzeb uczestników, z rekrutacji uczestników oraz z raportem końcowym zawierającym wyniki badania satysfakcji uczestników oraz podsumowanie z realizacji studiów podyplomowych. Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie zobowiąże się do realizacji studiów podyplomowych we współpracy z Komitetem Sterującym.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

3. Wnioskodawca zapewni przeprowadzenie studiów podyplomowych dwusemestralnych dla pracowników publicznych służb zatrudnienia, w tym pracowników urzędu obsługującego ministra właściwego ds. pracy, powiatowych urzędów pracy, wojewódzkich urzędów pracy i urzędów wojewódzkich w wymienionych subregionach:

I subregion centralny (województwa: łódzkie, mazowieckie, kujawsko-pomorskie) – studiami podyplomowymi objętych zostanie – minimum 400 osób

II subregion południowy (województwa: małopolskie, śląskie, dolnośląskie, opolskie) – studiami podyplomowymi objętych zostanie minimum 500 osób

III subregion wschodni (województwa: lubelskie, podkarpackie, podlaskie, świętokrzyskie) – studiami podyplomowymi objętych zostanie minimum 350 osób

IV subregion północno-zachodni (województwa: lubuskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie, pomorskie, warmińsko-mazurskie) – studiami podyplomowymi objętych zostanie minimum 400 osób.

Do dofinansowania zostanie wybrany projekt, który będzie obejmował 4 wskazane powyżej subregiony z uwzględnieniem maksymalnej kwoty 21 mln. Łączna liczba przeszkolonych osób we wszystkich subregionach będzie zgodna ze wskaźnikiem produktu, tj. 2100. Uczestnicy projektu będą mogli wybrać subregion, w którym podejmą studia podyplomowe.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonego wskaźnika produktu i rezultatu w ramach projektów, a także zapewnienia równego dostępu do wsparcia uczestnikom studiów podyplomowych pochodzącym z różnych subregionów Polski.

Minimalna liczba osób, która zostanie objęta studiami podyplomowymi w poszczególnych subregionach została zaproponowana proporcjonalnie do liczby pracowników zatrudnionych w poszczególnych województwach wskazanych w subregionach.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium **nie może** być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

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

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium to wynika z konieczności wyeliminowania możliwości składania wniosków o dofinansowanie przez te same podmioty. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez dany podmiot Instytucja Organizująca Nabór odrzuci wszystkie wnioski złożone przez ten podmiot w związku z niespełnieniem kryterium dostępu. Kryterium weryfikowane na podstawie danych ION dot. liczby wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na konkurs.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium **nie może** być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

5. Wnioskodawca przed rozpoczęciem rekrutacji do udziału w studiach przeprowadzi badanie potrzeb szkoleniowych pracowników PSZ i przekaże raport z badania do Komitetu Sterującego.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Celem projektu jest podwyższenie kwalifikacji i zdobycie nowych kompetencji przez pracowników publicznych służb zatrudnienia, w tym pracowników urzędu obsługującego ministra właściwego ds. pracy, powiatowych urzędów pracy, wojewódzkich urzędów pracy i urzędów wojewódzkich, niezbędnych do skutecznego i efektywnego udzielania wsparcia osobom znajdującym się poza rynkiem pracy.

Do realizacji ww. założeń konieczne jest, aby program realizowanych w projekcie studiów był zgodny z faktycznymi, aktualnymi potrzebami pracowników i klientów PSZ. Tym samym konieczne jest opracowanie programu studiów w oparciu o rzetelne badania.

Badanie potrzeb zostanie przeprowadzone na reprezentatywnej próbie co najmniej 200 pracowników PSZ (np. poprzez konsultacje, ankiety, wywiady) oraz na próbie co najmniej 200 klientów urzędów pracy i na podstawie wyników tego badania zostanie opracowany program studiów podyplomowych.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

6. Na podstawie wyników badania potrzeb szkoleniowych Wnioskodawca lub partner opracuje szczegółowy program studiów podyplomowych, który następnie musi zostać zatwierdzony przez Komitet Sterujący.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Wnioskodawca po zakończeniu ww. badania i jego analizy, opracuje program dwusemestralnych studiów podyplomowych. Program studiów podyplomowych musi uwzględniać, oprócz zagadnień wynikających z wyników badania potrzeb szkoleniowych, również warsztat profesjonalnego pracownika PSZ w pracy z osobami w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w tym m.in. z osobami z niepełnosprawnościami, długotrwale bezrobotnymi, cudzoziemcami, osobami powyżej 50 r.ż., osobami poniżej 30 r.ż. oraz z osobami zagrożonymi dyskryminacją ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, wiek lub orientację seksualną oraz tematykę związaną z wyzwaniem współczesnego rynku pracy z uwzględnieniem zielonej i cyfrowej transformacji.

