**Załącznik** do Zarządzenia nr …… Dyrektora WUP w Opolu z dnia ……………………………..



**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU   
 Instytucja Pośrednicząca**

**w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020**

**Regulamin konkursu**

w ramach

**Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój**

**Oś Priorytetowa I**

*Osoby młode na rynku pracy*

**Działanie 1.2**

*Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*

**Poddziałanie 1.2.1**

*Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*

**Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.19-16-001/16**

Zatwierdził/a:

…………………………

Podpis i data

**wersja 1**

**Opole, 28 kwiecień 2016 r.**

**SPIS TREŚCI**

[I. Wykaz skrótów 5](#_Toc449685380)

[1.1 Słownik pojęć 6](#_Toc449685381)

[II. Podstawowe informacje 7](#_Toc449685382)

[2.1 Podstawa prawna i dokumenty programowe 8](#_Toc449685383)

[III. Warunki realizacji projektów 11](#_Toc449685384)

[3.1 Typy projektów możliwe do realizacji 11](#_Toc449685385)

[3.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 14](#_Toc449685386)

[3.3 Uczestnicy projektu 16](#_Toc449685387)

[3.4 Kwota środków przeznaczona na konkurs i wymagania finansowe 21](#_Toc449685388)

[3.5 Wymagania finansowe 22](#_Toc449685389)

[3.5.1 Wkład własny 22](#_Toc449685390)

[3.5.2 Szczegółowy budżet projektu 24](#_Toc449685391)

[3.5.3 Koszty pośrednie i bezpośrednie 26](#_Toc449685392)

[3.5.4 Wydatki niekwalifikowalne 29](#_Toc449685393)

[3.5.5 Cross-financing 31](#_Toc449685394)

[3.5.6 Pomoc *de minimis* i pomoc publiczna 32](#_Toc449685395)

[3.5.7 Zlecanie usług merytorycznych w projektach 34](#_Toc449685396)

[3.6 Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie 35](#_Toc449685397)

[3.7 Wskaźniki horyzontalne, produkty i rezultaty 37](#_Toc449685398)

[3.8 Okres realizacji projektu 45](#_Toc449685399)

[IV. Sposób i metodologia mierzenia efektywności zatrudnieniowej w projekcie 46](#_Toc449685400)

[V. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn 48](#_Toc449685401)

[VI. Kryteria wyboru projektów 51](#_Toc449685402)

[6.1 Kryteria formalne 51](#_Toc449685403)

[6.2 Kryteria dostępu określone w Rocznym Planem Działania na rok 2016 woj. opolskiego 53](#_Toc449685404)

[6.3 Kryteria horyzontalne 66](#_Toc449685405)

[6.4 Kryteria merytoryczne 67](#_Toc449685406)

[6.5 Kryteria premiujące 69](#_Toc449685407)

[VII. Termin i warunki naboru wniosków 70](#_Toc449685408)

[7.1 Termin naboru i warunki naboru wniosków 70](#_Toc449685409)

[7.2 Wycofanie wniosku 73](#_Toc449685410)

[VIII. Procedura oceny wniosków 73](#_Toc449685411)

[8.1 Weryfikacja formalna pod kątem braków formalnych lub oczywistych omyłek. 73](#_Toc449685412)

[8.2 Komisja Oceny Projektów 75](#_Toc449685413)

[8.3 Ocena formalna 77](#_Toc449685414)

[8.4 Ocena merytoryczna 79](#_Toc449685415)

[8.5 Negocjacje 85](#_Toc449685416)

[8.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu 86](#_Toc449685417)

[IX. Procedura odwoławcza 87](#_Toc449685418)

[9.1 Sposób złożenia protestu 88](#_Toc449685419)

[9.2 Zakres protestu 89](#_Toc449685420)

[9.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia 90](#_Toc449685421)

[9.4 Rozpatrzenie protestu 90](#_Toc449685422)

[9.5 Skarga do sądu administracyjnego 91](#_Toc449685423)

[9.6 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej 92](#_Toc449685424)

[X. Umowy i załączniki wymagane na etapie podpisania umowy o dofinansowanie 92](#_Toc449685425)

[XI. Dane kontaktowe 94](#_Toc449685426)

[XII. Załączniki 95](#_Toc449685427)

# Wykaz skrótów

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;

**FP** – Fundusz Pracy;

**IOK** - Instytucja Organizująca Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu;

**IP PO WER (IP)** – Instytucja Pośrednicząca (WUP) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

**ISCED -** Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia;

**IZ PO WER** – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

**KOP** - Komisja Oceny Projektów;

**KM** – Komitet Monitorujący;

**NEET** - Osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym;

**OHP** – Ochotnicze Hufce Pracy;

**PI** - Priorytet Inwestycyjny;

**PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

PUP – Powiatowy Urząd Pracy;

**RK** – Regulamin konkursu;

**RPD** – Roczny Plan Działania;

**RPO**- Regionalny Program Operacyjny;

**SL2014** - Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;

**SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych;

**SZOOP PO WER** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

**UOKiK** – Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów;

**UP** – Uczestnik projektu;

**WUP** - Wojewódzki Urząd Pracy.

## 1.1 Słownik pojęć

**Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego, oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego

**Projekt** - przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami,   
z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego

**Projektodawca** - podmiot, który po podpisaniu umowy o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 realizuje wniosek o dofinansowanie projektu

**Projekt partnerski** – projekt, o którym mowa w art. 33 ust. 1 *ustawy*

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020

**Wnioskodawca** - podmiot ubiegający się o dofinansowanie realizacji projektu do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020

# Podstawowe informacje

* + - 1. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ogłasza konkurs[[1]](#footnote-1) na projekty współfinansowane   
         z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej I *Osoby młode na rynku pracy* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*, Poddziałania 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.*

**Wniosek wysyłany i składany** jest do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu, ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole - **w** **pokoju nr 14** **w terminie od 30.05.2016 r. do 15.06.2016 r. w godz. 7.30 - 15.30 (w ostatnim dniu trwania naboru wnioski będą przyjmowane do godziny 12.00).**

* + - 1. Celem niniejszego konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w obszarze interwencji związanym ze zwiększeniem możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą   
         w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).
      2. Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie Wnioskodawcom informacji potrzebnych na etapie przygotowywania wniosku, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez WUP w Opolu.
      3. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.
      4. Konkurs obejmować będzie następujące etapy:

1. etap weryfikacji formalnej pod kątem braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku - opis i terminy wskazanego etapu znajdują się w punkcie 8.1 niniejszego Regulaminu konkursu.
2. etap oceny formalnej - opis i terminy wskazanego etapu znajdują się w punkcie 6.1, 8.2   
   i 8.3 niniejszego Regulaminu konkursu.
3. etap oceny merytorycznej – opis i terminy wskazanego etapu znajdują się w punkcie 6.4, 8.2, 8.4, 8.5 i 8.6 niniejszego Regulaminu konkursu.
   * + 1. **IOK w treści niniejszego Regulaminu zamieściła zalecenia dotyczące prawidłowego opracowania wniosku, jednakże należy mieć na uwadze, iż zamieszczenie proponowanych zapisów nie zawsze musi być wyłącznym wyznacznikiem spełnienia kryterium oceny oraz uzyskania maksymalnej ilości punktów w ramach danego kryterium oceny - wniosek będzie podlegał weryfikacji jako całość w trakcie oceny KOP.**

## 

## 2.1 Podstawa prawna i dokumenty programowe

Konkurs jest organizowany w oparciu o:

1. **Akty prawne:**
   1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia   
      17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) – zwane dalej *rozporządzeniem ogólnym*;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), zwanego dalej *rozporządzeniem UE 1304/2013*;
3. Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);
5. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, z późn. zm.) – zwana dalej *ustawą;*
6. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy   
   (Dz. U. z 2015 r., poz. 149, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą   
   o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
7. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych(Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.) zwana dalej *ustawą pzp;*
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885,   
   z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135);
10. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego   
    (Dz. U. z 2016 r., poz. 23);
12. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz., 2058;
13. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2016 r., poz. 64);
14. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 r., poz. 1073, z późn. zm.);
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań   
    o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1065).
16. **Dokumenty i wytyczne:**
17. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 17 grudnia 2014 r.
18. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 23 marca 2016 r.;
19. Plan realizacji *Gwarancji dla młodzieży* w Polsce, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, z października 2015 r.;
20. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
21. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
22. Wytyczne w zakresie kontroli dla PO WER 2014-2020 z dnia 3 lipca 2015 r.;
23. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.;
24. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.;
25. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
26. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
27. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
28. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.;
29. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22 lipca 2015 r.;
30. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
31. Roczny Plan Działania na rok 2016 woj. opolskiego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - przyjęty uchwałą nr 42 przez KM PO WER z dnia   
    9 lutego 2016 r., zwany dalej *RPD*;
32. Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - wersja 1.4 z dnia 22 marca 2016 r.;
33. Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 – z października 2015 r.
34. **Instrukcje, podręczniki:**
    1. Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) –   
       w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów - wersja obowiązująca - dostępna na stronie internetowej: [www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc](http://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc);
    2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – wersja 1.3 z dnia 22 marca 2016 r.- stanowiąca załącznik nr 7niniejszego Regulaminu konkursu;
    3. Podręcznik Beneficjenta SL2014 – wersja 1.4, Warszawa - 2016 r.;
    4. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 9 lipca 2015 r.;
    5. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób   
       z niepełnosprawnościami - *Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.*

**Nieznajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu   
i konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do poprawy lub jego odrzuceniem.**

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

**Mając na uwadze zmieniające się dokumenty, wytyczne, instrukcje i zalecenia, Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie konkursu pod warunkiem zachowania zgodności z przepisami określonymi *w ustawie.***

**W związku z powyższym, zaleca się, aby Wnioskodawca na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej WUP w Opolu:** [**www.pokl.opolskie.pl**](http://www.pokl.opolskie.pl) **(**[**zakładka PO WER 2014-2020**](http://www.pokl.opole.pl/3798/163/po-wer-2014-2020.html)**) oraz na stronach internetowych Ministerstwa Rozwoju:** [**www.power.gov.pl**](http://www.power.gov.pl)**,** [**www.funduszeeuropejskie.gov.pl**](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl)**,** [**www.mr.gov.pl**](http://www.mr.gov.pl)**.**

Dodatkowe interpretacje IZ PO WER 2014-2020 oraz IP PO WER dotyczące realizacji projektu   
w ramach PO WER 2014-2020 będą zamieszczane na stronie internetowej [www.pokl.opolskie.pl](http://www.pokl.opolskie.pl) - w [**zakładce PO WER 2014-2020**](http://www.pokl.opole.pl/3798/163/po-wer-2014-2020.html) - m.in. pod niniejszym Regulaminem konkursu.

**IOK na 3 dni przed zakończeniem naboru nie będzie udzielać interpretacji dotyczących kwestii problemowych w ramach niniejszego konkursu, na które IOK nie jest w stanie przedstawić stosownego uzasadnienia.**

1. **Warunki realizacji projektów**

## 3.1 Typy projektów możliwe do realizacji

**Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych (bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy, w tym w szczególności osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy) poprzez**:

* + 1. **Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne)[[2]](#footnote-2):**

1. identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
2. kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego   
   z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji   
   i kwalifikacji zawodowych,
3. **Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:**
4. kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
5. nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia,
6. **Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:**
7. nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności   
   w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży,
8. wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem),
9. **Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):**
10. wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalających na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejskie i Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży),
11. wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem   
    z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie,
12. **Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:**
13. niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode niepełnosprawne w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych.

|  |
| --- |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  Wnioskodawca powinien jednoznacznie wskazać we wniosku, które typy projektu będzie realizował, wpisując **numer typu projektu oraz literę podtypu projektu**, o których mowa powyżej. Przykładowy zapis:  *„W ramach projektu realizowane są typy projektu 1a i b, 2b i 3a dla Dz. 1.2.1 PO WER – zgodnie  z RK nr POWR.01.02.01-IP.19-16-001/16.”* |

|  |
| --- |
| **Wybierając typy projektu do realizacji we wniosku, Wnioskodawca koniecznie musi uwzględnić kryteria dostępu z RPD na rok 2016 woj. opolskiego (wskazane w rozdziale VI podrozdziale 6.2 niniejszego Regulaminu konkursu), tj. co najmniej kryteria:**   * **Projekt zapewnia łączną realizację co najmniej 1, 2 i 3 typu projektu, przewidzianych do realizacji w ramach konkursu.** * **Projekt zakłada objęcie wsparciem szkoleniowym (którego efektem jest uzyskanie kwalifikacji) min. 40% uczestników projektu.** * **W projekcie w ciągu czterech miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu, zostanie zapewnione wsparcie w formie wysokiej jakości oferty zatrudnienia i/lub dalszego kształcenia i/lub przyuczenia do zawodu i/lub stażu.** * **Projekt zakłada objęcie wsparciem minimum:** * **11 osób bezrobotnych niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy  (w tym 4 osoby długotrwale bezrobotne),** * **48 osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu,**   **przy maksymalnej całkowitej wartości (koszty ogółem) projektu wynoszącej  802 000,00 PLN.**   * **Projekt zakłada:**  1. **minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%;** 2. **minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób  z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 17 %;** 3. **minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób  o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 48%;** 4. **minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 35%.**  * **Każde szkolenie założone w projekcie realizowane jest przez instytucję posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, który prowadzony jest przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Każde szkolenie zakłada uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury  i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).** |

Realizowane wsparcie bezpośrednie dla osób młodych bez pracy przyczynić się ma do ich aktywizacji zawodowej, poprawy sytuacji na rynku pracy oraz zwiększenia możliwości zatrudnienia. **Wsparcie udzielane uczestnikom projektów musi być zgodne   
z faktycznymi/rzeczywistymi potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy oraz być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu. Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.**

Wnioskodawca powinien wskazać we wniosku na jakiej podstawie będzie weryfikował zapotrzebowanie na dane kwalifikacje i umiejętności na rynku pracy, na które trafi uczestnik projektu. Zaleca się wykorzystanie analiz, strategii rozwoju oraz innych opracowań dotyczących obszaru, na którym realizowany będzie projekt. Wykorzystywana na etapie opracowania   
i realizacji projektu pogłębiona diagnoza obejmująca potrzeby, otoczenie, potencjał   
i bariery na jakie napotykają osoby z grupy docelowej, umożliwi indywidualny dobór instrumentów wsparcia spośród katalogu oferowanego w projekcie. Dodatkowo analiza oczekiwań pracodawców w regionie umożliwi dostosowanie kwalifikacji uczestników projektu do potrzeb rynku pracy.

Informator *Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk* zawarto w załączniku nr 15 do niniejszego Regulaminu konkursu. **Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wskazano w ramach załącznika nr 16 do niniejszego Regulaminu konkursu.**

**Wnioskodawca planując realizację określonych typów projektu, musi w szczególności brać pod uwagę zapisy zawarte w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.**

## 3.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Zgodnie z SZOOP PO WER o dofinansowanie mogą ubiegać się:

**Instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:**

**- publiczne służby zatrudnienia,**

**- Ochotnicze Hufce Pracy,**

**- agencje zatrudnienia,**

**- instytucje szkoleniowe,**

**- instytucje dialogu społecznego[[3]](#footnote-3),**

**- instytucje partnerstwa lokalnego.**

|  |
| --- |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  Wnioskodawca we wniosku powinien jednoznacznie wskazać, którą definicję podmiotu ubiegającego się spełnia (do którego typu instytucji wskazanych należy, tj.:   * publiczne służby zatrudnienia, * Ochotnicze Hufce Pracy, * agencje zatrudnienia, * instytucje szkoleniowe, * instytucje dialogu społecznego, * instytucje partnerstwa lokalnego). |

|  |
| --- |
| **Wnioskodawca składający wniosek koniecznie musi uwzględnić kryteria dostępu z RPD na rok 2016 woj. opolskiego (wskazane w rozdziale VI, podrozdziale 6.2 niniejszego Regulaminu konkursu), tj. co najmniej kryteria:**   * **Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa opolskiego oraz w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.** * **Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie działa nieprzerwanie od co najmniej 5 lat w województwie opolskim w obszarze aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz zatrudnia na umowę o pracę (na dzień składania wniosku o dofinasowanie) personel posiadający doświadczenie w zakresie realizacji projektu/ów EFS, który będzie zaangażowany w realizację projektu.** * **Wnioskodawca (Lider) składa maksymalnie jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowego konkursu. W przypadku realizacji projektu  w partnerstwie, nie ma możliwości aby ten sam Wnioskodawca (Lider) w ramach przedmiotowego konkursu, występował w roli Partnera w innym projekcie złożonym w ramach niniejszego konkursu.** |

1. **W związku z określeniem w niniejszym Regulaminie konkursu, iż uczestnicy projektu   
   nie mogą być zarejestrowani w Powiatowych Urzędach Pracy, w świetle zapisów art. 109   
   ust. 7g *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149, z późn. zm.),* Powiatowe Urzędy Pracy w ramach niniejszego konkursu nie mogą ubiegać się o dofinansowanie. Tym samym uznaje się, iż Powiatowe Urzędy Pracy nie mogą również pełnić roli partnera w projekcie.**
2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy   
   z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

## 3.3 Uczestnicy projektu

1. Zgodnie z kryterium dostępu nr 3 i 11 (opisanymi w rozdziale nr 6.2) oraz dyrektywami   
   IZ POWER, uczestnikami projektu mogą być:

* **osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29[[4]](#footnote-4) lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET[[5]](#footnote-5), niezarejestrowane   
  w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego   
  w poddziałaniu 1.3.1[[6]](#footnote-6).**

|  |
| --- |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **W celu uniknięcia ewentualnych wątpliwości interpretacyjnych we wniosku nie zaleca się stosowania następujących sformułowań dotyczących przedziału wiekowego grupy docelowej: „18-30 lat”, „do 30 roku życia”, „do 30 lat”.** |

|  |
| --- |
| **Określając grupę docelową we wniosku, Wnioskodawca koniecznie musi uwzględnić kryteria dostępu z RPD na rok 2016 woj. opolskiego (wskazane w rozdziale VI, podrozdziale 6.2 niniejszego Regulaminu konkursu), tj. co najmniej kryterium:**   * **Projekt zakłada objęcie wsparciem minimum:** * **11 osób bezrobotnych niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy  (w tym 4 osoby długotrwale bezrobotne),** * **48 osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu,**   **przy maksymalnej całkowitej wartości (koszty ogółem) projektu wynoszącej  802 000,00 PLN.**   * **Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa opolskiego  (w przypadku osób fizycznych uczą się, zamieszkują one na obszarze województwa opolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).** * **Grupę docelową w projekcie stanowią osoby młode, w tym osoby  z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą  w kształceniu i szkoleniu, tzw. młodzież NEET[[7]](#footnote-7), z wyłączeniem grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1 - SZOOP PO WER 2014-2020.** |

1. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia

udziału w projekcie.

1. Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych oraz wsparcia pracowników instytucji, dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.

**Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać, jako uczestników**. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

1. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* - **oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu**, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać **już na etapie rekrutacji do projektu**, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* **co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku statusu NEET należy ponownie zweryfikować spełnienie kryterium osoby należącej do kategorii NEET przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie**.
2. Za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.

|  |
| --- |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **Wnioskodawca powinien w pkt 3.2/4.1 wniosku zamieścić zapis:**  *„Kwalifikowalność uczestników zostanie także zweryfikowana w momencie ich przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w projekcie”.* |

1. **Osoby bezrobotne** to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**Uczestnicy projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być zarejestrowani w Powiatowych Urzędach Pracy.**

Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne. Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

1. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED   
   3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawartawzałączniku nr 17do niniejszego Regulaminu konkursu. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
2. **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).

|  |
| --- |
| Zgodnie z definicją grupy docelowej oraz kryterium dostępu nr 11 wskazanym  w podrozdziale 6.2 niniejszego Regulaminu konkursu, **studenci studiów stacjonarnych nie mogą być uczestnikami projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu.**  **Studenci studiów niestacjonarnych** uznawani są za osoby bierne zawodowo, o ile nie pracują i spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z definicją. |

Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)[[8]](#footnote-8).

Jako **osoby pracujące** należy rozumieć osoby pracujące zgodnie z definicją określoną w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* dla wskaźnika *Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*, tj.:

1. Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.
2. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

* osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym   
  w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
* osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);
* osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności.

1. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.
2. Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące" – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.
3. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.
4. „Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP - Labour Market Policy).
5. **Osoby długotrwale bezrobotne**:

* w przypadku młodzieży (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad   
  6 miesięcy (>6 miesięcy),
* w przypadku dorosłych (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek i status na rynku pracy uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

1. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).
2. Wnioskodawca składając wniosek deklaruje stosowanie definicji uczestników i ich statusów zgodnych z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

|  |
| --- |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOOP PO WER 2014-2020 oraz przyjętymi kryteriami wyboru projektu **(w tym zakresie IOK zaleca literalne przepisanie treści właściwych kryteriów dostępu)**.  Ponadto, podczas opisu grupy docelowej należy uwzględnić zalecenia zawarte  w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*. |

## 3.4 Kwota środków przeznaczona na konkurs i wymagania finansowe

1. Alokacja przeznaczona na niniejszy konkurs w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER 2014-2020, wynosi **8 024 043,00 PLN**.
2. **Maksymalna całkowita wartość projektu** (tj. wraz z wkładem własnym) wynosi **802 000,00 PLN.**
3. **IOK nie tworzy rezerwy finansowej w ramach alokacji przeznaczonej na niniejszy konkurs   
   z przeznaczeniem na ewentualne odwołania Wnioskodawców oraz ewentualne zwiększenie wartości projektów w toku negocjacji.**
4. **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych projektu** (ze środków UE i środków budżetu państwa) przyznany Wnioskodawcy wynosi **95,00%**.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia **wkładu własnego w wysokości co najmniej 5,00 %** wartości wydatków kwalifikowalnych projektu. W przypadku gdy, Wnioskodawca nie wniesie do projektu co najmniej 5,00% wkładu własnego, skutkuje to odrzuceniem projektu na etapie oceny merytorycznej (tj. z powodu niezgodności z SZOOP PO WER 2014-2020).
6. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020. Okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w podrozdziale 6.1 podpunkty 1-3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020.*
7. Wnioskodawca przy ustalaniu stawek w projekcie zobowiązany jest do korzystania **z *Zestawienia standardu i maksymalnych stawek dla towarów i usług w ramach PO WER - Taryfikator***stanowiącego załączniknr 14 do niniejszego Regulaminu konkursu. Powyższy katalog nie jest katalogiem zamkniętym i wszelkie koszty związane z realizacją projektu   
   w ramach PO WER, które nie zostały w nim ujęte powinny być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady kwalifikowalności wydatków określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

Taryfikator obowiązuje na etapie wyboru projektu, realizacji oraz jego rozliczania i kontroli.

Przyjęcie stawki maksymalnej nie oznacza, że będzie ona akceptowana w każdym projekcie - przy ocenie budżetu brane będą pod uwagę takie czynniki jak, np. stopień złożoności projektu, wielkość zespołu projektowego, wielkość grupy docelowej. Stawki wynagrodzeń powinny być adekwatne do stopnia skomplikowania projektu i zakresu obowiązków na danym stanowisku.

1. **Niezależnie od wykazu maksymalnych stawek, wydatki planowane w ramach projektów oceniane będą pod kątem, m.in. racjonalności i efektywności - zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020*. Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania w ramach PO WER 2014-2020 nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność wydatków weryfikowana będzie nie tylko na etapie oceny projektu, lecz również na etapie rozliczania projektu i kontroli na miejscu.**
2. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020, SZOOP PO WER 2014-2020 oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu konkursu (wzór porozumienia o dofinansowanie dla państwowych jednostek budżetowych stanowi załącznik nr 19 oraz wzór umowy o dofinansowanie projektu - kwoty ryczałtowe – stanowiący załącznik nr 20 do niniejszego Regulaminu konkursu).

1. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

## 3.5 Wymagania finansowe

### 3.5.1 Wkład własny

1. Wkład własny są to **środki finansowe** lub **wkład niepieniężny** zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Projektodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).

Sposób wykazywania wkładu własnego i warunki kwalifikowalności określają *Wytyczne   
w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020*, w tym zgodnie z podrozdziałem 6.10 Wkład niepieniężny ww. *Wytycznych*.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia **wkładu własnego w wysokości co najmniej 5,00 %** wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
2. Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku, przy czym to **Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.**
3. W przypadku nie wniesienia przez Beneficjenta i/lub partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.
4. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak   
    i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika.
5. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.
6. **Wkład niepieniężny** stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
7. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę:
8. ze składników jego majątku lub
9. z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub
10. w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

Wkład własny niepieniężny należy odróżnić od amortyzacji oraz wkładu własnego pieniężnego, który stanowi opłacenie przez Beneficjenta ze środków własnych wydatków kwalifikowalnych w projekcie, np.: w postaci zapłaty za wynagrodzenie personelu projektu, za wynajem sali lub utrzymanie powierzchni biurowych.

1. Beneficjent planujący wnieść wkład własny do projektu związany z wykorzystaniem środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych powinien zwrócić uwagę na różny sposób wnoszenia wkładu własnego do projektu, w zależności od rodzaju środka trwałego:
   * + 1. środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wniesienie do projektu nieruchomości lub jej części),
       2. środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia, wynajem sal szkoleniowych),

tylko bowiem te opisane w lit. a mogą być wniesione do projektu w całości na podstawie operatu szacunkowego, stanowiącego wycenę wkładu własnego niepieniężnego, np. wniesiona jako wkład własny niepieniężny może być nieruchomość lub jego część.

1. Dodatkowo, Beneficjent powinien przeanalizować sposób wnoszenia wkładu własnego   
   w zależności od posiadanych składników majątku.

**Jeżeli bowiem na etapie składania wniosku Wnioskodawca posiada środki trwałe, np.: nieruchomość to kwalifikowalne mogą być:**

* + - 1. w przypadku lit. a w pkt. 9
* **wkład niepieniężny** do wysokości ceny rynkowej nieruchomości lub jego części wnoszonej do projektu – jeżeli Wnioskodawca przeznacza nieruchomość bezpośrednio na cele projektu w trakcie jego trwania i po zakończeniu realizacji; wkładem jest wartość całej nieruchomości lub jej części wnoszonej do projektu. W przypadku pozostałych środków trwałych są one kwalifikowalne zgodnie z zapisami podrozdziału 6.10 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
  + - 1. w przypadku lit. b w pkt. 9
* **odpisy amortyzacyjne** dokonane w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do wykorzystania nieruchomości w celu realizacji projektu lub – jeśli nieruchomość została już całkowicie zamortyzowana,
* **wkład niepieniężny** do wysokości odpisów amortyzacyjnych za okres realizacji projektu wyliczonych na podstawie ostatniej stawki amortyzacyjnej proporcjonalnie do wykorzystania nieruchomości w celu realizacji projektu,
* **wkład niepieniężny** do wysokości kosztu wynajmu wynikającego ze stawek rynkowych, w szczególności zgodnego ze stawkami obowiązującymi u Beneficjenta[[9]](#footnote-9), proporcjonalnie do wykorzystania nieruchomości w celu realizacji projektu.

Dodatkowo w obu przypadkach kwalifikowalny może być **wkład pieniężny** jako koszt utrzymania środka trwałego, np.: nieruchomości lub jej części, wyłącznie w przypadku jeśli nie stanowi to podwójnego finansowania tego samego wydatku, np.: jeśli koszt utrzymania nieruchomości nie był uwzględniony w kwocie jej wynajmu.

1. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez **wolontariuszy,** powinny zostać spełnione warunki określone w ww. *Wytycznych* **(rozdział 6, podrozdział 6.10**).
2. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym Wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

### 3.5.2 Szczegółowy budżet projektu

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku **w formie budżetu zadaniowego.** Dodatkowo we wniosku wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku.
2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale **na zadania merytoryczne** oraz **koszty pośrednie.**
3. W budżecie projektu Wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
4. We wniosku (w pkt 4.3 *Potencjał wnioskodawcy i partnerów* oraz w *Szczegółowym budżecie projektu w opisie kategorii*) Wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
5. Wnioskodawca wykazuje we wniosku **swój potencjał kadrowy**, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z Wnioskodawcą osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.
6. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku. Ponadto, Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku. IOK rozlicza Projektodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
7. **Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Wnioskodawcy. Niemniej, na etapie oceny wniosku dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji   
   i podpisanie z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Projektodawca przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)[[10]](#footnote-10).**

**Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Projektodawcę umową   
o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.**

|  |
| --- |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  W przypadku wskazania w projekcie jednostki miary **„grupa/komplet”** w nazwie pozycji budżetu należy **doprecyzować liczbę osób i jednostkowy koszt na osobę, np.:**  **„3.1: *Stypendium stażowe + ZUS…. (Grupa liczy …. osób, przy czym koszt stypendium na jedną osobę wynosi średnio ………….. zł przy średnim czasie trwania stażu od…. do…… m-cy)”.***  W przypadku założenia we wniosku **zwrotu kosztu dojazdu** w *Uzasadnieniu kosztów* należy przedstawić zapisy**:**  „*Wydatek kwalifikowany w związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej  (np. koszty dojazdów dla osób niepełnosprawnych, bezrobotnych).”*  *„Koszt biletu okresowego jest kwalifikowalny gdyż w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego"* (jeśli dotyczy)  *„Wydatek jest kwalifikowany do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także* w *przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego  (w szczególności samochodem lub taksówką) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości .*”(jeśli dotyczy)  **IOK proponuje zastosowanie przez Wnioskodawcę (w projekcie zakładającym udział 59 osób) zapisów zgodnie z przykładami:**  **Przykładowe opisy kategorii wydatków:**   1. ***„Zadanie – Diagnoza potrzeb z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania***    1. *Wynagrodzenie doradcy zawodowego za przeprowadzenie wywiadu i opracowanie IPD (1os., um. cywilnoprawna, 2 godz. x 59 UP),*    2. *Wynagrodzenie psychologa (1 os., um. cywilnoprawna, 2 godz. x 59UP),*    3. *Koszt wynajmu sali dla doradcy zawodowego i psychologa (4 godz. x 59 UP),*    4. *Zwrot kosztów dojazdu (40 UP x 20 zł/za 2 bilety- w jedną i drugą stronę).* 2. ***Zadanie- Szkolenia***     1. *Wynagrodzenie trenerów kursów kwalifikacji zawodowych (………… h, w tym koszty egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, materiały szkoleniowe oraz certyfikaty, które są uznawalne i rozpoznawalne w danej branży/sektorze),*    2. *Stypendia szkoleniowe… + ZUS… (dla … osób + trwające średnio……. godz.),*    3. *Koszt wynajmu sal szkoleniowych (dot. szkolenia: ………., liczba godz.….. ),*    4. *Zwrot kosztów dojazdu (30 UP x 20 zł/za 2 bilety- w jedną i drugą stronę).* 3. ***Zadanie - Staż***   *3.1****.*** *Stypendium stażowe + ZUS…. (staże od…. do…… m-cy dla …. osób),*  *3.2 Koszt badań lekarskich (podstawowe/specjalistyczne dla 29 UP).*   1. ***Zadanie*** *–* ***Pośrednictwo pracy:***    1. *Wynagrodzenie pośrednika pracy (1 os., um. cywilnoprawna, 10 godz. x 59 UP)”.*   **Ww. koszty muszą być zgodne z Załącznikiem nr 14, tj. Taryfikatorem w ramach niniejszego Regulaminu konkursu.**  **W przypadku określenia wymiaru czasu pracy jako etat/część etatu, jego wysokość zostanie w trakcie oceny KOP skorelowana z ilością godzin faktycznie udzielanego wsparcia uczestnikom w projekcie.** |

### 3.5.3 Koszty pośrednie i bezpośrednie

1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na **koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz **koszty pośrednie** – koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące głównego przedmiotu projektu, tj. koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Wnioskodawcy.
2. **Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu,  
   w szczególności:**
3. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
4. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
5. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
6. koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu);
7. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu);
8. wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
9. działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych   
   i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych);
10. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych   
    i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a – d;
11. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
12. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
13. koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
14. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
15. koszty ubezpieczeń majątkowych;
16. koszty ochrony;
17. koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń;
18. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

**Koszty zatrudnienia specjalistów ds. rekrutacji/szkoleń/staży zaliczają się do kosztów pośrednich.**

1. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
2. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych   
   w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
3. **Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:**
4. **25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
5. **20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do   
   2 mln PLN włącznie,
6. **15% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do   
   5 mln PLN włącznie,
7. **10% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości przekraczającej   
   5 mln PLN.
8. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

**W przypadku projektów realizowanych przez instytucje**, które pełnią funkcje w systemie wdrażania programów wspólnotowych z EFS, np. **IZ PO lub IP PO**, **koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy stawek.**

1. **Koszty bezpośrednie w projekcie mogą być rozliczane na dwa sposoby**:

* **na podstawie kwot ryczałtowych** – obligatoryjnie w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 100 000 EUR na poziomie projektu, przeliczonej na złotówki   
  z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE[[11]](#footnote-11) aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu;
* **na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków** – w przypadku pozostałych projektów.

1. Stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków, o której mowa w pkt 7 możliwe jest   
   w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę i zatwierdzony przez IOK.
2. **Kwota ryczałtowa** jest to kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzania wniosku.
3. W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie kalkulowane są zgodnie z podrozdziałem 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
4. Szczegółowe warunki rozliczania kosztów w ramach danego projektu na podstawie uproszczonych metod określa umowa o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020.
5. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania   
   o środki powinien wynikać **ze** **szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku,** tj. w szczegółowym budżecie projektu.
6. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie   
   z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych   
   w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

**W ramach kosztów bezpośrednich Wnioskodawca nie może ujmować kosztów z katalogu kosztów pośrednich.**

### 3.5.4 Wydatki niekwalifikowalne

* + - 1. Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków   
         w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu* *Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz pozostałych dokumentów programowych.

1. **Zgodnie z podrozdziałem 6.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków   
   w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu* *Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, d*o wydatków, które uznane zostaną za niekwalifikowalne należą:**
   1. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
   2. odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
   3. koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
   4. kary i grzywny;
   5. świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
   6. rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi[[12]](#footnote-12);
   7. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
   8. wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze[[13]](#footnote-13), z wyjątkiem:
   9. wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych, po akceptacji IZ PO,
   10. ponoszonych przez IZ PO/IP PO/IW PO wydatków wynikających   
       z zastosowania procedur odwoławczych,
   11. wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
   12. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego   
       w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa   
       w art. 3571 Kodeksu cywilnego,
   13. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt iii, iv, v nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie. IZ PO może w wytycznych programowych określić szczegółowe wymogi dotyczące kwalifikowania wydatków opisanych w punkcie iii, iv, v,

* 1. wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz   
     (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych[[14]](#footnote-14);
  2. podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy   
     z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054,   
     z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,   
     z zastrzeżeniem podrozdziału 6.19.1 pkt 6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
  3. wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów poprzemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%,   
     a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie;
  4. zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;*
  5. inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu;
  6. transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000,00 EUR przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 672, z późn. zm.);
  7. wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku   
     o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku   
     o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów;
  8. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania   
     i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee);
  9. w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 8.7 z zastrzeżeniem lit. l w podrozdziale 6.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

**Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Projektodawca jako strona umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020.**

### 3.5.5 Cross-financing

1. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuje się zasady kwalifikowalności określone *w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa,   
   w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
3. W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
   * 1. zakupu nieruchomości,
     2. zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
     3. dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków   
        i pomieszczeń.
4. Zgodnie z zapisami SZOOP PO WER wydatki w ramach ***cross-financingu*** nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowanych na warunkach określonych *w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
5. Cross-financing i środki trwałe łącznie stanowią **nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.**
6. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Do kwalifikowalności zakupu środków trwałych stosuje się zapisy podrozdziału 6.12 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
7. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej   
   w zatwierdzonym wniosku są niekwalifikowalne.
8. Wszystkie wydatki planowane do poniesienia, jako wydatki w ramach cross-financingu uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu we wniosku.

### 3.5.6 Pomoc *de minimis* i pomoc publiczna

1. Zgodnie ze *Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,*  w projektach realizowanych w ramach Poddziałania 1.2.1. *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* może wystąpić **pomoc *de minimis*** oraz **pomoc publiczna.**
2. Podstawą do udzielenia pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* jest *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 r., poz. 1073, z późn. zm.).*
3. Ustalenie, czy w danym przypadku występuje pomoc publiczna/pomoc *de minimis* jest możliwe wyłącznie po zbadaniu, czy zostały spełnione jednocześnie wszystkie cztery –   
   w przypadku pomocy publicznej/ trzy – w przypadku pomocy *de minimis* przesłanki występowania pomocy publicznej (tzw. test pomocy publicznej)/ pomocy *de minimis*, tj. gdy wsparcie:

* jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych;
* udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku;
* ma charakter selektywny;
* zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi(nie dotyczy pomocy *de minimis).*

Obowiązek przeprowadzenia testu pomocy publicznej/ pomocy *de minimis* spoczywa na podmiocie udzielającym pomocy.

1. W niniejszym konkursie możliwa jest realizacja projektów zakładających stosowanie:
2. **Pomocy *de minimis*** – zgodnej z *Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1)*;
3. **Pomocy publicznej** – zgodnej z *Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1).*
4. Pomoc *de minimis* może być udzielana na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowalnych. Warunki jakie musi spełnić podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* oraz wykluczenia   
   z możliwości jej otrzymania reguluje *Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r*.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego - w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

* rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną / pomocą *de minimis* (pomoc na szkolenia i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy);
* sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną   
  w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.   
  w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*).

1. Jednym z warunków przyznania pomocy publicznej jest spełnienie **efektu zachęty**, o którym mowa w art. 6 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 r., który ma zagwarantować, że bez udzielonej pomocy publicznej projekt nie zostałby zrealizowany   
   w danej formie lub w danym zakresie. Weryfikacja spełnienia efektu zachęty spoczywa na podmiocie udzielającym pomocy publicznej.
2. Szczegółowe informacje na temat zasad i trybu udzielania pomocy publicznej reguluje *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.*
3. W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej i/lub pomocą *de minimis* Wnioskodawca zobowiązany jest każdorazowo wskazać w części VI wniosku - *Szczegółowy budżet projektu* wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*.**Nieprawidłowe oznaczenie w budżecie wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* będzie kierowane do negocjacji.**
4. W polu **„Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą *de minimis*”** należy wskazać sposób wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego pomoc zostanie udzielona.
5. W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc *de minimis* należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą *de minimis***).**
6. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* stanowią koszty bezpośrednie w projekcie. UOKiK uruchomił jeden z komponentów systemu przejrzystości pomocy o nazwie **SUDOP** (System Udostępniania Danych O Pomocy). Jest on dostępny pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl> . Dostęp również przez stronę UOKiK https://uokik.gov.pl/ zakładka pomoc publiczna / sprawozdawczość / dane u udzielonej pomocy-sudop. Komponent ten to wyszukiwarka pomocy otrzymanej przez danego beneficjenta.

**Projekt, w którym zgodnie z przewidzianymi zadaniami wystąpi pomoc publiczna i/lub pomoc *de minimis*, ale nie zostanie ona wskazana w żadnej części wniosku, zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

### 3.5.7 Zlecanie usług merytorycznych w projektach

* 1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, niebędącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

1. zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba, że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
2. angażowania personelu projektu.
   1. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku.

**Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć 30% wartości projektu**.

W przypadku gdy Wnioskodawca – jako firma szkoleniowa - w projekcie deklaruje, iż posiada doświadczenie w prowadzeniu podobnych szkoleń, **co do zasady nie powinien zlecać szkoleń na zewnątrz.**

* 1. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie   
     z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
  2. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez Beneficjenta partnerom projektu   
     i odwrotnie.
  3. Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych Projektodawca stosuje *Zalecenia   
     i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi*, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
  4. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* Projektodawca upublicznia zapytania ofertowe oraz wyniki postępowań dla upublicznionych zapytań ofertowych dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej na stronie internetowej [www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl), a w przypadku Beneficjentów zobligowanych do stosowania PZP - innej niż ww. stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, np. strona UZP dla zamówień nie objętych PZP lub Biuletyn Zamówień Publicznych, natomiast przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP – dodatkowo   
     w Dz.U. UE.
  5. Wzór umowy o dofinansowanie/Porozumienia stanowiące załączniki nr 8, 19 i 20do niniejszego Regulaminu konkursu przewidują określenie rodzajów zamówień, przy których Projektodawca jest zobowiązany stosować aspekty społeczne, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

## 3.6 Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

* 1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014‐2020, *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014*‐*2020* oraz SZOOP PO WER.

**Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014*‐*2020.***

W związku z powyższym, poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dot. partnerstwa.

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

|  |
| --- |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  W celu spełnienia jednego z ogólnych kryteriów formalnych obowiązujących w ramach PO WER określonych w Karcie oceny formalnej, IOK zaleca umieszczenie w pkt 4.5 wniosku informacji potwierdzającej, iż *partnerstwo zostało utworzone albo zainicjowane w terminie zgodnym z SZOOP PO WER, tj. przed złożeniem wniosku albo przed rozpoczęciem realizacji projektu,* o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku*.* |

1. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
2. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć   
   w realizacji tylko części zadań w projekcie.
3. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
4. Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:
   * + - przedmiot porozumienia albo umowy,
       - prawa i obowiązki stron,
       - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
       - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
       - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
       - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron   
         z porozumienia lub umowy,
       - sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
5. **Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.**
6. Zgodnie z art. 33 ustawy, Wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
   * ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
   * uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera   
     z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
   * podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji   
     o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
7. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym   
   w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
8. W ramach PO WER nie może zostać również zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mogą wywierać na siebie nawzajem dominujący wpływ poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą równoprawnych relacji partnerskich.
9. W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej   
   i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej.
10. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie   
    z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
11. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Projektodawcę i odwrotnie.
12. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez Projektodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
13. Projektodawca (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Projektodawcy (lidera).
14. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z niniejszym Regulaminem konkursu.
15. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Projektodawcą (liderem) a partnerem/parterami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Projektodawcy (lidera).
16. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera Projektodawca, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
17. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Projektodawca (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

## 3.7 Wskaźniki horyzontalne, produkty i rezultaty

1. Projektodawca powinien założyć we wniosku, a następnie osiągnąć poniżej wskazane wskaźniki produktu i rezultatu. Główną funkcją tychże wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu   
   (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, a projekt zakończył się sukcesem.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku wybrać wszystkie **wskaźniki horyzontalne** (stanowiące załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020)* **adekwatne do zaplanowanego   
   w projekcie wsparcia:**
3. **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami** [szt.] – **wskaźnik kluczowy – produkt;**

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie,   
w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnością ruchową czy sensoryczną.

Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).

Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

1. **Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych, O/K/M [osoby]** - **wskaźnik kluczowy – produkt;**

Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych, tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

Wskaźnik ma obejmować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt.

1. **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób   
   z niepełnosprawnościami [szt.]** - **wskaźnik kluczowy – produkt.**

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

1. Zgodnie z RPD na rok 2016 woj. opolskiego, zakładane (minimalne do osiągnięcia) efekty przewidziane do osiągnięcia w ramach niniejszego konkursu wyrażone są poniższymi wskaźnikami:
2. **Wskaźniki rezultatu:**

* **Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu** – **30% uczestników.**

1. **Wskaźniki produktu:**

* **Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie** – **89 osób**.
* **Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie** –   
  **34 osoby**.
* **Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie** – **413 osób**.

**Należy pamiętać, że w ramach niniejszego konkursu uczestnicy projektów nie mogą być zarejestrowani w Powiatowych Urzędach Pracy.**

1. W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca we wniosku **jest** **zobligowany do określenia** poniższych wskaźników:
   1. **Wskaźnik rezultatu:**

* ***Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.***

**Wnioskodawca określając wartość ww. wskaźnika rezultatu we wniosku musi mieć na uwadze poniższe kryterium dostępu zgodne z RPD na rok 2016 woj. opolskiego (wskazane   
w rozdziale VI podrozdział 6.2 niniejszego Regulaminu konkursu):**

* **Projekt zakłada objęcie wsparciem szkoleniowym (którego efektem jest uzyskanie kwalifikacji) min. 40% uczestników projektu.**

|  |
| --- |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **Wnioskodawca w celu spełnienia warunków kryteriów podczas oceny przez KOP musi w pkt 3.1 wniosku ująć wskaźnik rezultatu:**  ***Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu***  **Określając minimalną wartość ww. wskaźnika należy uwzględnić, iż w ramach projektu należy objąć wsparciem szkoleniowym (którego efektem jest uzyskanie kwalifikacji) min. 40% uczestników projektu**  (np.: w projekcie zakładającym udział 59 osób, szkoleniami podnoszącymi kwalifikacje objętych musi zostać minimum 24 osoby).  **Tym samym opracowując wniosek należy szczegółowo zaplanować, które szkolenia będą prowadziły do uzyskania kwalifikacji, a które do uzyskania kompetencji (patrz załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu konkursu).**  **Ponadto, IOK poniżej przedstawia propozycje zapisów, które powinny zostać umieszczone w pkt 3.1 wniosku:**   * **w ramach ppkt *Źródła danych do pomiaru wskaźnika,* np.:** * *certyfikaty potwierdzające nabycie kwalifikacji,* * *ankiety umiejętności i kwalifikacji wypełniane przez UP na początku i na końcu udziału  w projekcie,* * *ankiety samooceny wypełniane przed i po szkoleniach,* * *raport z egzaminów.* * **w ramach ppkt *Sposób pomiaru wskaźnika,* np.:** * *mierzony poprzez stały rejestr i monitoring danych (raz/kw.), do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie.*   IOK zaleca zapoznanie się z informacjami zawartymi w załączniku nr 16 do niniejszego Regulaminu konkursu, Przewodniku „*Standard opisu kwalifikacji nadawanych poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego”* oraz na stronie internetowej: <http://www.kwalifikacje.edu.pl/pl> i [**www.pokl.opolskie.pl**](http://www.pokl.opolskie.pl) **(**[**zakładka PO WER 2014-2020**](http://www.pokl.opole.pl/3798/163/po-wer-2014-2020.html)**).** |

* 1. **Wskaźniki produktu:**
* ***Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie,***
* ***Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie,***
* ***Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie***,
* ***Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie****.*

**Wnioskodawca określając wartości ww. wskaźników produktu we wniosku musi mieć na uwadze poniższe kryterium dostępu zgodne z RPD na rok 2016 woj. opolskiego (wskazane   
w rozdziale VI podrozdział 6.2 niniejszego Regulaminu konkursu):**

* **Projekt zakłada objęcie wsparciem minimum:**

**- 11 osób bezrobotnych niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy (w tym   
4 osoby długotrwale bezrobotne),**

**- 48 osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu,**

**przy maksymalnej całkowitej wartości (koszty ogółem) projektu wynoszącej   
802 000,00 PLN.**

|  |
| --- |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **Wnioskodawca musi w pkt 3.1 wniosku wybrać następujące wskaźniki produktu:**   * ***Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem  w programie -* na poziomie min. 11 osób (K/M),** * ***Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie –* na poziomie min. 4 osoby (K/M),** * ***Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie -* na poziomie min. 48 osób (K/M),** * ***Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie* - na poziomie min. 11 osób (K/M),**   mając na uwadze fakt, aby całkowita wartość projektu **w pkt V Budżet projektu, pkt 5.*1 Koszty ogółem*** nie przekroczyła **802 000,00 PLN,** **w celu spełnienia ww. kryterium podczas oceny przez KOP.**  **Ponadto, w pkt 3.1 wniosku, muszą zostać ujęte zapisy dotyczące *Źródła danych do pomiaru wskaźnika* i *Sposób pomiaru wskaźnika* odpowiednio dobrane do grupy docelowej/wskaźnika produktu:**   * **w ramach ppkt *Źródła danych do pomiaru wskaźnika,* np.:** * *deklaracja uczestnictwa, w tym dokumenty potwierdzające status na rynku pracy,* ***np****.: oświadczenie o niezarejestrowaniu w PUP, oświadczanie o pozostaniu bez zatrudnienia, oświadczeniu o nieuczestniczeniu w kształceniu i szkoleniu, oświadczenie o zamieszkaniu na obszarze woj. opolskiego w roz. Kodeksu Cywilnego, itd.,* * *formularze zgłoszeniowe potwierdzające status osoby określonej w Regulaminie konkursu*  *nr POWR.01.02.01-IP.19-16-001/16 /w Regulaminie rekrutacyjnym projektu,* * *urzędowego zaświadczenia w przypadku osób z niepełnosprawnościami,* * *listy obecności,* * **w ramach ppkt *Sposób pomiaru wskaźnika* np.:**   *„po przystąpieniu do projektu, raz na kwartał mierzony poprzez stały rejestr  i monitoring danych*”. |

1. **Dodatkowo** Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia we wniosku   
   (**pkt 3.1.1 - sekcja „Wskaźniki rezultatu”**) **odpowiednich wartości wskaźników (rezultatu) efektywności zatrudnieniowej[[15]](#footnote-15) zgodnie z kryterium dostępu** wskazanym w rozdziale VI pkt 6.2 niniejszego Regulaminu konkursu, tj.:

