



**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE**  
**INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA**  
**ROZWÓJ 2014-2020**

**Regulamin konkursu<sup>1</sup>**  
**w ramach**  
**PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020**

**Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy**

**Działanie 1.2**

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

**Poddziałanie 1.2.2**

**Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych**

**Konkurs nr: POWR.01.02.02-IP.22-32-001/16**

Zatwierdził

*Andrzej Przewoda*

*Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie*

*Wersja 1.0*

*Szczecin, dnia 28 września 2016 r*

---

<sup>1</sup> Niniejszy *Regulamin konkursu* określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą PO WER 2014-2020 zmieniony lub uzupełniony, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

## SPIS TREŚCI

<b>SŁOWNIK POJĘĆ</b> .....	<b>5</b>
<b>WYKAZ SKRÓTÓW</b> .....	<b>5</b>
<b>I. INFORMACJE OGÓLNE</b> .....	<b>7</b>
1.1. CEL REGULAMINU KONKURSU .....	7
1.2. PODSTAWA PRAWNA .....	7
1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE .....	8
<b>II. PRZEDMIOT KONKURSU</b> .....	<b>10</b>
2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE .....	10
2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	12
2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW .....	12
<b>III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU</b> .....	<b>13</b>
3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU .....	13
3.2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE .....	14
3.3. WYMAGANIA CZASOWE .....	14
3.4. WYMAGANE REZULTATY .....	15
3.5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE .....	17
<b>IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW</b> .....	<b>19</b>
4.1. WERYFIKACJA POPRAWNOŚCI WNIOSKU .....	19
4.2. OCENA FORMALNA .....	20
4.3. OCENA MERYTORYCZNA: ZASADY OGÓLNE .....	27
4.4. OCENA MERYTORYCZNA: PROCEDURA DOKONANIA OCENY MERYTORYCZNEJ .....	28
4.5. ANALIZA KART OCENY I OBLICZANIE LICZBY PRZYZNANYCH PUNKTÓW .....	48
4.6. NEGOCJACJE .....	49
4.7. KOMISJA OCENY PROJEKTÓW .....	50
4.8. ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU .....	52
4.9. ŚRODKI ODWOŁAWCZE .....	52
4.9.1. ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	52
4.9.2. SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU .....	53
4.9.3. ZAKRES PROTESTU .....	53
4.9.4. ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP POWER .....	54
4.9.5. POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA .....	54
4.9.6. SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO .....	54
4.9.7. SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO .....	55
4.9.8. POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	55
<b>V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW</b> .....	<b>57</b>
5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA .....	57
5.1.2. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	57
5.1.3. WKŁAD WŁASNY .....	58
5.1.4. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU .....	59
5.1.5. KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE .....	60

5.1.6.	PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT) .....	61
5.1.7.	CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE .....	62
5.1.8.	ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY .....	62
5.1.9.	ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE I PRZEKAZYWANIE TRANSZ.....	63
5.1.10.	UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW.....	65
5.1.11.	ZLECANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH .....	66
5.1.12.	KLAUZULE SPOŁECZNE .....	66
5.2.	POMOC PUBLICZNA.....	66
5.3.	WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW .....	67
<b>VI.</b>	<b>POZOSTAŁE INFORMACJE.....</b>	<b>72</b>
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI .....	72
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE.....	72
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA.....	73
6.4.	ANULOWANIE KONKURSU.....	73
6.5.	DALSZE PROCEDURY .....	73
<b>VII.</b>	<b>SPIS ZAŁĄCZNIKÓW.....</b>	<b>74</b>

## **WYKAZ SKRÓTÓW**

**CEIDG** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**ISCED** – Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (International Standard Classification of Education)

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

**KRS** – Krajowy Rejestr Sądowy

**MR** – Ministerstwo Rozwoju

**IP PO WER** – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

**PI** – Priorytet Inwestycyjny

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

**PUP** – Powiatowy Urząd Pracy

**SL 2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;

**SOWA** - Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020

**Portal** – portal internetowy funduszy europejskich, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego tj. [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

**SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych

**UE** – Unia Europejska

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

## SŁOWNIK POJĘĆ

**Kompetencja** - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. **wyczerpującą informację o efektach uczenia się** dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

**Kwalifikacja** - określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

**osoby z kategorii NEET** - zgodnie z definicją 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.

**Osoby z niepełnosprawnościami** - to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. 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 (t.j. Dz. U. z 2011 r., Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).

**portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; tj. [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);

**Roczny Plan Działania** – roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczego Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, weryfikacja fiszek projektowych, ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena formalno-merytoryczna);

**rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);

**ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, j.t.);

**wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu;

**zatrudnienie subsydiowane** – forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji Europejskiej (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) oraz zgodnie 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, str. 1).

## I. INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1. Cel Regulaminu konkursu

1.1.1. Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IP PO WER. IP PO WER zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub np. zatwierdzenia projektów dokumentów (m.in. wzoru umowy o dofinansowanie projektu, wytycznych, rozporządzenia).

1.1.2. W przypadku zmiany regulaminu IP PO WER zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. IP PO WER udostępnia na stronach internetowych [www.wup.pl](http://www.wup.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) poprzednie i obowiązujące wersje regulaminu. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych [www.wup.pl](http://www.wup.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

### 1.2. Podstawa prawna

1.2.1. Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów, do stosowania, których zobowiązany jest Projektodawca:

- a) rozporządzenia 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.);
- b) rozporządzenia 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);
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 j.t.)
- d) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 j.t.);
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- g) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- h) ustawy 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.);
- i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 j.t.);
- j) Rozporządzenia 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);
- k) Rozporządzenia 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);
- l) Rozporządzenia MliR z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;

- m) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- n) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- o) 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,
- p) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020,
- q) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,
- r) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
- s) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
- t) Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020,
- u) Wytycznych programowych dotyczących nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020,
- v) Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
- w) Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- x) Wytycznych w zakresie kontroli PO WER 2014-2020,
- y) Programu Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 17 grudnia 2014 r.,
- z) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 75),
- aa) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego
- bb) Planu realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, październik 2015.

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na wnioskodawcy. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów programowych. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

### **1.3. Podstawowe informacje o konkursie**

1.3.1. Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK). IOK, ogłasza konkurs zamknięty<sup>2</sup> nr POWR.01.02.02-IP.22-32-001/16 na projekty ukierunkowane na zwiększenie 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), w ramach Osi Priorytetowej I Osoby Młode na Rynku Pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

<sup>2</sup> W ramach PO WER konkursy mają charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru jednak IOK może określić etapy konkursu. Wówczas po każdym etapie prowadzona jest ocena projektów przyjętych do oceny w ramach danego etapu.



1.3.2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER 2014-2020, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania: Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia bez pracy, w tym szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

1.3.3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane na warunkach opisanych w rozdziale III *Nabór wniosków o dofinansowanie projektu niniejszego Regulaminu konkursu*.

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

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

1.3.6. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK tj. [www.wup.pl](http://www.wup.pl):

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania indywidualne kierowane:

- telefonicznie pod numerem telefonu:
  - Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie pod nr tel. 91 42 56 163, 91 42 56 164
  - Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie pod nr tel. 94 34 45 025, 94 34 45 026
- na adres poczty elektronicznej:
  - [efs@wup.pl](mailto:efs@wup.pl)
  - [efskoszalin@wup.pl](mailto:efskoszalin@wup.pl)

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie IOK w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

## II. PRZEDMIOT KONKURSU

### 2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów z województwa zachodniopomorskiego, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER 2014-2020, **Osi priorytetowej I Osoby Młode na Rynku Pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.**

Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest zwiększenie 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).