Wnioskodawca przekaże opracowany program studiów do Komitetu Sterującego, który poinformuje wnioskodawcę o jego akceptacji lub zgłosi ewentualne uwagi. Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag i przekazania poprawionego programu studiów. Po zatwierdzeniu programu przez Komitet Sterujący, wnioskodawca lub partner przystąpi do rekrutacji uczestników i następnie realizacji studiów.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

7. Wnioskodawca prześle informację o możliwości udziału w studiach podyplomowych przewidzianych w projekcie wraz z ich programem, do wszystkich jednostek PSZ (tj. urzędu obsługującego ministra właściwego ds. pracy, powiatowych urzędów pracy, wojewódzkich urzędów pracy i urzędów wojewódzkich) oraz przeprowadzi rekrutację uczestników. Wnioskodawca po zakończeniu rekrutacji prześle do Komitetu Sterującego raport dotyczący naboru uczestników studiów.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Spełnienie tego kryterium umożliwi skuteczną i efektywną rekrutację uczestników do udziału w dwusemestralnych studiach podyplomowych. Zrekrutowanie odpowiedniej liczby uczestników pozwoli na prawidłową realizację studiów podyplomowych oraz realizację zaplanowanego celu, jakim jest podniesienie kwalifikacji i kompetencji pracowników PSZ.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

8. Wnioskodawca obejmie wsparciem w postaci dwusemestralnych studiów podyplomowych pracowników publicznych służb zatrudnienia (PSZ), w tym pracowników urzędu obsługującego ministra właściwego ds. pracy, powiatowych urzędów pracy, wojewódzkich urzędów pracy i urzędów wojewódzkich, odpowiedzialnych za tworzenie polityki zatrudnieniowej dla osób będących w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy oraz pracowników PSZ udzielających wsparcia osobom z tych grup docelowych. Uczestnicy projektu zostaną wyposażeni w kwalifikacje i kompetencje, potwierdzone świadectwem ukończenia studiów podyplomowych, niezbędnych do pracy z osobami w szczególnej sytuacji na rynku pracy.

Opis i uzasadnienie kryterium:

W celu podniesienia skuteczności działania PSZ na rzecz zmiany sytuacji osób pozostających poza rynkiem pracy, konieczne jest podniesienie kompetencji i kwalifikacji pracowników publicznych służb zatrudnienia (PSZ) odpowiedzialnych za tworzenie polityki zatrudnieniowej dla osób będących w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy oraz pracowników udzielających wsparcia ww. osobom.

Wskazana długość trwania studiów podyplomowych pozwoli na zdobycie szerszej, specjalistycznej wiedzy oraz umiejętności potwierdzonych świadectwem ukończenia studiów podyplomowych. Studia podyplomowe „szyte na miarę” pozwolą uzyskać i pogłębić specjalistyczną wiedzę w konkretnym obszarze. Studia podyplomowe będą obejmować warsztat profesjonalnego pracownika PSZ w pracy z osobami w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w tym m.in. z osobami z niepełnosprawnościami, długotrwale bezrobotnymi, cudzoziemcami, osobami powyżej 50 r.ż., osobami poniżej 30 r.ż. oraz z osobami zagrożonymi dyskryminacją ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, wiek lub orientację seksualną oraz tematykę związaną z wyzwaniem społecznego rynku pracy z uwzględnieniem zielonej i cyfrowej transformacji. Program studiów będzie realizowany poprzez m.in. zajęcia warsztatowe oraz pracę w grupach, które pozwolą uczestnikom zdobyć wiedzę oraz praktyczne umiejętności (metody i narzędzia) do pracy z osobami pozostającymi poza rynkiem pracy, również przy wykorzystaniu aktywnych form edukacji (np. symulacji niepełnosprawności). W tym zakresie proponowana jest współpraca ze specjalistycznymi organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób w szczególnej sytuacji na rynku pracy. Po zakończeniu realizacji studiów podyplomowych uczestnikom zostaną wydane świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