**Projekt zakłada:**

1. **minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%;**
2. **minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób   
   z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 17 %;**
3. **minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 48%;**
4. **minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 35%.**

|  |
| --- |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **IOK zaleca opisanie w pkt 3.1.1 wniosku (sekcja „Wskaźniki rezultatu”) wskaźników zgodnie  z poniższym przykładem:**    **Ad. a)**  Nazwa wskaźnika rezultatu: „***Procent uczestników projektu (z wyłączeniem osób  z niepełnosprawnościami, długotrwale bezrobotnych i o niskich kwalifikacjach)****, którzy podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (zgodnie z definicją wskaźnika efektywności zatrudnieniowej).”*  Jednostka miary: *procent*;  Wartość docelowa wskaźnika O: *43*;  **Źródła danych do pomiaru wskaźnika**: „*kopia u. o pracę lub u. cywilno-prawnej, zaśw. o rejestr. działaln. gosp. (DG), dok. potw. prowadzenie DG przez min. 3 m-ce, zaśw. od pracodawcy o zatrudnieniu.”*  **Sposób pomiaru wskaźnika:** „*zgodnie z Podr. 3.2 Sposób i metodologia (…) Wytycznych w zak. realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obsz. rynku pr. (…) z 22.07.2015 r.”*  **Ad. b)**  Nazwa wskaźnika rezultatu: „***Procent uczestników projektu z niepełnosprawnościami****, którzy podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (zgodnie z definicją wskaźnika efektywności zatrudnieniowej).”*  Jednostka miary: *procent*;  Wartość docelowa wskaźnika O: *17*;  **Źródła danych do pomiaru wskaźnika**: „*kopia u. o pracę lub u. cywilno-prawnej, zaśw. o rejestr. działaln. gosp. (DG), dok. potw. prowadzenie DG przez min. 3 m-ce, zaśw. od pracodawcy  o zatrudnieniu.”*  **Sposób pomiaru wskaźnika:** „*zgodnie z Podr. 3.2 Sposób i metodologia (…) Wytycznych w zak. realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obsz. rynku pr. (…) z 22.07.2015 r.”*  **Ad. c)**  Nazwa wskaźnika rezultatu: „***Procent uczestników projektu o niskich kwalifikacjach****, którzy podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (zgodnie z definicją wskaźnika efektywności zatrudnieniowej).”*  Jednostka miary: *procent*;  Wartość docelowa wskaźnika O: *48*.  **Źródła danych do pomiaru wskaźnika**: „*kopia u. o pracę lub u. cywilno-prawnej, zaśw. o rejestr. działaln. gosp. (DG), dok. potw. prowadzenie DG przez min. 3 m-ce, zaśw. od pracodawcy o zatrudnieniu.”*  **Sposób pomiaru wskaźnika:** „*zgodnie z Podr. 3.2 Sposób i metodologia(…) Wytycznych w zak. realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obsz. rynku pr. (…) z 22.07.2015 r.”*  **Ad. d)**  Nazwa wskaźnika rezultatu: „***Procent długotrwale bezrobotnych*** *uczestników projektu, którzy podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (zgodnie z definicją wskaźnika efektywności zatrudnieniowej).”*  Jednostka miary: *procent*;  Wartość docelowa wskaźnika O: *35*;  **Źródła danych do pomiaru wskaźnika**: „*kopia u. o pracę lub u. cywilno-prawnej, zaśw. o rejestr. działaln. gosp. (DG), dok. potw. prowadzenie DG przez min. 3 m-ce, zaśw. od pracodawcy o zatrudnieniu.”*  **Sposób pomiaru wskaźnika:** „*zgodnie z Podr. 3.2 Sposób i metodologia (…) Wytycznych w zak. realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obsz. rynku pr. (…) z 22.07.2015 r.”* |

1. **Dodatkowo** do wniosku należy (**jeśli dotyczy) wprowadzić wskaźniki produktu i rezultatu** wynikające z obowiązku spełnienia przez projekt szczegółowych kryteriów dostępu i - **jeśli dotyczy - kryterium premiującego**:

|  |
| --- |
| Wskaźnik produktu:   * **Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie** (jeśli dotyczy). |

1. Wnioskodawca może również wskazać **inne wskaźniki dodatkowe, tj. wskaźniki specyficzne dla projektu (tzw. wskaźniki projektowe – mające charakter monitoringowo-rozliczeniowy, ale jedynie na poziomie konkretnego projektu), które będzie monitorował w projekcie zgodnie z jego specyfiką).**

|  |
| --- |
| **Przykłady źle sformułowanych i dobranych wskaźników we wnioskach:**  **Wskaźniki produktów:**   * Liczba zrealizowanych godzin pośrednictwa pracy, * Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP, które rozpoczęły udział w stażach, * Efektywność zatrudnieniowa dla osób ..., * Liczba osób bezrobotnych, które otrzymały pracę w ramach szkoleń, * Liczba osób bezrobotnych, które w ramach projektu zostaną objęte poradnictwem zawodowym, * Liczba osób bezrobotnych o niskich kwalifikacjach, * Liczba osób bezrobotnych objętych szkoleniami w ramach projektu, * Liczba osób, która zakończy staż, * Liczba osób, które otrzymały odzież roboczą, * Liczba osób, które otrzymały komplet materiałów szkoleniowych (podręczniki, długopisy, notatniki), * Liczba osób, które podjęły zatrudnienie w ramach poradnictwa zawodowego, * Liczba osób, które rozpoczęły udział w bonie szkoleniowym, * Liczba osób, które wypełniły Kwestionariusz Uzdolnień Przedsiębiorczych, * Liczba osób (z wyłączeniem osób z niepełnosprawnościami, długotrwale bezrobotnych,  o niskich kwalifikacjach, 50 lat i więcej), które rozpoczęły udział w projekcie.   **Wskaźniki rezultatu:**   * Efektywność zatrudnieniowa dla osób o niskich kwalifikacjach na poziomie, co najmniej 36%, * Liczba os. do 29 r.ż., które uzyskały kwalifikacje lub umiejętności w wyniku uczestnictwa w projekcie, * Liczba osób bezrobotnych, które nabędą nowe, zmienią lub uzupełnią posiadane kwalifikacje poprzez udział w szkoleniach, * Liczba osób bezrobotnych, które zakończyły udział w projekcie, * Liczba osób bezrobotnych, które ukończyły szkolenia, * Liczba osób bezrobotnych, które zostaną skierowane do udziału w szkoleniach, * Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi), które zakończyły udział w projekcie.   **W przypadku wskaźników projektowych (nie wybranych z listy rozwijanej) należy doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, który wskaźnik będzie monitorował.** |

1. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje   
   i sposób pomiaru określone w załączniku do SZOOP PO WER 2014-2020 oraz zasady określone w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014- 2020* **(wyciąg definicji wskaźników ujęto w ramach załącznika nr 13 do niniejszego Regulaminu konkursu – w szczególności patrz arkusz nr 2 - pod nazwą: ”Oś I, PI 8ii”).**
2. **Wskaźniki produktu** – wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych   
   z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.
3. **Wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt (zmiana jakościowa) zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np.   
   w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. Wskaźnik rezultatu nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatów:

* **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia,
* **wskaźniki rezultatu długoterminowego** – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia.

1. Dla każdego wybranego wskaźnika rezultatu należy określić jednostkę pomiaru, a następnie na podstawie przeprowadzonej analizy problemu należy określić jego wartość bazową[[16]](#footnote-16), czyli stan wyjściowy przed realizacją projektu oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu. Wartość bazowa wskaźnika powinna odzwierciedlać doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie dotychczas zrealizowanych działań (może dotyczyć również wsparcia pozaprojektowego). W sytuacji, gdy oszacowanie wartości bazowej nie jest możliwe, m.in. ze względu na brak dostępnych danych historycznych lub ich nieporównywalność **wartość bazowa może wynosić zero.** Wartość docelowa wskaźnika powinna natomiast odnosić się do projektu opisywanego we wniosku i wskazywać zmianę, jaką Wnioskodawca chce dokonać dzięki realizacji projektu.

Analogicznie należy postąpić w przypadku wskaźników produktu. Dla każdego wybranego wskaźnika produktu należy określić jednostkę pomiaru oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego w projekcie wskaźnika. **Wartość bazowa dla wskaźnika produktu nie jest określana**. Wartość docelowa, tak jak w przypadku rezultatów, dotyczy działań zaplanowanych do realizacji w projekcie.

1. Poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku, realizacja projektu w ramach   
   I Osi PO WER 2014-2020 wiąże się z **obowiązkiem monitorowania** wspólnych wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w załączniku I do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego   
   i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347   
   z 20.12.2013) oraz zdefiniowanych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
2. Sposób gromadzenia danych do pomiaru wskaźników określony został w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

## 3.8 Okres realizacji projektu

**1.** We wniosku Wnioskodawca określa **datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu**, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres realizacji projektu powinien być adekwatny do przewidzianych działań i grupy objętej wsparciem, w tym odpowiednio dobrany do problemów i potrzeb. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 6 miesięcy.

|  |
| --- |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **Mając na uwadze wielkość grupy docelowej w projekcie oraz zakres działań, co do zasady IOK zaleca aby okres realizacji nie przekraczał 14 miesięcy.** |

Wskazany przez Wnioskodawcę w pkt 1.7 wniosku okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w pkt 1.7 wniosku powinny pokrywać się z analogicznymi informacjami zawartymi   
w *Harmonogramie realizacji projektu*.

Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych*   
*w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju* *Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata* *2014-2020* i w umowie o dofinansowanie oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu. Jednocześnie należy podkreślić, że do chwili zatwierdzenia wniosku oraz podpisania umowy, wydatkowanie odbywa się **na wyłączną odpowiedzialność Wnioskodawcy.**

W przypadku, gdy wniosek nie przejdzie pozytywnie oceny lub umowa o dofinansowanie projektu nie zostanie podpisana, uprzednio poniesione wydatki nie zostaną zrefundowane.

Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020.

Kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu jest możliwe, w przypadku gdy wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych   
w okresie wdrażania projektu oraz zostały poniesione w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, jednakże nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność. Powyższe wydatki muszą zostać wykazane w końcowym wniosku o płatność.

**2.** Wskazany przez Wnioskodawcę okres realizacji będzie poddawany analizie w trakcie oceny projektu i może podlegać negocjacjom.

# Sposób i metodologia mierzenia efektywności zatrudnieniowej w projekcie

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do przedstawienia we wniosku informacji niezbędnych do weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej.
2. Kryterium efektywności zatrudnieniowej mierzone jest na podstawie zasad określonych   
   w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.
3. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo,  
    z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS. Przerwanie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy również uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej, pod warunkiem spełnienia postanowień niniejszego rozdziału.
5. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
6. stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502, z późn. zm.)),
7. stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r., poz. 380, z późn. zm.)),
8. podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584, z późn. zm.)).
9. Kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę   
   w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie.
10. Podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej, uczestników należy wykazywać w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, a w przypadku niepodjęcia pracy przez uczestnika projektu - nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, następujących po dniu zakończenia udziału   
    w projekcie.
11. Spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco).
12. Przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.
13. **Kryterium efektywności zatrudnieniowej** w przypadku **stosunku pracy** należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na   
    **½ etatu**. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Tym samym, co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy.
14. W przypadku, gdy uczestnik projektu rozpoczął realizację zadań na **podstawie umowy cywilnoprawnej**, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników projektu, którzy podjęli pracę po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:
15. umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz
16. wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę[[17]](#footnote-17).

W przypadku **umowy o dzieło**, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

1. Warunkiem uwzględnienia uczestnika projektu, który po zakończeniu udziału w projekcie **podjął działalność gospodarczą**, w liczbie osób pracujących jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające. W przypadku podjęcia pracy poprzez założenie działalności gospodarczej, do potwierdzenia minimalnego okresu zatrudnienia, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS), nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy.
2. Z kryterium efektywności zatrudnieniowej są wyłączone osoby, które podjęły działalność gospodarczą, w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na ten cel (zarówno w ramach projektu realizowanego przez beneficjenta, który w umowie o dofinansowanie projektu został zobowiązany do przedstawiania informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium, jak również w ramach innego projektu EFS, tj. wdrażanego przez inny podmiot).
3. **Zatrudnienie subsydiowane** jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia **poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS** (zarówno poza danym projektem realizowanym przez Projektodawcę jak i poza innymi projektami EFS). W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) **w ramach projektu współfinansowanego z EFS**. Niemniej w kryterium uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na ½ etatu lub podjęły pracę w formie i na warunkach określonych w pkt 11 i 12 niniejszego rozdziału.
4. W celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące (np. kopia umowy   
   o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej). Mając na uwadze powyższe, podmiot będący stroną umowy zapewnia, że na etapie rekrutacji do projektu beneficjent zobowiąże uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie pracę.
5. Kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do grup docelowych (np. osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami). Jeżeli jeden uczestnik projektu kwalifikuje się do kilku grup docelowych, wówczas jest on wykazywany we wszystkich kategoriach, do których należy (np. długotrwałe bezrobocie, niepełnosprawność).

# Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn

1. Kwestię równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób   
   z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn regulują przede wszystkim następujące akty prawne i dokumenty:
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 Nr 78, poz. 483, z późn. zm.);
3. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. ratyfikowana przez Polskę dnia 6 września 2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1169), zwana dalej Konwencją;
4. Traktat o Unii Europejskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 90, poz. 864, z późn. zm.);
5. ustawa z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz. U. z 2010 r. Nr 254 , poz. 1700, z późn. zm.);
6. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12. 2013, str. 320, z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
7. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), zwane dalej rozporządzeniem dotyczącym EFS;
8. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020. Umowa Partnerstwa, zwana dalej Umową Partnerstwa;
9. komunikat Komisji do Parlamentu Europejskiego, Rady, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów z dnia 15 listopada 2010 r. – Europejska strategia w sprawie niepełnosprawności na lata 2010-2020: Odnowione zobowiązanie do budowania Europy bez barier COM(2010) 636 wersja ostateczna, zwany dalej Europejską strategią w sprawie niepełnosprawności;
10. zalecenie nr Rec (2006)5 Komitetu Ministrów Rady Europy dla państw członkowskich – Plan działań Rady Europy w celu promocji praw i pełnego uczestnictwa osób niepełnosprawnych w społeczeństwie: podnoszenie jakości życia osób niepełnosprawnych w Europie 2006-2015 (przyjęte przez Komitet Ministrów w dniu 5 kwietnia 2006 podczas 961 posiedzenia zastępców ministrów);
11. komunikat Komisji do Parlamentu Europejskiego, Rady, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów z dnia 21 września 2010 r. – Strategia na rzecz równości kobiet i mężczyzn 2010-2015 COM(2010) 491 wersja ostateczna;
12. konkluzje Rady z dnia 7 marca 2011 r. – Europejski pakt na rzecz równości płci (2011-2020) (Dz. Urz. UE C 155 z 25.05.2011, str. 10).
13. Beneficjenci realizujący projekty w ramach PO WER zobowiązani są do przestrzegania zasady równości szans. Uwzględnienie tej zasady związane jest ze zwalczaniem wszelkich przejawów dyskryminacji, w tym ze względu na wiek, płeć, rasę czy niepełnosprawność.
14. Działania podejmowane przez Beneficjentów powinny zapewniać jednakowy dostęp do informacji, edukacji i zatrudnienia wszystkim grupom, a grupom będącym w szczególnie trudnej sytuacji powinny umożliwiać uczestnictwo w projekcie poprzez eliminację barier fizycznych, finansowych, socjalnych, psychologicznych itp. (poprzez m.in. mechanizm racjonalnych usprawnień).
15. W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania dodatkowych kosztów związanych z uczestnictwem osoby z niepełnosprawnością, Projektodawca może skorzystać z przesunięcia środków w ramach budżetu lub wnioskować do instytucji będącej stroną umowy o zwiększenie wartości dofinansowania projektu. Co istotne, Wnioskodawca **w projektach ogólnodostępnych nie powinien zakładać, czy w projekcie wystąpi udział osób z niepełnosprawnością** (w tym z określonym rodzajem), czy też nie.   
    W przypadku projektów **ogólnodostępnych mechanizm ten jest uruchamiamy w momencie pojawienia się w projekcie osoby z niepełnosprawnością. Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.**

**W przypadku projektów dedykowanych, szczególnie z rozpoznanymi specjalnymi potrzebami uczestników**, Wnioskodawca ma możliwość uwzględnienia wydatków na dostosowanie pomieszczeń (np. montaż platformy, podnośnika itd.), czy dostosowanie cyfrowe już na etapie sporządzania wniosku. **Wówczas limit 12 tys. na uczestnika nie obowiązuje.** Natomiast konieczne jest wskazanie w projekcie diagnozy potrzeb danej grupy oraz zaplanowanie działań i wskaźników adekwatnych do skali środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednie osoby/uczestnika, prowadzące do uzyskania przez nią korzyści (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

1. Przestrzeganie zasady równości szans i niedyskryminacji weryfikowane jest podczas oceny merytorycznej wniosku, a także na każdym etapie jego realizacji.
2. Spełnianie zasady równości szans kobiet i mężczyzn weryfikowane jest poprzez standard minimum, przedstawiony w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu.

|  |
| --- |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  W celu spełnienia kryterium horyzontalnego: *„****Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz  z prawodawstwem unijnym?”,*** we wniosku powinny znaleźć się zapisy, zgodnie z faktycznym stanem/potrzebami wybranej grupy docelowej.  **Przykładowe zapisy, które można przedstawić we wniosku:**   * *„sale dot. spotkań z doradcą zawodowym, z pośrednikiem pracy, z trenem szkoleniowym są dostępne dla osób z różnego rodzaju niepełnosprawnościami (np. dostępne windy/podjazdy, wyraźne oznakowanie, pomieszczenia sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnością, windy zaopatrzone w przyciski (nie sensory dotykowe) itp.);* * *dokumenty i inne materiały są opracowane w dostępnej formie, tj. wersje plików  w postaci umożliwiającej przeszukiwanie treści np. "PDF", "Word", które pozwalają na odczytanie dokumentów przez czytniki dla osób z dysfunkcją wzroku;* * *zapewnione są materiały informacyjne w różnych formatach, np. wersje w druku powiększonym, wersje elektroniczne dokumentów, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, audiodeskrypcje, materiały  w alfabecie Braille'a itp.;* * *zapewniona jest usługa asystenta osobistego;* * *zapewniona jest możliwość wstępu osobie z niepełnosprawnością z psem asystującym”,*   itp. |

1. Wnioskodawca w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji powinien kierować się zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans   
   i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

# Kryteria wyboru projektów

## 6.1 Kryteria formalne

1. Obowiązek spełniania ogólnych **kryteriów formalnych** dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO WER 2014-2020. Ich weryfikacja odbywa się na etapie oceny formalnej (na podstawie niniejszego Regulaminu konkursu i *Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020*). Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO WER 2014-2020 zasadami.
2. Ocena spełniania **kryteriów formalnych** polega na przypisaniu im wartości logicznych **„tak”, „nie”** albo stwierdzeniu, że kryterium „**nie dotyczy”** danego projektu.
3. W przypadku projektów konkursowych spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów formalnych są **odrzucane na etapie oceny formalnej**.
4. Stosuje się następujące **kryteria formalne** zgodnie z *Kartą oceny formalnej wniosku   
   o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*(załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu) :
5. Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?
6. Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?
7. Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
8. Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?
9. Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR[[18]](#footnote-18) wkładu publicznego[[19]](#footnote-19)są rozliczane uproszczonymi metodami,   
   o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*?
10. Czy Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu   
    z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa   
    w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?
11. Czy Wnioskodawca zgodnie ze *Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER* jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
12. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące

* wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
* braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER*, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz
* utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze *Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER*, tj. przed złożeniem wniosku   
  o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?

1. Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi[[20]](#footnote-20) (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe[[21]](#footnote-21)?

## 6.2 Kryteria dostępu określone w Rocznym Planem Działania na rok 2016 woj. opolskiego

1. Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku. **Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu jest spełnione.**

|  |
| --- |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  W celu zwiększenia możliwości uzyskania pozytywnego wyniku na etapie weryfikacji spełnienia kryteriów dostępu określonych dla niniejszego konkursu, proponuje się literalne co najmniej przepisanie do wniosku kryterium dostępu nr: 1, 2, 3, 6 (przy uwzględnieniu dodatkowych wyjaśnień w ramach kryterium), 7, 8, 9, 10, 11. |

1. Stosuje się następujące kryteria dostępu:
2. **Kryteria dostępu weryfikowane podczas oceny formalnej (zgodnie z *Kartą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu)*:***

|  |
| --- |
| ***Kryterium nr 1:***  ***Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa opolskiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, zamieszkują one na obszarze województwa opolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).***  *Uzasadnienie:* Z uwagi na regionalny charakter projektów, wsparcie zostanie skierowane do osób związanych z województwem opolskim. Grupa docelowa musi być zgodna z wymogami wskazanymi dla poddziałania 1.2.1 w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020.  Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny, na podstawie złożonego wniosku  o dofinansowanie projektu.  *Stosuje się do typów projektów nr 1-5.* |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **IOK w celu spełnienia przez Wnioskodawcę ww. kryterium nr 1 proponuje w pkt 3.2 wniosku umieścić zapis:**  *„Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa opolskiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, zamieszkują one na obszarze województwa opolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).”* |

|  |
| --- |
| ***Kryterium nr 2:***  **Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa opolskiego oraz w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.**  Uzasadnienie: Określenie ww. kryterium ma na celu ułatwienie uczestnikom projektu dostępu do osób zajmujących się jego realizacją. Ponadto kryterium wpłynie na sprawną realizację projektu  i ograniczenie jego kosztów zarządzania.  Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny, na podstawie złożonego wniosku  o dofinansowanie projektu.  Stosuje się do typów projektów nr 1-5. |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **IOK w celu spełnienia przez Wnioskodawcę ww. kryterium nr 2 proponuje w pkt 4.4 wniosku umieścić zapis:**  *„Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa opolskiego oraz w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.”* |

|  |
| --- |
| ***Kryterium nr 3:***  **Projekt zakłada objęcie wsparciem minimum:**  **- 11 osób bezrobotnych niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy (w tym 4 osoby długotrwale bezrobotne),**  **- 48 osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu,**  **przy maksymalnej całkowitej wartości (koszty ogółem) projektu wynoszącej 802 000,00 PLN.**  Uzasadnienie: Kryterium ma na celu stworzenie warunków umożliwiających korzystanie z dofinansowania projektów większej liczbie osób. Ponadto zastosowanie niniejszego kryterium pozwoli na osiągnięcie założonych wskaźników w ramach PO WER 2014-2020.  Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny, na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.  Stosuje się do typów projektów nr 1-5. |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **IOK w celu spełnienia przez Wnioskodawcę ww. kryterium nr 3 proponuje zastosowanie zapisów zgodnie z rozdziałem 3.7 / ppkt 4 niniejszego Regulaminu konkursu.**  Dodatkowo – **ponieważ uczestnicy projektu nie mogą być zarejestrowani w Powiatowych Urzędach Pracy** - Wnioskodawca w pkt 3.2 wniosku powinien umieścić zapis potwierdzający spełnienie niniejszego wymogu. |

|  |
| --- |
| ***Kryterium nr 4***  **Projekt zakłada:**   * 1. **minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%;**   2. **minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 17 %;**   3. **minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 48%;**   4. **minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 35%.**   Uzasadnienie: Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć  z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*. Kryterium efektywności zatrudnieniowej określa się jako odsetek uczestników, którzy po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu,  w którym zakończyli udział w projekcie.  Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny, na podstawie złożonego wniosku  o dofinansowanie projektu.  Stosuje się do typów projektów nr 1-5. |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **IOK w celu spełnienia przez Wnioskodawcę ww. kryterium nr 4 proponuje zastosowanie zapisów zgodnie z rozdziałem 3.7 / ppkt 5 niniejszego Regulaminu konkursu.** |

|  |
| --- |
| ***Kryterium nr 5:***  **Wnioskodawca (Lider) składa maksymalnie jeden wniosek o dofinansowanie projektu  w ramach przedmiotowego konkursu. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, nie ma możliwości aby ten sam Wnioskodawca (Lider) w ramach przedmiotowego konkursu, występował w roli Partnera w innym projekcie złożonym w ramach niniejszego konkursu.**  Uzasadnienie: Stworzenie warunków umożliwiających korzystanie z dofinansowania projektów większej liczbie Wnioskodawców. Kryterium to sprzyja także kompleksowości i spójności wsparcia udzielanego w ramach projektu. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Wnioskodawcę (Lidera), Instytucja Organizująca Konkurs odrzuci wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez Wnioskodawcę kryterium dostępu.  W przypadku gdy Wnioskodawca (Lider), w ramach niniejszego konkursu, będzie Partnerem  w innym projekcie złożonym w ramach przedmiotowego konkursu, ww. kryterium dostępu będzie niespełnione w projekcie. W przypadku wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek w okresie trwania naboru.  Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie listy wniosków  o dofinansowanie projektu, złożonych w odpowiedzi na ogłoszony konkurs.  Stosuje się do typów projektów nr 1-5. |

|  |
| --- |
| ***Kryterium nr 6:***  **Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie działa nieprzerwanie od co najmniej 5 lat w województwie opolskim w obszarze aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz zatrudnia na umowę o pracę (na dzień składania wniosku o dofinasowanie) personel posiadający doświadczenie w zakresie realizacji projektu/ów EFS, który będzie zaangażowany w realizację projektu.**  Uzasadnienie: Zagwarantowanie efektywnej realizacji projektu dzięki posiadanemu doświadczeniu i potencjałowi kadrowemu Wnioskodawcy. Wnioskodawca działa nieprzerwanie od co najmniej 5 lat w województwie opolskim rozumiane jako prowadzenie działań w obszarze aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu tj. np. organizowanie szkoleń, poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy, doradztwa zawodowego, staży/praktyk na rzecz osób pozostających bez zatrudnienia.  Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny, na podstawie złożonego wniosku  o dofinansowanie projektu.  Stosuje się do typów projektów nr 1-5. |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  Wnioskodawca w celu spełnienia **ww.** **kryterium nr 6**, w pkt 4.4 wniosku musi przedstawiać swoje doświadczenie (poprzez wskazanie konkretnych działań) oraz przedstawić informacje dot. doświadczenia zatrudnianego personelu zgodnie z przedmiotowym kryterium wskazanym  w niniejszym Regulaminie konkursu.  **Nie uznaje się za prawidłową formę spełnienia niniejszego kryterium tylko deklaratywnego powtórzenia we wniosku brzmienia niniejszego kryterium dostępu.**  Zapis *„****działa nieprzerwanie od co najmniej 5 lat w województwie opolskim w obszarze aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu****”*  oznacza, iż Wnioskodawca jest w stanie udokumentować prowadzenie w sposób ciągły działań  z zakresu aktywizacji osób bezrobotnych (tj. w sposób pośredni lub bezpośredni umożliwiał osobom bezrobotnym dotarcie do zatrudnienia i jego utrzymania) w okresie ostatnich 5 lat.  **Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu to między innymi:**  - prowadzenie aktywnego pośrednictwa pracy,  - kierowanie bezrobotnych do: prac interwencyjnych, subsydiowanego zatrudnienia, organizowanie staży i miejsc w ramach przygotowania zawodowego dorosłych,  - przyznawanie bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej,  - refundowanie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących podjęcia działalności gospodarczej,  - refundowanie pracodawcom kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy,  - umożliwianie bezrobotnym zdobycia, zmiany bądź poszerzenia kwalifikacji poprzez kierowanie na szkolenia,  - motywowanie do samodzielnego poszukiwania zatrudnienia, rozmowy z doradcami zawodowymi,  - przyznawanie dodatków aktywizacyjnych osobom, które z własnej inicjatywy podjęły zatrudnienie lub inną prace zarobkową.  Przykładem tego typu działalności może być, np. prowadzenie w sposób ciągły przez ostatnie 5 lat agencji zatrudnienia. Działalność taką prowadzi również, np. stowarzyszenie, statutowo zajmujące się wsparciem osób bezrobotnych w poszukiwaniu pracy, **działające nieprzerwanie od 5 lat i realizujące w tym czasie swoje zadania statutowe ww. obszarze.**  **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  Wnioskodawca w celu spełniania **ww. kryterium nr 6** powinien we wniosku opisać okres 5-letnich działań w województwie opolskim w obszarze aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu, według dwóch podstawowych sposobów:   * **1 sposób:**   **Potwierdzenie ciągłości działań poprzez wskazanie realizacji nazwy działania i okresu jego realizacji np.:**   * *1.01.2010 r.- 31.12.2011 r. - (2 lata realizacji projektu ……. w ramach 6.1.1 PO KL  poprzez udzielanie poradnictwa zawodowego, dotacji),* * *1.01.2012 r.- 31.12.2014 r. - (3 lata realizacji projektu w ramach 7.2.1 POKL poprzez udzielanie pośrednictwa/poradnictwa zawodowego, szkoleń, organizacji staży),* * *1.01.2014 r.- do teraz (przyznawanie przez Wnioskodawcę dodatków aktywizacyjnych osobom, które z własnej inicjatywy podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową).*   **Należy pamiętać, że wskazane okresy powinny zachowywać ciągłość dat. W związku z powyższym kryterium nie będzie spełnione, gdy wskazane zostaną okresy realizacji działań uwzględniające przerwę w działalności, np. okresy 1.01.2010 – 31.12.2011 r. i 01.03.2012 – teraz. Należy również mieć na uwadze, że wskazane powinny być okresy obejmujące czas bezpośrednio przed złożeniem wniosku.** Tym samym przykładem braku spełnienia kryterium będzie, np. sytuacja, w której co prawda*Wnioskodawca jako instytucja szkoleniowa działa nieprzerwanie od 2007 r., tj. od 8 lat w województwie opolskim prowadząc działalność szkoleniową w obszarze aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu, ale faktycznie w tym okresie incydentalnie zrealizował formy wsparcia na rzecz osób bezrobotnych, tj. np. jedno szkolenie na rzecz osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP oraz np. od 1.01.2007 r. do 31.07.2008 r. - udzielał poradnictwa zawodowego na rzecz osób bezrobotnych oraz od 1.01.2010 r. do 30.06.2010 r. - udzielał doradztwo zawodowe na rzecz osób bezrobotnych.*  **Nie będą brane pod uwagę ogólne informacje wskazujące tylko, że Wnioskodawca realizował podwykonawstwo np. w ramach projektu 6.1.1/7.2.1 PO KL.**   * **2 sposób:**   Wnioskodawca we wniosku zamieszcza informacje wskazujące, iż **działa statutowo** **w obszarze aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu** (np. *prowadzi agencję zatrudnienia w okresie  co najmniej ostatnich 5 lat*) oraz **wskazuje działania** jakie podejmował w przeciągu ostatnich 5 lat  w trakcie prowadzonej statutowo działalności.  Projektodawca potwierdza prowadzoną działalność w sposób dowolny, jednak wiarygodny  i pozwalający na zweryfikowanie przedstawionych informacji. Przykładowo dokumentami **potwierdzającymi prowadzoną działalność mogą być statut, odpowiedni wpis w KRS, referencje, opinie, dokumenty finansowe.**  **Wpisane w pkt 4.4 wniosku działania, które mają jedynie charakter incydentalny we wskazanym obszarze na terenie województwa opolskiego, które nie wskazują na nieprzerwaną działalność od co najmniej 5 lat w województwie opolskim w obszarze aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu, skutkować będą odrzuceniem projektu.**  Ponadto, zapis: „***oraz zatrudnia na umowę o pracę (na dzień składania wniosku o dofinasowanie) personel posiadający doświadczenie w zakresie realizacji projektu/ów EFS, który będzie zaangażowany w realizację projektu***” należy rozumieć zgodnie z następującymi regułami:  **„Zatrudnienie”** rozumiane jest zgodnie z art. 2 ust 1 pkt. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r.,  *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. 2015, poz. 149), **tj. oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.**  **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  W kwestii zapisu ***„zatrudnienia na umowę o pracę (na dzień składania wniosku  o dofinasowanie) personel posiadający doświadczenie w zakresie realizacji projektu/ów EFS, który będzie zaangażowany w realizację projektu***”- Wnioskodawca w celu spełnienia kryterium nr 6 musi we wniosku opisać:   * kto z jego pracowników będzie zaangażowany w realizację projektu, * wskazać rodzaj umowy na jaką jest zatrudniony, * w jakim wymiarze czasu pracy jest zatrudniony w chwili obecnej oraz * potwierdzić, że wskazany pracownik zaangażowany w realizację projektu posiada doświadczanie w zakresie realizacji projektu/ów EFS.   Przykładowy sposób opisu pozwalający na uzyskanie pozytywnej oceny kryterium  nr 6:  *„Wnioskodawca zatrudnia na umowę o pracę (na dzień składania wniosku o dofinasowanie) personel posiadający doświadczenie w zakresie realizacji projektu EFS, który zostanie zaangażowany w realizację projektu. Zatrudniony w projekcie personel:*  *Kierownik Projektu - Jan Kowalski:*   * *etat, 2-letnie doświadczenie w zarządzaniu projektami z osiąganiem wskaźników zatrudnieniowych, wykształcenie wyższe, 3-letnie doświadczenie w zarządzaniu projektami współfinansowanymi z różnych źródeł (w tym EFS); znajomość wytycznych  i procedur PO WER.* * *Zadania: zarządzanie projektem, ryzykiem, zmianą, nadzór nad osiąganiem celów projektów, wskaźników, kontakt z IP, monitoring projektu, itp.*   *Specjalista ds. rozliczeń- Anna Nowak: ………”*  **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **W pkt 4.3** wniosku należy **wskazać kluczowe osoby**, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planową funkcję w projekcie wraz z syntetycznym opisem wykonywanych przez nich zadań oraz doświadczenia i wskazaniem **tych osób z imienia i nazwiska**. Należy wskazać posiadany potencjał kadrowy. Wnioskodawca zatem, powinien nie tylko zatrudniać w dniu złożenia wniosku personel posiadający doświadczenie w zakresie realizacji projektów EFS, ale również zapewnić, że personel ten będzie zaangażowany w realizację projektu.  **IOK pragnie zaznaczyć, iż osoby wykonujące pracę w oparciu o umowę cywilnoprawną nie spełniają definicji zatrudnienia zgodnie z *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.*** |