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

- **Cel Tematyczny 8** *Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników,*
- **Priorytet Inwestycyjny 8ii** *Trwała integracja na rynku pracy ludzi młodych, w szczególności tych, którzy nie pracują, nie kształcą się ani nie szkolą, w tym ludzi młodych zagrożonych wykluczeniem społecznym i ludzi młodych wywodzących się ze środowisk marginalizowanych, także poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży.*

2.1.2. W ramach Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych PO WER wsparciem może zostać objęty następujący typ projektów:

**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)<sup>3</sup>:**

- identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,

- 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,

**2. 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:**

- kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,

- 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,

**3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:**

- 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,

- 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, refundacje wyposażenia lub doposażenia

<sup>3</sup> 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.

stanowiska pracy (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem),

#### **4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):**

- 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, m.in. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejskie i Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży,

- 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,

#### **5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:**

- 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,

2.1.3. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:  
- **osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET<sup>4</sup>, w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1.**

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest uzyskanie danych potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

We wniosku w pkt 3.2 literalnie należy wpisać informację o wyłączeniu grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER a także wyłączeniu osób zarejestrowanych jako osoby bezrobotne. Brak ww. informacji będzie skutkowało odrzuceniem wniosku za niespełnienie kryterium dostępu.

Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie. 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 *Wytocznymi 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.

**Mając na uwadze uniknięcie ewentualnych wątpliwości interpretacyjnych nie zaleca się stosowania następujących sformułowań dotyczących przedziału wiekowego grupy docelowej: „18-30 lat”, „do 30 roku życia”, „do 30 lat”.**

<sup>4</sup> 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.

Zaleca się aby podstawą udzielania wsparcia uczestnikowi projektu była umowa cywilno-prawna zawierana z uczestnikiem projektu. Dotyczy to także wypłaty oraz ewentualnego zwrotu środków przez uczestnika projektu.

## **2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

2.2.1. O dofinansowanie projektu w trybie konkursowym w ramach w/w działania mogą się ubiegać:

- 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<sup>5</sup>,
  - instytucje partnerstwa lokalnego.

2.2.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1212).

2.2.3. W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu 2.1 należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (np. szkoły) (w formacie „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”). Natomiast w polach 2.2 i 2.3 należy wybrać z listy rozwijanej, a w polach 2.4, 2.5, 2.6 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej (np. szkoły), jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu albo odpowiednie dane dotyczące właściwej JST posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jeżeli stroną umowy o dofinansowanie będzie ta JST. Dane adresowe jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej (np. szkoły) należy podać w polu 2.8.4 Adres. W szczególnych przypadkach w polu 2.8.4 do kontaktów roboczych może być podany inny adres.

## **2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na realizację projektów w niniejszym konkursie wynosi: 2 020 772,00 zł.<sup>6</sup>

w tym:

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Po rozstrzygnięciu konkursu kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy

- wsparcie finansowe EFS: 1 856 887,39 zł
- wsparcie finansowe krajowe: 62 846,01 zł

IOK informuje, że w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na 2016 rok orientacyjna kwota przeznaczona na realizację projektów w ramach Działania 1.2/Poddziałania 1.2.2 PO WER wynosiła 9 456 416,00 zł. Jednakże decyzją IOK kwota ta zwiększyła pulę środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach konkursu nr POWR.01.02.02-IP.22-32-002/15. W związku z powyższym, kwota środków przeznaczonych na realizację projektów w niniejszym konkursie wynosi: 2 020 772,00 zł. Jest to kwota pozostała w ramach środków przyznanych regionowi z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (YEI), po zakończeniu oceny wniosków w procedurze odwoławczej, złożonych w związku z wynikami oceny w ramach konkursów z 2015r.

W ramach konkursu nr POWR.01.02.02-IP.22-32-001/16 nie zaplanowano kwoty na odwołania z uwagi na wysokość środków przeznaczonych na realizację projektów.

2.3.2. Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi **5 %** wartości projektu.

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu w ramach konkursu nr POWR.01.02.02-IP.22-32-001/16 wynosi **91,89%**.

2.3.4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa wynosi **3,11 %** wartości projektu.