9. Wnioskodawca lub partner podczas realizacji studiów będzie prowadził monitoring oraz utrzymywał stały kontakt z uczestnikami projektu.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Wnioskodawca lub partner będzie zobowiązany do prowadzenia stałego monitoringu realizacji studiów podyplomowych, w tym utrzymywania stałego kontaktu z uczestnikami. Powyższe pozwoli, na dalszym etapie, badać poziom realizacji studiów oraz ich efektywność na podstawie określonych w programie wskaźników. Dodatkowo stały monitoring pozwoli zdiagnozować pojawiające się ewentualne problemy oraz ich przyczyny. Zebrane informacje pozwolą na szybsze i sprawniejsze ich rozwiązywanie, a w dalszej kolejności na przeciwdziałanie ewentualnym problemom.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

10. Wnioskodawca opracuje i przekaże do Komitetu Sterującego do opinii raport końcowy uwzględniający badanie satysfakcji uczestników po odbyciu studiów podyplomowych oraz podsumowujący zrealizowane działania w projekcie.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Spełnienie ww. warunku pozwoli na uzyskanie kompleksowej oceny projektu na wszystkich etapach jego wdrażania oraz zapewni Ministerstwu, Rodziny Pracy i Polityki Społecznej informacje dotyczące poziomu satysfakcji uczestników z ukończonych studiów podyplomowych, jak również informacje na temat osiągniętego rezultatu - liczby pracowników PSZ, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu.

Badanie satysfakcji uczestników pozwoli zweryfikować informację, na ile przeprowadzone studia odpowiedziały na potrzeby uczestników, czy potrzeby zostały prawidłowo zdiagnozowane. Informacja ta będzie przydatna w podejmowanych przyszłych działaniach.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

Ocena spełniania ww. kryteriów polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie”. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niespełnienia kryteriów projekt kierowany jest do poprawy i uzupełnienia.

C. Kryteria horyzontalne:

1. Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2. W świetle wymagań wynikających z klauzuli antydyskryminacyjnej, zawartej w treści Umowy Partnerstwa oraz Programu nie stwierdzono niezgodności zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określoną w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności:
 - 1) Wnioskodawca będący JST (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) złożył oświadczenie o braku obowiązywania na terenie tej jednostki samorządu terytorialnego dyskryminujących aktów prawnych, zgodnie z wymogiem zawartym w Umowie Partnerstwa. W projektach partnerskich warunek ten dotyczy również partnerów.oraz
 - 2) We wniosku o dofinansowanie projektu zadeklarowano dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) - zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
3. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów. W projekcie zadeklarowano stosowanie zasady „nie czyni poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).
4. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

5. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
6. W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz Wnioskodawcy.

Ocena spełniania ww. kryteriów polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie”. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek 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 skierowany do poprawy.

D. Kryteria merytoryczne:

1. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy, w tym opis:
 - istotnych cech uczestników oraz podmiotów obejmowanych wsparciem;
 - barier, na które napotykają uczestnicy projektu i podmioty obejmowane wsparciem;
 - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu i ww. podmiotów w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
 - sposobu rekrutacji uczestników projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym kryteriów rekrutacji.
2. Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym:
 - uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;
 - planowany sposób realizacji zadań;
 - uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (*o ile dotyczy*);
 - istotność zadań z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej;
 - odpowiednie zastosowanie i dobór wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez Wnioskodawcę) (*o ile dotyczy*);
 - odpowiednie oszacowanie wartości wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (*o ile dotyczy*), które zostaną osiągnięte w ramach projektu;
 - odpowiedni sposób pomiaru wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (*o ile dotyczy*);
 - odpowiedni sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (*o ile dotyczy*).
3. Stopień zaangażowania potencjału Wnioskodawcy i partnerów (*o ile dotyczy*), tj.:
 - potencjału kadrowego Wnioskodawcy i partnerów (*o ile dotyczy*) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
 - potencjału technicznego Wnioskodawcy i partnerów (*o ile dotyczy*) planowanego do wykorzystania w ramach projektu, w tym pomieszczeń lub sprzętu będących w ich dyspozycji.
4. Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów (*o ile dotyczy*), tj.:
 - w obszarze wsparcia projektu;
 - na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
 - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektudo zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (*o ile dotyczy*) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności Wnioskodawcy i partnerów (*o ile dotyczy*).
5. Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie, w tym:
 - adekwatność proponowanego sposobu zarządzania w kontekście zapewniania sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji projektu,
 - podział ról i zadań w zespole zarządzającym,
 - wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie,
 - wskazanie kadry zarządzającej.
6. Prawdopodobieństwo budżetu projektu, w tym:

- zgodność wydatków z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu;
- zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej (o ile dotyczy);
- zgodność z Rocznym Planem Działania w zakresie wymaganego poziomu wkładu własnego i cross-financingu;
- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie wyboru projektu;
- zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) określonymi w regulaminie wyboru projektu;
- w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego kosztu w budżecie projektu;
- trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).

W ramach oceny merytorycznej projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględniania punktów za spełnianie kryteriów premiujących).

Aby projekt został oceniony pozytywnie i mógł zostać skierowany do dofinansowania lub etapu negocjacji, każde kryterium merytoryczne musi zostać ocenione pozytywnie, tj. musi uzyskać min. 60% punktów możliwych do zdobycia za dane kryterium, a suma wszystkich punktów przyznanych za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51 punktów.

Przyznanie poniżej 60% punktów za spełnienie kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna.

E. Kryteria premiujące:

1. Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostanie zatrudniona lub oddelegowana osoba z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej ½ etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu.

Waga punktowa: 5

Opis i uzasadnienie kryterium:

Program studiów podyplomowych zawiera tematykę dotyczącą obsługi osób z niepełnosprawnościami. Wobec tego zaangażowanie do projektu osoby z niepełnosprawnością pozwoli na wykorzystanie jej wiedzy i doświadczenia przy realizacji studiów podyplomowych.

Kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób z niepełnosprawnością w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Osoba z niepełnosprawnością to osoba w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Koszt wynagrodzenia osoby z niepełnosprawnością może być kwalifikowany zarówno w ramach kosztów pośrednich, jak i bezpośrednich projektu.

Projekt może otrzymać maksymalnie 5 punktów za spełnienie kryterium premiującego. Warunkiem dokonania oceny projektu pod względem spełnienia kryterium premiującego jest uprzednie uzyskanie minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełniania poszczególnych kryteriów punktowych.

W ramach oceny kryteriów merytorycznych i kryterium premiującego projekt może otrzymać łącznie maksymalnie 105 punktów.

- 3) Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wyboru projektów skutkuje oceną negatywną i zakończeniem procesu oceny (nie dotyczy niektórych kryteriów horyzontalnych, kryterium premiującego oraz kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego prawidłowości budżetu projektu). Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
- 4) Projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów w stopniu pozwalającym na jego dofinansowanie w ramach dostępnej alokacji:
 - a) uzyskuje pozytywną ocenę i jest wybierany do dofinansowania lub
 - b) jeżeli wymaga w tym zakresie poprawienia/uzupełnienia - kierowany jest do etapu negocjacji wraz ze wskazaniem ich zakresu (warunków negocjacji).

- 5) Oceniający dokumentują swoją ocenę wypełniając karty oceny, których wzory stanowią załącznik nr 7 do Regulaminu, uzasadniając swoje stanowiska. Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP (lub innej upoważnionej osobie), który weryfikuje je pod względem formalnym (kompletność i prawidłowość wypełnienia) oraz sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie.
- 6) Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny i przekazaniu go przez KOP do zatwierdzenia ION projekt może zostać:
 - a) wybrany do dofinansowania - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o wyborze projektu do dofinansowania,
 - b) skierowany do etapu negocjacji - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do etapu negocjacji,
 - c) oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
- 7) Po zatwierdzeniu wyników oceny przedstawionych przez KOP, ION rozstrzyga nabór lub publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej <https://efs.mriips.gov.pl/fers> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o projektach skierowanych do dalszego etapu oceny.