|  |
| --- |
| ***Kryterium nr 7:***  **Każde szkolenie założone w projekcie realizowane jest przez instytucję posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, który prowadzony jest przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Każde szkolenie zakłada uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).**  Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* - zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji  i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem.  Poprzez **uzyskanie kwalifikacji** należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany  w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy.  **Nabycie kompetencji** odbywać się będzie zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020* (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotycząca kompetencji), tj. poprzez zrealizowanie wszystkich wymaganych etapów:   * zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie; * zdefiniowanie standardów wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy  w wyniku przeprowadzonych działań projektowych; * weryfikację nabycia kompetencji przeprowadzoną na podstawie kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca, etc); * porównanie uzyskanych wyników oceny ze standardem wymagań.   **Powyższe kryterium ma zastosowanie w przypadku realizacji typu 2 podtypu „b” oraz typu  4 podtypu ”a”.**  Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku. |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **IOK w celu spełnienia przez Wnioskodawcę ww. kryterium nr 7 powinien zastosować zapisy  w pkt 4.1 wniosku** **zgodnie z poniższymi przykładami:**   * 1. **w przypadku gdy na etapie konstruowania wniosku założono tematykę szkoleń, należy wskazać zapisy:** * *„Zaplanowano …x...* ***szkoleń zawodowych*** *dla ...x… UP (1 Szkolenie śr. …x…godz. szkoleniowych).*   *Projekt zakłada objęcie wsparciem szkoleniowym (którego efektem jest* ***uzyskanie kwalifikacji****) min. 40% uczestników projektu tj. minimum …x… osoby.*  *Szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji:*   * *szkolenie MIG,* *zakończone egzaminem …….(podać nazwę uprawnień, jeśli istnieje),* * *szkolenie ECDL , zakończone egzaminem …….* * *szkolenie …….. , zakończone egzaminem …….*   *Każde szkolenie zakłada uzyskanie kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem,* ***rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży*** *(np. certyfikatem). Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).”*  [W celu uniknięcia wątpliwości należy podać również nazwę instytucji wystawiającej certyfikat, np. w przypadku szkoleń z obsługi wózków widłowych - Urząd Dozoru Technicznego.]   * *„Liczba uczestników szkoleń (których efektem jest* ***uzyskanie kompetencji)*** *wynosi: ……. .*   ***Szkolenia*** *prowadzące do* ***uzyskania kompetencji****:*   * *szkolenie: opiekun osób starszych,* * *szkolenie: Specjalista ds. sprzedaży,* * *szkolenie: pracownik biurowy,* * *szkolenie: obsługa turystyczna,* * *szkolenie: telemarketer,* * *szkolenie: makijażystka/stylistka paznokci.*   *Każde szkolenie zakłada nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).”*   * 1. **w przypadku gdy na etapie konstruowania wniosku nie określono tematyki szkoleń, należy wskazać zapisy:** * *„Każde szkolenie zakłada uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).”*   **Dodatkowo, bez względu na sposób opisu planowanych szkoleń we wniosku (wskazanie albo brak wskazania konkretnych szkoleń), IOK zaleca umieszczenie zapisu:**  *„Wysokiej jakości szkolenia zawodowe będą prowadzone przez instytucje szkoleniowe posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych WUP właściwego dla siedziby danej instytucji szkoleniowej. Programy będą uwzględniały działania dostosowane do potrzeb osób  z niepełnosprawnościami.*”  Aby szkolenie zostało uznane za prowadzące do uzyskania kompetencji, konieczne jest uwzględnienie **wymaganych czterech etapów** (np. deklaracja we wniosku):   1. zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie; 2. zdefiniowanie standardów wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych; 3. weryfikację nabycia kompetencji przeprowadzoną na podstawie kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca, etc); 4. porównanie uzyskanych wyników oceny ze standardem wymagań.   **W przypadku gdy Wnioskodawca planuje realizować szkolenia prowadzące do nabycia kompetencji i na etapie konstruowania wniosku założył tematykę szkoleń, jest on zobligowany do:**   * zdefiniowania grupy docelowej (etap I); * określenia efektów uczenia się (etap II); * zapewnienia realizacji etapów III i IV (weryfikacji i porównania).   Zapisy dotyczące realizacji ww. obowiązku muszą znaleźć się we wniosku.  W sytuacji, gdy **tematyka szkoleń nie jest określona na etapie konstruowania wniosku**, Wnioskodawca musi zapewnić realizację szkoleń zgodnie z ww. etapami (potwierdzając to zapisami we wniosku). Podczas realizacji projektu dla każdego szkolenia jakie będzie realizowane w ramach projektu, Wnioskodawca powinien stworzyć dokument zawierający szczegółowy opis  I i II etapu kompetencji oraz sposób realizacji etapów III i IV.  **Jeśli Wnioskodawca we wniosku nie wskaże jakim certyfikatem kończy się szkolenie mające na celu nabycie kwalifikacji (lub w inny sposób nie spełni definicji kwalifikacji), szkolenie może zostać uznane za prowadzące do nabycia kompetencji i jako takie zostanie ocenione, co jednocześnie może wiązać się z niespełnieniem kryterium dostępu nr 8.**  **Szczegółowe informacje na temat uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji zawiera załącznik  nr 16 do niniejszego Regulaminu konkursu oraz inne dokumenty umieszczone na stronie**  [www.pokl.opolskie.pl](http://www.pokl.opolskie.pl) - w [**zakładce PO WER 2014-2020**](http://www.pokl.opole.pl/3798/163/po-wer-2014-2020.html) – m.in. pod niniejszym Regulaminem konkursu**.** |

|  |
| --- |
| ***Kryterium nr 8:***  **Projekt zakłada objęcie wsparciem szkoleniowym (którego efektem jest uzyskanie kwalifikacji) min. 40% uczestników projektu.**  Uzasadnienie: Zastosowanie niniejszego kryterium pozwoli na osiągnięcie założonych wskaźników w ramach PO WER 2014-2020. Kryterium ma na celu umożliwienia większej liczbie uczestników w projekcie udział w szkoleniach, którego efektem jest uzyskanie kwalifikacji.  **Powyższe kryterium ma zastosowanie w przypadku realizacji typu 2 podtypu „b” oraz typu  4 podtypu „a”.**  Warunki uzyskiwania kompetencji i/lub kwalifikacji określają zapisy Regulaminu konkursu.  Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny, na podstawie złożonego wniosku.  Stosuje się do typów projektów nr 2, 4. |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **IOK w celu spełnienia przez Wnioskodawcę ww. kryterium nr 8 - proponuje zastosowanie zapisów zgodnie z przykładami:**  np. w projekcie zakładającym udział 59 osób:   * w pkt 4.1 dot. realizacji szkoleń:   *„Projekt zakłada objęcie wsparciem szkoleniowym (którego efektem jest uzyskanie kwalifikacji) min. 40% uczestników projektu, tj. minimum 24 osoby.”*   * w pkt 3.1 dot. wskaźnika rezultatu:   *„Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu – 20 osób (7K/13M).”* |

|  |
| --- |
| ***Kryterium nr 9:***  **Projekt zapewnia łączną realizację co najmniej 1, 2 i 3 typu projektu, przewidzianych do realizacji w ramach konkursu.**  Uzasadnienie: Celem zastosowania kryterium jest użycie narzędzi o najbardziej prozatrudnieniowym potencjale, a przez to udzielenie skuteczniejszej pomocy osobom młodym, które napotykają na zwiększone trudności na rynku pracy.  W przypadku osób młodych, które dopiero wchodzą na rynek pracy, brak doświadczenia zawodowego stanowi główną barierę w uzyskaniu zatrudnienia.  Wsparcie oferowane w projektach będzie zindywidualizowane, dostosowane do potrzeb  i predyspozycji poszczególnych uczestników projektów.  **Typ 2, 3, 4 i 5** projektu uważa się za zrealizowany przez Wnioskodawcę w przypadku realizacji co najmniej jednego podtypu wsparcia.  **Typ 1** projektu uważa się za zrealizowany przez Wnioskodawcę w przypadku realizacji **obligatoryjnie dwóch podtypów wparcia (a i b). Mając na uwadze powyższe, w ramach Typu 1, podtypu wparcia „a” Wnioskodawca zobligowany jest zapewnić, że każdy uczestnik projektu posiadał aktualny Indywidualny Plan Działania (czyli 100% uczestników).**  **Natomiast w ramach Typu 1, podtypu wparcia „b” Wnioskodawca zobligowany jest do objęcia poradnictwem zawodowym i/lub pośrednictwem pracy każdego uczestnika projektu (czyli 100% uczestników zostanie objętych jedną z ww. form) .**  W przypadku tej grupy docelowej istotne jest takie planowanie działań projektowych, aby umożliwić uczestnikom zdobycie doświadczenia zawodowego.  Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny, na podstawie złożonego wniosku.  Stosuje się do typów projektów nr 1-5. |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **IOK w celu spełnienia przez Wnioskodawcę ww. kryterium nr 9 - proponuje zastosowanie zapisów zgodnie z przykładami:**  W pkt 4.1:   1. ***„Realizacja IPD*** *– 59 UP/* ***każdy*** *UP objęty Indywidualnym Planem Działania (czyli 100% UP)”,* 2. ***„Poradnictwo zawodowe*** *– 59 UP/* ***każdy*** *UP objęty poradnictwem zawodowym (czyli 100% UP)”,*   *i/lub*  ***„Pośrednictwo pracy*** *– 59 UP/* ***każdy*** *UP objęty pośrednictwem pracy (czyli 100% UP)”,*    *albo*  ***„Poradnictwo zawodowe*** *– 30 UP,* ***Pośrednictwo pracy*** *- 29UP.* ***Każdy*** *UP zostanie objęty jedną z wyżej wskazanych form wsparcia”.*   1. ***„Szkolenia*** *– 30 UP,* 2. ***Staże*** *– 29 UP”,* 3. Itp.   Wnioskodawca musi pamiętać, aby *Szczegółowy budżet projektu* był spójny z opisem wielkości grupy w ramach danego zadania z pkt 4.1 wniosku. |

|  |
| --- |
| ***Kryterium nr 10:***  **W projekcie, w ciągu czterech miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu, zostanie zapewnione wsparcie w formie wysokiej jakości oferty zatrudnienia i/lub dalszego kształcenia i/lub przyuczenia do zawodu i/lub stażu.**  Uzasadnienie: Kryterium ma na celu objęcie wsparciem osoby młode do 29 roku życia pozostające bez zatrudnienia. Wsparcie będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi  w *Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce*, tzn. w ciągu czterech miesięcy osobom młodym zostanie zapewniona (w rozumieniu - rozpoczęcia udziału uczestnika w danej formie wsparcia) wysokiej jakości oferta zatrudnienia i/lub dalszego kształcenia i/lub przyuczenia do zawodu i/lub stażu.  Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny, na podstawie złożonego wniosku.  Stosuje się do typów projektów nr 1-5. |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **IOK w celu spełnienia przez Wnioskodawcę ww. kryterium nr 10 proponuje umieszczenie w pkt 3.2 lub pkt 4.1 wniosku zapisów:**  *„W projekcie w ciągu czterech miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu, zostanie zapewnione wsparcie w formie wysokiej jakości oferty zatrudnienia i/lub dalszego kształcenia i/lub przyuczenia do zawodu i/lub stażu.”* |

|  |
| --- |
| ***Kryterium nr 11:***  **Grupę docelową w projekcie stanowią osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami,  w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu, tzw. młodzież NEET[[22]](#footnote-22), z wyłączeniem grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1 - SZOOP PO WER 2014-2020.**  Uzasadnienie: Grupa określona na podstawie wymogów wskazanych dla poddziałania 1.2.1  w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020. Osoby z kategorii NEET określone zgodnie z definicją przyjętą w PO WER 2014-2020  Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny, na podstawie złożonego wniosku.  Stosuje się do typów projektów nr 1-5. |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **IOK w celu spełnienia przez Wnioskodawcę ww. kryterium nr 11 proponuje w pkt 3.2 wniosku opisać ww. grupę docelową, poprzez co najmniej umieszczenie zapisu:**  *„Grupę docelową w projekcie stanowią osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami,  w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu, tzw. młodzież NEET,*  *z wyłączeniem grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1 - SZOOP PO WER 2014-2020 oraz osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP.”* |

1. **Kryteria dostępu weryfikowane podczas oceny merytorycznej**

**W ramach niniejszego konkursu nie przewidziano kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej.**

**Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów dostępu podlegają odrzuceniu.**

## 6.3 Kryteria horyzontalne

1. **Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria horyzontalne** zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu):

|  |
| --- |
| 1. Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu. 2. Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi,  w tym:   – zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum[[23]](#footnote-23),  – zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,  – zasadą zrównoważonego rozwoju.   1. Zgodność projektu ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. 2. Zgodność z właściwym celem szczegółowym PO WER. |

|  |
| --- |
| **ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:**  **IOK w celu spełnienia przez Wnioskodawcę ww. kryteriów horyzontalnych proponuje w pkt 3.2 wniosku umieścić przykładowe zapisy:**  *„Projekt jest zgodny z celem tematycznym 8 i priorytetem inwestycyjnym 8.ii, gdyż realizowane działania prowadzą do zwiększenia możliwości dostosowania osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo do aktualnych potrzeb rynku pracy, czy też zdobycia doświadczenia.*  *Projekt przyczynia się do osiągnięcia celów PO WER 2014-2020, gdyż poprzez udzielone wsparcie zwiększa możliwość zatrudnienia osób poniżej 29 roku życia.”*  **Ponadto**,  Wnioskodawca powinien we wniosku przedstawić zapisy wskazane w rozdziale **V.*/*pkt 7**w niniejszym Regulaminie konkursu.  **W przypadku gdy, Wnioskodawca nie wniesie do projektu co najmniej 5,00% wkładu własnego, skutkuje to odrzuceniem projektu na etapie oceny merytorycznej (tj. z powodu niezgodności  z SZOOP POWER 2014-2020).** |

## 6.4 Kryteria merytoryczne

1. Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności Wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO WER. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.
2. **Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne** zgodniez *Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu):

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru**. |
| **2.** | **Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy**, w tym opis:   * istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; * potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; * barier, na które napotykają uczestnicy projektu; * sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. |
| **3.** | **Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu,** w tym opis:   * sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; * sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); * działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.   Kryterium stosuje się wyłącznie w odniesieniu do projektów konkursowych, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł. |
| **4.** | **Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań,** w tym opis:   * uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; * planowanego sposobu realizacji zadań; * sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; * wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; * sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); * uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)   oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych  i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). |
| **5.** | **Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)**, w tym w szczególności:   * potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); * potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania  w ramach projektu; * zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy  (o ile dotyczy). |
| **6.** | **Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do 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) prowadzonej:   1. w obszarze wsparcia projektu, 2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). |
| **7.** | **Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.** |
| **8.** | **Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu,** w tym:   * kwalifikowalność wydatków, * niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów, * racjonalność i efektywność wydatków projektu, * poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), * zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu. |

1. Istnieje możliwość dokonania **warunkowej oceny spełniania kryteriów merytorycznych**   
   i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie, dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.
2. Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana   
   **w skali punktowej** zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu).

## 6.5 Kryteria premiujące

1. Szczegółowe kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co   
   w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskom premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej. W wyniku przeprowadzenia oceny spełnienia kryterium premiującego, wniosek może otrzymać 0 (zero) albo 5 (pięć) punktów (bez możliwości częściowego spełnienia kryterium).
2. Premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.
3. W przypadku niniejszego konkursu stosowane jest następujące **kryterium premiujące zgodnie   
   z RPD na rok 2016 woj. opolskiego**:

**Projekt skierowany w co najmniej 10% do osób z niepełnosprawnościami.**

Uzasadnienie: W przypadku działań skierowanych do osób z niepełnosprawnościami zauważalny jest w dalszym ciągu brak zainteresowania potencjalnych Wnioskodawców realizacją projektów skierowanych do ww. grupy docelowej. Osoby te natomiast w dalszym ciągu napotykają na szczególne trudności ze znalezieniem pracy i stanowią 6,6% wszystkich bezrobotnych województwa opolskiego, jednocześnie wśród osób, które zarejestrowały się w czerwcu 2015, odsetek wyniósł 7,2 % (Informacja o sytuacji na rynku pracy wg stanu na 30 czerwiec 2015 roku).

Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny, na podstawie złożonego wniosku   
o dofinansowanie projektu.

Stosuje się do typów projektów nr 1-5.