**UWAGA!** Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości wyniku algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

Dodatkowo, ostateczna kwota alokacji przeznaczona na konkurs może ulec zmianom w zależności od dostępności środków z uwzględnieniem środków pozostających do dyspozycji po zakończeniu realizacji projektów w ramach konkursu nr POWR.01.02.02-IP.22-32-002/15

### III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

#### 3.1. Termin, forma i miejsce naboru

3.1.1. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć do IOK w terminie naboru projektów tj. **od 31.10.2016 r. do 14.11.2016 r.:**

- a. w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA oraz
- b. w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA i opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku, zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcą. Wniosek w formie papierowej należy złożyć w jednym egzemplarzu. Przed złożeniem wersji papierowej formularza wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku i w wersji elektronicznej. **Sumy kontrolne muszą być tożsame.**

3.1.2. Wnioski w formie papierowej należy dostarczyć osobiście, przesać kurierem lub pocztą **w terminie do 14.11.2016 r.** do IOK w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. A. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

pok. 006 Kancelaria

z dopiskiem: *Wniosek w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Konkurs nr POWR.01.02.02-IP.22-32-001/16*

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach **od 7.30 do 15.30.**

3.1.3. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę wpływu do IOK w formie, opatrzonej podpisem osoby uprawnionej / osób uprawnionych do złożenia tego wniosku, o której mowa w pkt 3.1.1 lit. B.

3.1.4. Ocena dotrzymania przez wnioskodawcę terminu składania wniosków o dofinansowanie w odpowiedzi na konkurs dokonywana jest w oparciu o:

a) faktyczny czas (data, godzina) dostarczenia do IOK wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu,

b) faktyczny czas (data) wysłania wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, przy czym wersję elektroniczną należy przesłać do IOK najpóźniej w dniu złożenia wniosku w wersji papierowej.

3.1.5. Wniosek o dofinansowanie opublikowany w SOWA po terminie naboru projektów określonym w niniejszym *Regulaminie* nie będzie podlegał ocenie. Ponadto, wniosek o dofinansowanie, który zostanie opublikowany w SOWA i złożony w wersji papierowej do IOK z właściwą sumą kontrolną i podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy, po terminie naboru określonym w niniejszym *Regulaminie*, zostanie odrzucony za niespełnienie kryterium formalnego: *Czy wniosek o dofinansowanie został złożony w terminie określonym w regulaminie konkursu na etapie oceny formalnej i nie będzie podlegał dalszej ocenie*

3.1.6. W każdym momencie w trakcie trwania konkursu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IOK, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

## **3.2. Wniosek o dofinansowanie**

3.2.1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wniosek o dofinansowanie, który musi zostać przygotowany za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem strony internetowej <http://www.sowa.efs.gov.pl>.

3.2.2. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi *załącznik nr 7.13* do niniejszego *Regulaminu konkursu*.

3.2.3. Wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego powinien zostać przygotowany zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 (*Załącznik nr 7.14*).

3.2.4. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania nie są wymagane żadne załączniki, składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Ocenie podlegać będzie wyłącznie wniosek o dofinansowanie złożony w wersji papierowej o którym mowa w części 3.1 *Regulaminu*.

## **3.3. Wymagania czasowe**

3.3.1. Maksymalny okres realizacji projektu: realizacja projektu będzie trwała nie dłużej niż 12 miesięcy, przy czym rozpoczęcie jego realizacji nastąpi nie później niż w ciągu 10 miesięcy od daty zakończenia naboru projektów w ramach konkursu.

3.3.2. Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

3.3.3. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się w dniu złożenia wniosku w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Od tego momentu możliwe jest ponoszenie wydatków w ramach projektu, pod warunkiem prowadzenia odrębnej księgowości dla tych kosztów. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego projektodawcy. W przypadku, gdy projektodawca nie przejdzie pozytywnie oceny i nie podpisze umowy o dofinansowanie projektu, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły być zrefundowane.

3.3.4. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej projektu, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie.

3.3.5. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w ww. wniosku powinny pokrywać się z informacjami zawartymi w *Harmonogramie realizacji projektu*.