4.2 Negocjacje

- 1) Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawiania/uzupełniania wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były weryfikowane na drugim i trzecim etapie oceny merytorycznej. Negocjacje nie podlegają kryteriom merytorycznym ocenianym w systemie 0-1.
- 2) Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do tego etapu otrzymują pismo ze wskazaniem zakresu prowadzonych negocjacji (warunkami negocjacji) i/lub z wypełnionymi kartami oceny. Zawiera ono również informację o możliwości podjęcia negocjacji w terminie określonym przez ION w Regulaminie wyboru projektów. Niepodjęcie negocjacji w tym terminie skutkuje negatywną oceną kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.
- 3) Negocjacje odnoszą się do wszystkich wskazanych przez oceniających warunków negocjacyjnych, ewentualnie dodatkowych kwestii wskazanych przez przewodniczącego KOP oraz dodatkowych ustaleń podjętych już w toku negocjacji. Do tego etapu są zaangażowani pracownicy ION powołani do składu KOP. Mogą to być pracownicy inni niż biorący udział w ocenie merytorycznej projektów. Negocjacje mogą być prowadzone ustnie, pisemnie lub elektronicznie. Jeżeli negocjacje prowadzone są ustnie, muszą być udokumentowane protokołem. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu i jest podpisywany przez obie strony. Sposób prowadzenia negocjacji powinien zostać ustalony i opisany w regulaminie wyboru projektów.
- 4) Na etapie negocjacji Wnioskodawca zostanie poproszony o dokumenty źródłowe potwierdzające, że on lub partner posiada doświadczenie w zakresie realizacji co najmniej 3 projektów szkoleniowych dotyczących tematyki rynku pracy lub 3 projektów edukacyjnych w zakresie np. doradztwa zawodowego, pośrednictwa pracy czy planowania kariery zawodowej (kryterium dostępu).
- 5) Na etapie negocjacji Wnioskodawca zostanie poproszony o dokumenty źródłowe potwierdzające, iż jest uprawniony do realizacji studiów podyplomowych na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i wykaże doświadczenie w organizacji i realizacji co najmniej 1 edycji studiów podyplomowych w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie (kryterium dostępu).
- 6) ION na etapie negocjacji będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających, że Wnioskodawca do realizacji projektu zatrudni lub oddeleguje osobę z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej ½ etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu. (jeśli dotyczy – kryterium premiujące).
- 7) Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym po wprowadzeniu do wniosku zmian ustalonych w toku procesu negocjacyjnego. Członek KOP prowadzący negocjacje dokumentuje ten fakt w karcie weryfikacji kończącej etap negocjacji, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu. Następnie ION informuje niezwłocznie Wnioskodawcę o skierowaniu projektu do dofinansowania.
- 8) Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:

- a) Wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
 - b) Wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z warunków negocjacyjnych.
- 9) W przypadku, gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

4.3 Rozstrzygnięcie konkursu

- 1) Po zatwierdzeniu wyników oceny, ION rozstrzyga nabór publikując informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach ocenionych negatywnie.
- 2) ION może rozstrzygnąć nabór:
 - całościowo – dla wszystkich projektów po zakończeniu ostatniego etapu oceny,
 - częściowo – po zakończeniu danego etapu oceny, poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku informacji, o których mowa w art. 57 ustawy. W tym celu publikuje: po zakończeniu etapu oceny merytorycznej – informację o projektach ocenionych negatywnie i ocenionych pozytywnie (niekierowanych do etapu negocjacji) oraz informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
- 3) Kolejność projektów wskazanych w informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustalana jest malejąco i zależy od liczby punktów uzyskanych po zakończeniu oceny. W przypadku projektów, które uzyskały tą samą liczbę punktów decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym, tj. według kolejności zastosowania:
 - i. Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu.
 - ii. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy.
 - iii. Prawidłowość budżetu projektu.
 - iv. Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów.
- 4) Wówczas wyższa liczba punktów przyznanych w ramach określonych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo będzie decydowała o kolejności uszeregowania projektów.
- 5) Informacja o wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SOWA EFS, zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
- 6) Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania ION niezwłocznie poda do publicznej wiadomości jw. na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o składzie KOP.

4.4 Procedura odwoławcza

Do procedury odwoławczej od oceny projektów stosuje się zasady opisane w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

- 1) Protest jest wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów podanymi przez ION w Regulaminie wyboru projektów, a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków. Podstawą do wniesienia protestu przez Wnioskodawcę jest negatywna ocena projektu. Negatywna ocena projektu oznacza, że:
 - a) projekt nie spełnił kryterium/kryteriów wyboru projektów i nie może zostać skierowany do kolejnego etapu oceny lub być wybrany do dofinansowania lub
 - b) projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak nie został skierowany kolejnego etapu oceny/ nie został wybrany do dofinansowania, ponieważ alokacja dostępna w ramach danego naboru została wyczerpana.