**WAGA PUNKTOWA: 5**

# Termin i warunki naboru wniosków

## 7.1 Termin naboru i warunki naboru wniosków

1. **Wniosek wysyłany i składany** jest do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu, ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole - **w** **pokoju nr 14** **w terminie od 30.05.2016 r. do 15.06.2016 r. w godz. 7.30 - 15.30 (w ostatnim dniu trwania naboru wnioski będą przyjmowane do godziny 12.00).**
2. **Za** **datę wpływu wniosku** **uznaje się** **(także w przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską) datę i godzinę wpływu wniosku w formie papierowej** (opatrzonego podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku) do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu, ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole, do pokoju nr 14.

**Wnioski w formie elektronicznej należy przesłać w systemie SOWA najpóźniej do dnia i do godziny złożenia wniosku w wersji papierowej do WUP w Opolu[[24]](#footnote-24).**

**W przypadku wniosku złożonego po terminie wskazanym w pkt 2 niniejszego rozdziału, dokonuje się jedynie oceny formalnej (w zakresie pkt A Karty oceny formalnej) z pominięciem procedury weryfikacji wniosku pod kątem braków formalnych lub oczywistych omyłek. Wniosek podlega wówczas odrzuceniu.**

1. Wniosek składany jest na obowiązującym formularzu (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu konkursu):
   1. w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA

oraz

* 1. w formie papierowej - w jednym egzemplarzu.

**Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny formalnej i merytorycznej.**

1. Wniosek projektu w formie papierowej może być dostarczony na cztery sposoby:
2. listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce;
3. przesyłką kurierską;
4. osobiście;
5. przez posłańca.
6. **Nie ma możliwości złożenia wniosku w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą.**

**Nie ma możliwości złożenia wniosku za pośrednictwem platformy usług administracji publicznej (e-PUAP).**

1. **Wnioskodawca wypełnia wniosek projektu za pośrednictwem SOWA zgodnie *z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* – wersja 1.3 z dnia 22 marca 2016 r. (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu), dostępną w SOWA - www.sowa.efs.gov.pl.**
2. Komplet dokumentu w wersji papierowej powinien być przygotowany w następujący sposób:

* wersję papierową wniosku w miarę możliwości należy wydrukować dwustronnie;
* nie należy umieszczać pojedynczych kartek dokumentów w osobnych koszulkach;
* wniosek projektu powinien być opatrzony pieczęcią(ami), podpisany (w punkcie VIII wniosku) przez osobę(y) uprawnioną(ne) do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy albo aktualnym upoważnieniem lub pełnomocnictwem), wskazaną(e) w punkcie 2.7 wniosku). Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS, umowa spółki), do reprezentowania Wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, to wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w punkcie 2.7;
* w przypadku projektu, który ma być realizowany w partnerstwie krajowym w części VIII wniosku wymagane jest podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią(ami) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu (dotyczy wszystkich partnerów projektu).

1. Wniosek zawiera klauzulę następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń*”. **Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań**.
2. **W celu weryfikacji poprawności opracowania wniosku i spełnienia ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu, IOK zaleca aby Wnioskodawca przed wysłaniem   
   i złożeniem wniosku do IOK:**
3. **dokonał sprawdzenia zgodności wniosku na podstawie *Listy sprawdzającej do wniosku   
   o dofinansowanie PO WER* (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu konkursu),**
4. **przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku z systemu SOWA do IOK zweryfikował poprawność jego wypełnienia - w tym celu należy kliknąć przycisk „Sprawdź”,**
5. **dokonał sprawdzenia zgodności wniosku, m.in. pod kątem braków formalnych lub oczywistych omyłek wskazanych w podrozdziale 8.1 rozdziału VIII niniejszego Regulaminu konkursu,**
6. **porównał sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej przed złożeniem projektu   
   w wersji papierowej formularza wniosku (tj. dokumentu w PDF). Sumy kontrolne muszą być ze sobą zgodne.**

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

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

1. **Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) przesyłce/kopercie, oznaczonej zgodnie   
   z poniższym wzorem**:

Nazwa i adres Wnioskodawcy:

……………………………………………….

*Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu*

*ul. Głogowska 25c  
45-315 Opole, pokój nr 14*

Wniosek realizacji projektu: „…*wpisać* *tytuł projektu*….”

*Konkurs nr* POWR.01.02.01-IP.19-16-001/16

w ramach

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

1. Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana przez IOK na adres siedziby Wnioskodawcy wskazany w pkt. 2.6 wniosku. Adres podany w pkt. 2.8.4 (o ile pkt. 2.8.4 został wypełniony) wniosku nie będzie utożsamiany z adresem do doręczeń, na który Wnioskodawca chciałby otrzymywać korespondencję zamiast na adres siedziby. Wnioskodawca może złożyć do IOK pismo wskazujące, który adres wpisany we wniosku IOK powinna traktować jako adres do doręczeń. W przypadku wniesienia przez Wnioskodawcę takiego pisma korespondencja doręczana będzie ze skutkiem prawnym wyłącznie na wskazany adres. Jeżeli Wnioskodawca nie złoży w IOK takiego pisma a w pkt. 2.8.4 wniosku podany zostanie adres do kontaktów roboczych inny niż adres siedziby Wnioskodawcy wskazany w pkt. 2.6, to wszelka korespondencja będzie kierowana do Wnioskodawcy tylko na adres podany   
   w pkt. 2.6.
2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków zostanie zamieszczony na stronie internetowej IOK: www.pokl.opolskie.pl – [**zakładka PO WER 2014-2020**](http://www.pokl.opole.pl/3798/163/po-wer-2014-2020.html).

## 7.2 Wycofanie wniosku

1. Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie[[25]](#footnote-25) złożonego przez siebie wniosku w ramach PO WER 2014-2020 z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.
2. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną(e) w polu 2.7 wniosku.
3. Wycofanie wniosku może nastąpić na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy na każdym etapie tj. zarówno przed rozpoczęciem oceny jak i w trakcie oceny formalnej lub merytorycznej.

# Procedura oceny wniosków

## 8.1 Weryfikacja formalna pod kątem braków formalnych lub oczywistych omyłek.

1. Po złożeniu wniosku (zgodnie z terminem wskazanym w rozdziale VII niniejszego Regulaminu konkursu) dokonywana jest **weryfikacja formalna** **pod kątem braków formalnych** **lub oczywistych omyłek** wniosku za pomocą *Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach  
   PO WER* - zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu.
2. Weryfikacja dokonywana jest przez co najmniej jednego pracownika IOK w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku.
3. W razie stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa Wnioskodawcę na piśmie i/lub elektronicznie do **jednokrotnego** **uzupełnienia** wniosku i/lub poprawienia w nim braków formalnych lub oczywistych omyłek w terminie nie krótszym niż   
   7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4. IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim braków formalnych lub oczywistych omyłek, przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych na etapie oceny formalnej.
5. Uzupełnienie i/lub poprawienie we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek **nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku.**
6. IOK dopuszcza możliwość poprawiania/uzupełniania **wyłącznie** określonych poniżej braków formalnych lub oczywistych omyłek **niepowodujących zmiany sumy kontrolnej** wniosku, tj.:
7. brak w części VIII wniosku o dofinansowanie pieczęci i/lub podpisu (podpisów) osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych),
8. brak w części VIII wniosku czytelnego (czytelnych) podpisu (podpisów) osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) (w przypadku braku pieczęci imiennej),
9. podpisanie wniosku w części VIII przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w punkcie 2.7 wniosku,
10. brak co najmniej jednej strony w papierowym egzemplarzu wniosku,
11. podpis Wnioskodawcy nie znajduje się dokładnie w polu do tego przeznaczonym (punkt VIII wniosku), jednakże jest umieszczony w innym miejscu strony, na której znajduje się przedmiotowy punkt,
12. brak podpisu i/lub pieczęci partnera/partnerów w części VIII wniosku, jeżeli projekt   
    o dofinansowanie jest realizowany w partnerstwie.
13. IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia i/lub poprawienia wskazanego poniżej braku formalnego lub oczywistej omyłki **powodującego zmianę sumy kontrolnej** wniosku:
14. w przypadku złożenia do IOK wniosku, w którym w punkcie 1.8 błędnie określono obszar realizacji projektu, o ile z treści wniosku wynika, że obszar ten jest poprawny.

**Nie dopuszcza się** możliwości poprawiania i/lub uzupełniania **innych braków formalnych lub oczywistych omyłek** powodujących zmianę sumy kontrolnej wniosku, za wyjątkiem wskazanego powyżej.

1. Wraz ze skorygowanym wnioskiem Wnioskodawca składa *Oświadczenie* (według wzoru stanowiącego załącznik nr 18 do niniejszego Regulaminu konkursu) o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż dopuszczone w procesie poprawiania i/lub uzupełnienia wniosku na etapie weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER 2014-2020.
2. Wniosek skorygowany po weryfikacji formalnej poprawności wniosku w ramach PO WER 2014-2020 (tj. po poprawieniu braków formalnych lub oczywistych omyłek) należy złożyć w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA oraz w formie papierowej.
3. Po uzupełnieniu i/lub poprawieniu we wniosku błędów formalnych lub oczywistych omyłek przez Wnioskodawcę co najmniej jeden pracownik IOK dokonuje, przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku* *w ramach PO WER* **ponownej weryfikacji wniosku   
   w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia.** W przypadku, gdy wniosek   
   został poprawiony po terminie wynikającym z pisma lub zawiera nadal braki formalne lub oczywiste omyłki lub poprawienie wniosku doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku,   
   o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy do Wnioskodawcy zostaje sporządzone i przekazane pismo informujące o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia w terminie nie późniejszym niż   
   7 dni od daty wpływu wniosku do WUP w Opolu. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny formalnej w ramach KOP.
4. Za termin zakończenia weryfikacji formalnej pod kątem braków formalnych lub oczywistych omyłek uznaje się:
5. datę podpisania *Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER* przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji;
6. w przypadku gdy weryfikacji dokonuje więcej niż jeden pracownik IOK – datę podpisania *Karty weryfikacji poprawności wniosku* *w ramach PO WER* przez tego pracownika, który podpisał kartę najpóźniej.
7. Wymogi formalne, o których mowa w podrozdziale 8.1 niniejszego Regulaminu konkursu   
   w odniesieniu do wniosku nie są kryteriami. Tym samym Wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy, w przypadku pozostawienia jego wniosku bez rozpatrzenia.

## 8.2 Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy, oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP).
2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:
4. pracownicy IOK;
5. eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

Ustalenie składu KOP - osób oceniających w ramach danego konkursu odbywa się:

* w przypadku pracowników IOK - w drodze wyznaczenia ich do realizacji zadania i/lub wybór spośród osób zgłaszających gotowość do uczestnictwa w ramach prac KOP,
* w przypadku ekspertów – wyznaczenie (w drodze losowania) osób oceniających na podstawie Wykazu kandydatów na ekspertów i przesłanie do nich zaproszeń do udziału w posiedzeniu KOP w ramach danego konkursu.

1. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
2. Przewodniczącym KOP i Zastępcą Przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
3. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
4. co najmniej 3 członków KOP oraz
5. obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).

Mając na względzie zachowanie zasady równego traktowania Wnioskodawców w trakcie prowadzonej oceny spełnienia poszczególnych kryteriów wyboru projektów (etap oceny formalnej i merytorycznej), IOK informuje, iż oceniający nie będą uwzględniali umieszczonych   
w pkt „*Uzasadnienie kosztów*” (rozdział VI wniosku) informacji innych niż te, które dotyczą budżetu projektu (tj. np. nie będą uwzględniane w trakcie oceny zapisy dotyczące sposobu zarządzania projektem czy też grup docelowych).

1. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
2. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów, złożonych   
   w odpowiedzi na konkurs[[26]](#footnote-26) (wraz z nazwą Wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich *oświadczenia o bezstronności*,   
   o którym mowa w pkt 9.
3. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje *deklarację* poufności (zgodnie   
   z załącznikiem nr 9 niniejszego Regulaminu konkursu) oraz *oświadczenie o bezstronności*:
4. w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 11 niniejszego Regulaminu konkursu albo
5. w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 *ustawy* zgodne ze wzorem określonym   
   w załączniku nr 12 niniejszego Regulaminu konkursu.
6. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
7. przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
8. przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
9. przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 *rozporządzenia ogólnego*, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
10. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (zgodnie   
    z załącznikiem nr 10 do niniejszego Regulaminu konkursu).
11. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
12. Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ PO WER udostępnionych szkoleń   
    e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER do obligatoryjnego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.
13. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również Przewodniczącego KOP i Zastępcy Przewodniczącego KOP (o ile został powołany).
14. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
15. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania   
    w SL2014 są rejestrowane w SL2014.

## 8.3 Ocena formalna

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek   
   (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie   
   z art. 43 ust. 1 *ustawy*).
2. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
3. ogólne kryteria formalne oraz
4. kryteria dostępu.
5. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* - zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.
6. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: „*wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu”*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: „*wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu”,* dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego i/lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony   
   i nie podlegać dalszej ocenie.
8. W przypadku **wystąpienia rozbieżności** w ocenie formalnej Przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja Przewodniczącego KOP jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
9. W przypadku, gdy w ramach danego konkursu:
10. obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania jest dokonywana na etapie oceny formalnej oraz
11. ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków

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

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 8 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 8).

Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 8.

1. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu i/lub poprawie zgodnie z podrozdziałem 8.1 niniejszego Regulaminu konkursu, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego i/lub poprawionego wniosku. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6.
2. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:
3. datę podpisania *Kart oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego   
   w ramach PO WER* przez obydwu oceniających albo
4. datę podpisania *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego   
   w ramach PO WER* przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
5. w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6.
6. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej.
7. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu, IOK przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz   
   ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
8. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 11 zawiera kopie wypełnionych *Kart oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
9. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie **oceny formalnej** IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej. IOK nie informuje pisemnie Wnioskodawców o pozytywnej ocenie formalnej i zakwalifikowaniu ich wniosku do oceny merytorycznej.

## 8.4 Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:
3. ogólne kryteria horyzontalne,
4. ogólne kryteria merytoryczne,
5. kryteria premiujące.
6. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach konkursu.

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

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

**8.4.1 Procedura dokonywania oceny merytorycznej**

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu.
2. W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami podrozdziału 8.3 niniejszego Regulaminu konkursu.
3. Oceniający dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych   
   i stwierdza, czy poszczególne kryteria horyzontalne są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt **warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych**, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt   
8 niniejszego podrozdziału zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego   
w ramach PO WER* zawierającej zakres negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt **nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych**, odpowiednio odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium **horyzontalnego za niespełnione i wskazuje**, że projekt powinien zostać **odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.**

Punkty:

1. *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz
2. *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami   
   i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?* zawarte w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*

oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

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

1. W przypadku **odrzucenia wniosku** z **powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych,** IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację   
   o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 *ustawy* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 *ustawy*.
2. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 4 zawiera kopie wypełnionych *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt **spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne**, dokonuje **sprawdzenia spełniania** przez projekt **wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych**, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również **warunkowo** przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego **kryterium merytorycznego**. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 8 niniejszego podrozdziału zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, zawierającej zakres negocjacji.

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

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

1. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez **projekt kryterium premiującego**, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach merytorycznych.

Ocena spełniania kryterium premiującego polega na przyznaniu 0 (zero) punktów jeśli projekt nie spełnia tego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia to kryterium premiujące.

1. W przypadku gdy:
2. wniosek od **oceniającego bezwarunkowo** uzyskał co najmniej 60% punktów   
   w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
3. oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek **warunkowo** spełnia dane **kryterium bądź kryteria horyzontalne** i/lub **warunkowo** przyznał określoną liczbę punktów za **spełnianie danego kryterium merytorycznego** bądź danych kryteriów merytorycznych, oceniający kieruje projekt **do negocjacji,** odpowiednio odnotowując ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*,
4. Kierując projekt **do negocjacji** oceniający podaje w części G *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, zakres negocjacji wraz   
   z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
5. zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
6. zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
7. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 8.5 niniejszego Regulaminu konkursu.

**8.4.2 Analiza kart oceny merytorycznej i obliczanie liczby przyznanych punktów**

* + 1. Wypełnione *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego   
       w ramach PO WER* przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez Przewodniczącego KOP.
    2. Po otrzymaniu *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego   
       w ramach PO WER* Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów horyzontalnych lub kryterium premiującego oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
    3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 niniejszego podrozdziału Przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
    4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w *Kartach oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* Przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
    5. Decyzja Przewodniczącego KOP, o której mowa w pkt 3 i 4 niniejszego podrozdziału dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
    6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu (weryfikowane na etapie oceny formalnej) i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryterium premiującego). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
    7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 6 niniejszego podrozdziału pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
    8. W przypadku gdy wniosek od **każdego z obydwu oceniających** bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach merytorycznych oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych **jest mniejsza niż 30** **punktów** końcową ocenę projektu stanowi suma:

1. średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
2. premii punktowej (stanowiącej średnią arytmetyczną z dwóch ocen) przyznanej projektowi za spełnianie kryterium premiującego.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz kryterium premiującego (5 punktów), może uzyskać maksymalnie 105 punktów.