### 3.4. Wymagane rezultaty

3.4.1. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane rezultaty (efekty) realizacji projektu, określając przy tym wskaźniki rezultatu i produktu. Wskaźniki te odnoszą się do wspieranych operacji, tzn. są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu (wskaźnik produktu) lub są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów PO WER 2014-2020 lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

3.4.2. **Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi 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. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki produktu zgodne z Rocznym Planem Działania	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w 2018 r.
1. Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie	110
2. Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	42
3. Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie	518
4. Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie	Nie dotyczy – wskaźnik podlega monitorowaniu
5. Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	Nie dotyczy – wskaźnik podlega monitorowaniu

UWAGA! Wartości wskaźników produktu nr 1 i 4 w ramach niniejszego konkursu powinny być jednakowe.

3.4.3. **Wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.

Wskaźniki rezultatu zgodne z Rocznym Planem Działania		
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w 2018 r.	
	Wartość ogółem	% liczby osób bezrobotnych objętych wsparciem w programie
1. Liczba osób bezrobotnych, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu	82	75
2. Liczba osób bezrobotnych, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu lub uzyskujących	76	69

kwalfikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu		
3. Liczba osób bezrobotnych, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych	101	92
4. Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu	32	77
5. Liczba osób długotrwale bezrobotnych, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu	25	59
6. Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych	39	94
7. Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu	300	58
8. Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu	404	78
9. Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych	498	96

**UWAGA!** Wskazane powyżej wartości docelowe wskaźników rezultatu wynikają z założeń PO WER i są wartościami preferowanymi przez IP PO WER (chyba, że kryteria wyboru projektów stanowią inaczej) i podlegać będą ocenie przez KOP. Każdorazowo ocena ta opierać się będzie na efektywności projektu tj. opisie działań i stopniu w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej z uwzględnieniem specyfiki projektu i grupy docelowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, iż w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wystąpienie odchyleń od przyjętych wartości.

**3.4.4. Wnioskodawca jest również zobowiązany do wyboru wszystkich wskaźników horyzontalnych<sup>7</sup>** spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników horyzontalnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP PO WER dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

**Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020**

<sup>7</sup> Wskaźniki horyzontalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 to wskaźniki odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa 2014-2020 w kluczowych dla KE obszarach.



Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami

3.4.5. Rezultat związany z ilością osób objętych wsparciem dotyczy całości realizowanych projektów i może ulec zmianie. IP PO WER zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji z wnioskodawcami w zakresie planowanej liczby uczestników projektów w celu zoptymalizowania zasięgu udzielonego wsparcia.

### **3.5. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie**

3.5.1. 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, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SZOOP. Poniżej przedstawione są najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Lider partnerstwa składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt. 1 nie mają zastosowania w sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
- 4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
- 6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające 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, umożliwiającą 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 przez IP PO WER sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
  - regulacje dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 195), jeśli nie zostały zawarte w odrębnej umowie lub porozumieniu pomiędzy wnioskodawcą a partnerem.
- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.

- 8) Zgodnie z art. 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 działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
  - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- 9) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
- 10) 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.
- 11) W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej.
- 12) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
- 13) Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne<sup>8</sup>.
- 14) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
- 15) Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
- 16) 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 regulaminem konkursu.
- 17) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 18) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, 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.
- 19) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

---

<sup>8</sup> Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich zgodnie Rozdziałem 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod zgodnie z rozdziałem 8.6 ww. *Wytycznych*.

## IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

### 4.1. Weryfikacja poprawności wniosku

**UWAGA!** Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych<sup>9</sup>. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następný dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

4.1.1. IP przed przekazaniem wniosku do oceny formalnej i merytorycznej weryfikuje poprawność złożonego wniosku w ramach PO WER. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub omyłki dokonuje co najmniej jeden pracownik IP przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (załącznik nr 7.1)*. Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy, weryfikacja poprawności wniosku złożonego na konkurs odbywa się w terminie nie późniejszym niż 14 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełnienia przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.