- 2) Protest jest wnoszony do ION, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
- 3) Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 65 ustawy wdrożeniowej. Po wycofaniu protestu Wnioskodawca nie ma możliwości jego ponownego wniesienia. Nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego, zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.
- 4) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli wystąpią przesłanki opisane w art. 70 ustawy wdrożeniowej oraz w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
- 5) ION rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy wdrożeniowej w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni. ION jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza 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.
- 6) Podczas rozpatrywania protestu ION każdorazowo dokonuje analizy, czy waga zarzutów uznanych za zasadne wpływa na ogólną ocenę wniosku i na tej podstawie wydaje pozytywne lub negatywne rozstrzygnięcie protestu. Jednocześnie ION jest zobowiązana do zaznaczenia w treści rozstrzygnięcia, czy dany zarzut przedstawiony w proteście został odrzucony, uznany lub częściowo uznany.
- 7) Pozytywne rozpatrzenie protestu skutkuje skierowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub wyborem projektu do dofinansowania. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego (nie dotyczy sytuacji, w której Wnioskodawca wycofał protest).
- 8) 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. Postępowanie przed sądami administracyjnymi określa art. 73-77 ustawy wdrożeniowej.

V. Umowa o dofinansowanie projektu

ION, po wybraniu projektu do dofinansowania, podejmuje decyzję o dofinansowaniu projektu przekazując Wnioskodawcy informacje o pozytywnym wyniku oceny i wybraniu projektu do dofinansowania. ION zawiera z Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu. W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, będącym beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

5.1 Dokumenty do podpisania umowy

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu ION wzywa Wnioskodawcę do przekazania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w terminie 10 dni od dnia przekazania pisma.

- 1) Dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy są między innymi:
 - a. Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony³;
 - b. Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej, która znajduje się w SOWA EFS, przyjęty do realizacji przez ION;
 - c. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług⁴;
 - d. Zakres danych nt. uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021;
 - e. Harmonogram płatności;

³ Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

⁴ Dotyczy Projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

- f. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem;
 - g. Pismo z numerem wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta, na który przekazywana będzie kwota dofinansowania;
 - h. Dokument rejestrowy Beneficjenta i Partnerów (jeśli dotyczy), o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej;
 - i. Porozumienie lub umowa o partnerstwie (jeśli dotyczy).
- 2) Dokumenty, o których mowa powyżej, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Wnioskodawcę lub notariusza.

WAŻNE:

- przed zawarciem umowy, IP może żądać dodatkowych dokumentów, bądź wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania.
- 3) Na prośbę Wnioskodawcy przekazaną drogą elektroniczną, przed upływem wyznaczonego terminu istnieje możliwość wydłużenia terminu złożenia wymaganych dokumentów.
 - 4) ION przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
 - 5) Umowa o dofinansowaniu projektu nie będzie mogła być zawarta, w przypadku gdy:
 - a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej tj. nie przekazał dokumentów niezbędnych do wydania decyzji;
 - b) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - d) Doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy;
 - 6) Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed wydaniem umowy o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę.
 - 7) Dodatkowo zgodnie z art. 61 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079), w uzasadnionych przypadkach, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, ION ma prawo odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

Na podstawie Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (Załącznik nr 3 do Wytycznych), Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania uczestników projektu/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektu (operacji) lub działań beneficjenta z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych do IP.

5.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, weksel in blanco wraz z podpisaną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

W przypadku, gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055), zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, okres, na jaki ustanowione zostało zabezpieczenie powinien uwzględniać ww. okres trwałości.

VI. Załączniki

załącznik 1 Wzór wniosku o dofinansowanie

załącznik 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
załącznik 3	Zestawienie standardu i cen rynkowych najczęściej finansowanych wydatków
załącznik 4	Wzór deklaracji poufności dla osób oceniających projekt konkurencyjny
załącznik 5	Wzór oświadczenia o bezstronności dla pracownika ION oceniającego projekt konkurencyjny
załącznik 6	Wzór oświadczenia o bezstronności dla eksperta oceniającego projekt konkurencyjny
załącznik 7	Wzór karty oceny merytorycznej projektu wybieranego w sposób konkurencyjny
załącznik 8	Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku
załącznik 9	Wzór umowy o dofinansowanie projektu