* + 1. W przypadku gdy:

1. wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach merytorycznych i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego bezwarunkowo uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium merytorycznym i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
2. wniosek od każdego z obydwu oceniających **bezwarunkowo** uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach merytorycznych oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi **co najmniej** 30 punktów

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

* + 1. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających bezwarunkowo uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
    2. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 9 lit. a ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
    3. średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych   
       z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
    4. premii punktowej (stanowiącej średnią arytmetyczną z dwóch ocen) przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach merytorycznych i rekomendację do dofinansowania.

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

* + 1. W przypadku dokonywania oceny projektu **przez trzeciego oceniającego** w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowna w pkt 9 lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

1. średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych   
   z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
2. premii punktowej (stanowiącej średnią arytmetyczną z dwóch ocen) przyznanej projektowi za spełnianie kryterium premiującego, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach merytorycznych.

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

1. średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych   
   z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
2. premii punktowej (stanowiącej średnią arytmetyczną z dwóch ocen) przyznanej projektowi za spełnianie kryterium premiującego, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach merytorycznych.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryterium premiującego między trzecim oceniającym a:

1. oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
2. tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryterium premiującego jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

* + 1. Po przeprowadzeniu analizy *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP przygotowuje wstępną listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
    2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 13 niniejszego podrozdziału decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo i -jeśli dotyczy- warunkowo.

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na wstępnej liście projektów otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów   
 w następujących kryteriach merytorycznych *Karty oceny merytorycznej wniosku   
o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*:

* 1. 3.1 *Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru,*
  2. *4.1 Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru   
     i opisu tych zadań,*
  3. *3.2 Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy,*
  4. *V. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu,*
  5. *4.3 Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy),*
  6. *4.4 Adekwatność opisu potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów   
     (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu,*
  7. *4.5 Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie,*
  8. *3.3 Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.*

1. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach merytorycznych oraz liczba uzyskanych **punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs**.
2. Wstępna lista wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu (o której mowa w ww. pkt 13 niniejszego podrozdziału) stanowi podstawę do ustalenia wniosków, które będą podlegały negocjacjom w pierwszej kolejności – zgodnie z pkt 1 podrozdziału 8.5 niniejszego Regulaminu konkursu.

## 8.5 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
2. Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* do Przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące   
   o możliwości podjęcia negocjacji.
3. Pismo, o którym mowa w pkt 2 niniejszego podrozdziału zawiera kopie wypełnionych *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*   
   w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w części G wypełnionych *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*.
5. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP lub inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji). Wniosek skorygowany po ocenie merytorycznej (tj. w trakcie negocjacji) należy złożyć w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA oraz w formie papierowej.
7. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
8. Jeżeli w trakcie negocjacji:
9. do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w części G *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* korekty lub
10. KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w części G *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*

**negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym**, co oznacza uznanie kryteriów horyzontalnych uznanych warunkowo za spełnione za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w *Kartach oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, liczby punktów.

1. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

## 8.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1 niniejszego podrozdziału decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na wyżej wymienionej liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów   
w następujących kryteriach merytorycznych *Karty oceny merytorycznej wniosku   
o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*:

1. 3.1 *Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru,*
2. *4.1 Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru   
   i opisu tych zadań,*
3. *3.2 Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy,*
4. *V. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu,*
5. *4.3 Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy),*
6. *4.4 Adekwatność opisu potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów   
   (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu,*
7. *4.5 Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie,*
8. *3.3 Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.*
9. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych **punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs**.
10. Lista projektów, o której mowa w pkt 1 niniejszego podrozdziału wskazuje, które projekty:
11. zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
12. zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
13. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1 niniejszego podrozdziału.
14. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 niniejszego podrozdziału przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej   
    z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych.
15. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt 6 niniejszego podrozdziału, IOK, przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
16. pozytywnej ocenie projektu i wybraniu go do dofinansowania albo
17. negatywnej[[27]](#footnote-27) ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
18. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 7 niniejszego podrozdziału zawiera kopie wypełnionych *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego   
    w ramach PO WER*, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
19. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów,   
    z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
20. Zgodnie z zapisami art. 37 ust 3 ustawy, nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:
21. którego Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
22. zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.

# Procedura odwoławcza

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej Wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek złożony w trybie konkursowym uzyskał **ocenę negatywną**, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego **- protestu**.
3. Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy, celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
5. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy, negatywną oceną, jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
6. projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
7. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
8. Zgodnie z art. 53 ust. 3 ustawy, w przypadku, **gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.**
9. W związku z pełnieniem przez IOK funkcji Instytucji Rozpatrującej Protest, w ramach prac KOP nie mają zastosowania przepisy dotyczące ponownej oceny projektu (zgodnie z art. 58 ust. 5 ustawy).

## 9.1 Sposób złożenia protestu

1. IOK pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
2. Zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy, Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni[[28]](#footnote-28) od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.
3. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu, nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 *ustawy*.
4. Instytucją, do której składany jest protest jest IP PO WER – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.
5. Protest należy wnieść w formie pisemnej na adres siedziby IOK:

Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole

– osobiście lub nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.

1. W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej, zgodnie z art. 67 *ustawy*, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23; dalej *kpa*).
2. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 *ustawy*, tj. protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
3. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
4. oznaczenie Wnioskodawcy;
5. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
6. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
7. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
8. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

## 9.2 Zakres protestu

1. Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 *ustawy* zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
   1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
   2. oznaczenie Wnioskodawcy;
   3. numer wniosku;
   4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
   5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
   6. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 *ustawy* w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a-c oraz f punktu 1 niniejszego podrozdziału lub zawierającego oczywiste omyłki, IP PO WER wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. IP PO WER ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia, o której mowa w podrozdziale 9.3 niniejszego Regulaminu konkursu.
4. Zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy, wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 *ustawy*.

## 9.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 *ustawy*, został wniesiony:
2. po terminie;
3. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
4. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt.4 *ustawy*, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
5. w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 *ustawy,* tj. gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania,

– o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP PO WER.

1. Informacja, o której mowa powyżej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 *ustawy*.

## 9.4 Rozpatrzenie protestu

* + - 1. Protest zgodnie z art. 57 *ustawy*, jest rozpatrywany przez IP PO WER w terminie 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP PO WER).
      2. IP PO WER rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów   
         i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 *ustawy*.
      3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP PO WER informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z art. 57 *ustawy*).
      4. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres Wnioskodawcy zawarty   
         w pkt 2.6 wniosku. W przypadku zmiany niniejszego adresu Wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IP PO WER – zastosowanie ma art. 41 *kpa*.
      5. Podczas rozpatrywania protestu, sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku   
         tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście oraz – jeśli dotyczy - w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę.
      6. W wyniku rozpatrzenia protestu IP PO WER zgodnie z art. 58 ust. 1 może:

1. uwzględnić protest;

W przypadku uwzględnienia protestu IP PO WER informuje Wnioskodawcę na piśmie   
o wyniku rozpatrzenia jego protestu wraz z uzasadnieniem oraz kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.

1. nie uwzględnić protestu;

W przypadku nieuwzględnienia protestu IP PO WER informuje Wnioskodawcę na piśmie   
o wyniku rozpatrzenia jego protestu wraz z uzasadnieniem, w tym o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy*.

## 9.5 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje Wnioskodawcy   
   w przypadkach określonych w art. 61 *ustawy*. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
2. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, której zakres wskazano w art. 61 ust. 3 *ustawy*. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
3. Zgodnie z art. 61 ust. 5 *ustawy*, sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w art. 61 ust. 1, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
4. Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7 *ustawy*, nie podlega rozpatrzeniu skarga wniesiona:
5. po terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 *ustawy*;
6. bez kompletnej dokumentacji;
7. bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 *ustawy*.
8. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego, sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 61 ust. 5.
9. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
10. uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
    * + ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK;
      + pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK;
11. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
12. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
13. W przypadku uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny, IOK przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje Wnioskodawcę o jego wynikach.
14. Od wyroku sądu administracyjnego, zgodnie z art. 62 *ustawy*, przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
15. Wnioskodawcę,
16. IP PO WER,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 stosuje się odpowiednio. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od jej wniesienia.

1. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1.
2. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

## 9.6 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

1. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53-64 *ustawy*, nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
2. Zgodnie z art. 66 ust. 2 w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania:
3. właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy*;
4. sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
5. Zgodnie z art. 67 *ustawy* do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy   
   z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

# Umowy i załączniki wymagane na etapie podpisania umowy o dofinansowanie

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu.

**Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020** **wraz z załącznikami** **do umowy** stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu konkursu. **Wzór minimalnego zakresu porozumienia o dofinasowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 wraz z** **załącznikami do porozumienia dla projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe** stanowi załącznik nr 19 do niniejszego Regulaminu konkursu.

**Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe**, stanowi załącznik nr 20 do niniejszego Regulaminu konkursu.

1. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IP PO WER z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany   
   w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą   
   a partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.).
2. Do umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu będzie wymagać od Wnioskodawcy złożenia następujących dokumentów (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem):

* pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę(y) nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby);
* uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami   
  o finansach publicznych), zatwierdzająca projekt lub udzielająca pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
* oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
* harmonogram płatności;
* zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
* wniosek/wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu;
* wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
* wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
* wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
* obowiązki informacyjne Beneficjenta

1. Ponadto, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu wymagać będzie m.in. następujących dokumentów (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem) związanych z podpisaniem umowy:
   * numeru rachunku bankowego,
   * umowy partnerskiej (jeśli dotyczy).

**Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IP terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP od podpisania umowy.**

# Dane kontaktowe

Szczegółowych informacji dotyczących wypełniania wniosku w ramach PO WER 2014-2020 oraz możliwości ubiegania się o środki w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego udziela:

* **Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu – Punkt Informacyjny o EFS**
* adres: ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole, pokój nr 14,
* tel. 77 44 16 754,
* fax: 77 44 16 599,
* e-mail: [punktpokl@wup.opole.pl](mailto:punktpokl@wup.opole.pl), wup@wup.opole.pl,
* strona internetowa: [www.pokl.opolskie.pl](http://www.pokl.opolskie.pl) – [**zakładka PO WER 2014-2020**](http://www.pokl.opole.pl/3798/163/po-wer-2014-2020.html);
* **Wydział ds. RPO i Wdrażania PO WER:** 
  1. **Barbara Wykrota**

tel. 77 44 16 492; e-mail: b.wykrota@wup.opole.pl,

* 1. **Marek Kaczorowski**

tel. 77 44 16 492; e-mail: m.kaczorowski@wup.opole.pl,

* 1. **Anna Kowalczyk**

tel. 77 44 16 492; e-mail: a.kowalczyk@wup.opole.pl,

* 1. **Małgorzata Święcicka**

tel. 77 44 16 492; e-mail: m.swiecicka@wup.opole.pl,

* 1. **Robert Taramina**

tel. 77 44 17 462; e-mail: r.taramina@wup.opole.pl,

* 1. **Bożena Rudna**

tel. 77 44 17 462; e-mail: b.rudna@wup.opole.pl,

* 1. **Dagny Kornafel**

tel. 77 44 17 462; e-mail: d.kornafel@wup.opole.pl.

Wyjaśnienia dotyczące niniejszego konkursu publikowane będą na stronie internetowej: www.pokl.opolskie.pl – [**zakładka PO WER 2014-2020**](http://www.pokl.opole.pl/3798/163/po-wer-2014-2020.html).



**Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu   
 ul. Głogowska 25c   
45-315 Opole   
 Tel.: 77/ 44 16 701**

**fax.: 77/ 44 16 702**

**www.pokl.opolskie.pl (zakładka POWER 2014-2020)**

# Załączniki

1. Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER
2. Karta weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER
3. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach   
   PO WER
4. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
5. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS wraz z instrukcją
6. Wniosek o dofinansowanie projektu
7. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
8. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – wraz z załącznikami
9. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
10. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
11. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
12. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
13. Definicje wskaźników
14. Zestawienie standardu i maksymalnych stawek dla towarów i usług w ramach PO WER - Taryfikator
15. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk
16. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
17. Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (ISCED)
18. Oświadczenie dot. wprowadzonych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu
19. Wzór Porozumienia o dofinansowanie projektu – państwowe jednostki budżetowe - wraz   
    z załącznikami
20. Wzór Umowy o dofinansowanie projektu – wzór - kwoty ryczałtowe - wraz z załącznikami

1. Konkurs ma formę konkursu zamkniętego. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych opierać się ma na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie). [↑](#footnote-ref-2)
3. Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy zgodnie z art. 6 ust. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia  
    i instytucjach rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań   
   w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* osoby w wieku od 15 lat do osób w wieku poniżej 30 roku życia (do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin). **Tym samym w celu uniknięcia ewentualnych wątpliwości interpretacyjnych nie zaleca się stosowania następujących sformułowań dotyczących przedziału wiekowego grupy docelowej: „18-30 lat”, „do 30 roku życia”, „do 30 lat”.** [↑](#footnote-ref-4)
5. Zgodnie z definicją **osoby z** **kategorii NEET** przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. **Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy   
   w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.** [↑](#footnote-ref-5)
6. tj. z wyłączeniem osób młodych, w tym niepełnosprawnych, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET z następujących grup docelowych:

   młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:

   wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu   
   w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,

   wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,

   wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się   
   i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,

   matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),

   absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),

   absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),

   matki przebywające w domach samotnej matki,

   osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu). [↑](#footnote-ref-6)
7. Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy   
   w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne   
   w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym   
   w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym. [↑](#footnote-ref-7)
8. Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy, np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego.   
   W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną. [↑](#footnote-ref-8)
9. W przypadku Beneficjentów prowadzących działalność gospodarczą polegającą, m.in. na wynajmie sal szkoleniowych, wkład niepieniężny kwalifikowalny jest maksymalnie do wysokości stawek stosowanych przez te podmioty w ich komercyjnej działalności. [↑](#footnote-ref-9)
10. Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek . [↑](#footnote-ref-10)
11. Kurs publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en. [↑](#footnote-ref-11)
12. Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie. [↑](#footnote-ref-12)
13. Koszty realizacji orzeczeń są zawsze wydatkiem niekwalifikowalnym w ramach projektów pomocy technicznej. [↑](#footnote-ref-13)
14. 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np.7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.). [↑](#footnote-ref-14)
15. Sposób mierzenia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej przedstawiono w rozdziale IV niniejszego Regulaminu konkursu. [↑](#footnote-ref-15)
16. Wartość bazowa wskaźnika nie jest uwzględniana w jego wartości docelowej. [↑](#footnote-ref-16)
17. Miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę). [↑](#footnote-ref-17)
18. Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>. [↑](#footnote-ref-18)
19. Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-19)
20. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym. [↑](#footnote-ref-20)
21. W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. [↑](#footnote-ref-21)
22. Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym. [↑](#footnote-ref-22)
23. Standard minimum opisano w rozdziale V niniejszego regulaminu. [↑](#footnote-ref-23)
24. W przypadku stwierdzenia braku przesłania wniosku za pośrednictwem SOWA IOK dokona próby zaimportowania wniosku w SOWA (na podstawie sumy kontrolnej wniosku przekazanego   
    w wersji papierowej). W przypadku niezaimportowania wniosku w SOWA – wniosek pozostaje bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy. Do Wnioskodawcy zostanie wówczas wysyłana pisemna informacja o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. Przesłana do IOK wersja papierowa wniosku podlega archiwizacji. [↑](#footnote-ref-24)
25. Dokumentem potwierdzającym wydanie wniosku będzie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez przedstawiciela IOK i upoważnionego do tego przedstawiciela Wnioskodawcy.   
    W przypadku przesłania przez Wnioskodawcę pisemnej woli wycofania wniosku polegającej na zniszczeniu kopii wniosku – komisyjne zniszczenie kopii wniosku nastąpi w obecności dwóch pracowników IP oraz zostanie sporządzany protokół zniszczenia. [↑](#footnote-ref-25)
26. Z pominięciem wniosków, które zostały odrzucone na etapie weryfikacji formalnej pod kątem braków formalnych lub oczywistych omyłek. [↑](#footnote-ref-26)
27. O ile pismo nie zostało już wcześniej przesłane. [↑](#footnote-ref-27)
28. Zgodnie z art. 67 ustawy do sposobu obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23) [↑](#footnote-ref-28)