4.1.2. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek (których wprowadzenie nie stanowi istotnych modyfikacji przedmiotowego wniosku), Wnioskodawca wzywany jest pismem do ich uzupełnienia lub poprawy w terminie 7 dni kalendarzowych (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie 10 dni kalendarzowych) pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny.

4.1.3. Ponowna weryfikacja poprawności wniosku odbywa się w ciągu kolejnych 7 dni kalendarzowych. Poprawny wniosek skierowany zostaje do oceny KOP.

4.1.4. Lista przykładowych braków formalnych oraz uchybień, których popełnienie skutkuje wezwaniem do poprawy bądź uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu, a których uzupełnienie lub poprawienie – zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy – nie będzie prowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie obejmuje:

- brak podpisu lub pieczętki osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy w części VIII. Oświadczenie;
- niespójna suma kontrolna wersji papierowej z wersją elektroniczną w systemie SOWA;
- brak kompletu stron w wersji papierowej;
- nieczytelny wydruk złożonego w wersji papierowej wniosku;
- brak uzupełnienia pól we wniosku o dofinansowanie w części I. INFORMACJE O PROJEKCIE oraz II. WNIOSKODAWCA.

4.1.5. Wniosek skorygowany i/lub uzupełniony w zakresie innym niż wskazany w piśmie informującym o wyniku weryfikacji poprawności wniosku, zostanie odrzucony.

4.1.6. Podczas sporządzania wniosku należy zastosować się do poniższych zaleceń:

- brak konieczności składania wersji elektronicznej na płycie CD/DVD;
- brak konieczności parafowania wszystkich stron wniosku;
- suma kontrolna znajdująca się na każdej stronie wydruku (z pliku PDF) wniosku musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku w wersji elektronicznej w systemie SOWA;
- wniosek w całości powinien zostać wypełniony przy pomocy SOWA. Jedynym punktem wypełnianym ręcznie jest miejsce, w którym osoby uprawnione do reprezentowania beneficjenta składają podpis opatrzony odpowiednimi pieczęciami;
- wniosek powinien zawierać wszystkie strony;
- papierowa wersja wniosku powinna zostać opatrzona **pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej i/lub Partnera**;
- wszystkie wymagane pola powinny zostać prawidłowo wypełnione – zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020;
- funkcja „sprawdź” umożliwia przeprowadzenie walidacji;
- wniosek powinien zostać złożony w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów;

<sup>9</sup> Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 j.t.)

- okres realizacji projektu jest zgodny z niniejszym dokumentem.

#### 4.2. Ocena formalna

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

4.2.2. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

a) ogólne kryteria formalne oraz

b) kryteria dostępu lub wybrane kryteria dostępu.

4.2.3. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, stanowiącej załącznik 7.4.

4.2.4. W pierwszej kolejności projekt sprawdzany jest w ramach kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli projekt nie spełnia tego kryterium jest on odrzucony i nie podlega dalszej ocenie. Jeżeli projekt spełnia niniejsze kryterium dokonywana jest ocena spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

4.2.5. Kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają częściowej weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku. Kryteria dostępu dla projektów konkursowych zostały zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO WER w dniu 17 maja 2016 r. W ramach konkursu podczas oceny formalnej sprawdzana będzie zgodność projektu z następującymi kryteriami dostępu:

Ogólne kryteria formalne		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?	Wniosek należy złożyć w terminie naboru projektów. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
2.	Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?	W części VIII wniosku należy złożyć pieczęć i podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy. Wniosek w części VIII musi (muszą) podpisać osoba (osoby) wskazana (wskazane) w pkt 2.7 wniosku, W przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie, konieczne jest złożenie podpisu/ów oraz pieczęci w części VIII <i>Oświadczenie partnera/ów projektu</i> przez osobę/y upoważnione do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wszystkich partnerów. Osoby upoważnione ze strony partnera do podpisania wniosku nie są wykazywane w polu 2.7 wniosku. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. Spełnienie kryterium jest konieczne do

		przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
3.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?	Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek w języku polskim, mając na uwadze fakt, iż pola opisowe we wniosku o dofinansowanie powinny być wypełniane w sposób zrozumiały i czytelny. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane.
4.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?	Informacje dotyczące formy złożenia wniosku zostały szczegółowo opisane w części 3.1 przedmiotowego Regulaminu. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
5.	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równoważności kwoty 100 000 EUR <sup>10</sup> wkładu publicznego <sup>11</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>	W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równoważności 100.000 EUR <sup>12</sup> , stosowanie jednej z uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne. W przedmiotowym zakresie wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. jst.  Uproszczone metody rozliczania zostały opisane w części 5.1.10 Regulaminu. Opis zastosowanych uproszczonych metod rozliczania projektu należy szczegółowo ująć w części <i>Uzasadnienie</i>

<sup>10</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej:

<http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>,

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infocore/infocore\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infocore/infocore_en.cfm)

<sup>11</sup> 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.).

<sup>12</sup> Patrz przypis nr 27.

		<p><i>kosztów.</i></p> <p>Informacje na temat spełniania kryterium zostaną zweryfikowane na podstawie szczegółowych zapisów zawartych w treści wniosku.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
6.	<p>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?</p>	<p>Kryterium na etapie oceny wniosku weryfikowane będzie na podstawie Oświadczenia złożonego w części VIII wniosku o dofinansowanie projektu przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy) oraz deklaracji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie dotyczącym niepodlegania wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie projektu.</p> <p>Przedmiotowa kwestia weryfikowana będzie również w trakcie procedury związanej z podpisaniem umowy o dofinansowanie na kolejnych etapach przyjęcia realizacji projektu do dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
7.	<p>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?</p>	<p>Zgodnie z SZOOP podmioty uprawnione do złożenia wniosku to wyłącznie Instytucje rynku pracy zgodnie z art.6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• publiczne służby zatrudnienia,</li> <li>• Ochotnicze Hufce Pracy,</li> <li>• agencje zatrudnienia,</li> <li>• instytucje szkoleniowe,</li> <li>• instytucje dialogu społecznego<sup>13</sup>,</li> <li>• Instytucje partnerstwa lokalnego.</li> </ul> <p>Szczegółowe informacje na temat spełniania kryterium należy zamieścić w formie deklaracji w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do</p>

<sup>13</sup> 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.

		przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
8.	<p>Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące</p> <p>1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);</p> <p>2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz</p> <p>3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?</p>	<p>Ocena polegać będzie na weryfikacji uzasadnienia dla realizacji projektu w partnerstwie tzn. należy udowodnić, iż projekt realizowany w partnerstwie wnosi określoną wartość dodaną lub nie mógłby być realizowany w przewidzianym zakresie lub w stosunku do przewidzianej grupy docelowej, obszarze wsparcia itp. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi 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). 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. 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.</p> <p>Wnioskodawca zobligowany jest do zawarcia stosownych deklaracji dotyczących zawiązanych partnerstw w treści wniosku o dofinansowanie projektu. Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych aspektów zostały opisane w części 3.5 Regulaminu konkursu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie szczegółowych zapisów zawartych w treści wniosku.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
9.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi <sup>14</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym	Obrót ustala się za ostatni zamknięty rok obrotowy. Za obrót należy przyjąć sumę

<sup>14</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku

<p>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<sup>15</sup>?</p>	<p>przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych.</p> <p>W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), a w przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego projektodawcę/partnera.</p> <p>W sytuacji, gdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie (lub jego partner) funkcjonuje krócej niż rok, jako obrót powinien on wskazać wartość właściwą dla typu podmiotu (wartość przychodów, wydatków albo kosztów), odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego, w którym tę działalność rozpoczął.</p> <p>Przez „roczne wydatki w projekcie” należy rozumieć ogół wydatków planowanych do poniesienia w danym roku, bez względu na źródło ich finansowania.</p> <p>W sytuacji, w której najwyższa wartość wydatków pojawia się w roku, w którym projekt realizowany jest krócej niż 12 miesięcy, do wartości wydatków odnosi się wykazany przez uprawnione do tego podmioty (tzn. te, których wydatki ujęto w budżecie) obrót w pełnej wysokości). Jeśli projektodawca we wniosku uwzględni również obrót partnerów, to powinien w polu 4.3 zawrzeć taką informację oraz z wniosku musi jasno wynikać, że w projekcie występują przepływy finansowe pomiędzy projektodawcą a partnerami oraz w jakich zadaniach one występują; należy pamiętać o tym, że przepływy finansowe muszą być również zawarte w umowie</p>
---	---

przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>15</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.



		<p>partnerskiej.</p> <p>Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków.</p> <p>Informacje dotyczące przedmiotowego kryterium powinny zostać zawarte w Szczegółowym budżecie projektu.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
<b>Kryteria dostępu</b>		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Realizacja projektu będzie trwała nie dłużej niż 12 miesięcy, przy czym rozpoczęcie jego realizacji nastąpi nie później niż w ciągu 10 miesięcy od daty zakończenia naboru projektów w ramach konkursu.	<p>Kryterium to zapewni efektywne wydatkowanie środków zgodnie z założeniami harmonogramu płatności oraz podjęcie działań zaradczych w przypadku pojawienia się ewentualnych trudności w realizacji założonych wskaźników.</p> <p>Okres realizacji projektu winien być precyzyjne i racjonalnie zaplanowany, stosownie do działań projektowych, a także zapewniać sprawne rozliczenie realizowanego projektu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie <b>punktu 1.7 wniosku o dofinansowanie projektu</b>.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
2.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	<p>Zlokalizowanie podmiotów odpowiedzialnych za realizację projektów na terenie województwa zachodniopomorskiego zagwarantuje dostępność beneficjenta dla grupy docelowej projektu.</p> <p>Projektodawca w <b>części 4.3 wniosku o dofinansowanie projektu</b> musi jasno zadeklarować oraz zamieścić szczegółowe zapisy, iż w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro na terenie województwa zachodniopomorskiego, w którym będzie dostępna pełna dokumentacja projektu oraz gdzie uczestnik projektu będzie miał możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p>Jeżeli projektodawca posiada siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego (wskazaną w pkt.</p>

		<p><b>2.6 wniosku)</b> to jest to wystarczające dla spełnienia kryterium.  Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji złożonej w treści wniosku o dofinansowanie projektu.  Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.  Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.  Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
3.	Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu.	<p>Kryterium pozwoli na objęcie wsparciem większej liczby potencjalnych projektodawców, a także na wybór najlepszych projektów odpowiadających na potrzeby regionu, złożonych w ramach konkursu.  Zgodnie z kryterium wnioskodawca ma możliwość złożenia wyłącznie jednego wniosku o dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu.  Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.  Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.  Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>

4.2.6. Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”.

4.2.7. Zaleca się, aby po sporządzeniu wniosku sprawdzić go pod kątem spełnienia wymogów formalnych zawartych w karcie oceny formalnej oraz w treści niniejszego dokumentu.

4.2.8. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

4.2.9. IOK dokonuje oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt. 4.2.12 Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 4.2.8, z zastrzeżeniem pkt. 4.2.10 i 4.2.11.

4.2.10. W przypadku, gdy w ramach danego konkursu:

- a. obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania jest dokonywana na etapie oceny formalnej oraz
- b. ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków.

IOK dokonuje oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt. 4.2.11. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 4.2.8, z zastrzeżeniem pkt. 4.2.11.

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. 4.2.8, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 4.2.11 (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. 4.2.8, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 4.2.11).

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. 4.2.8, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 4.2.11.

4.2.11. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 4.2.8.

4.2.12. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się

- a. datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
- b. datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
- c. w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt. 4.2.8.

4.2.13. 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.

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

4.2.15. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 4.2.14. zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

### **4.3. Ocena merytoryczna: zasady ogólne**

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

Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

- a. kryteria dostępu lub wybrane kryteria dostępu,
- b. ogólne kryteria horyzontalne,
- c. ogólne kryteria merytoryczne,
- d. kryteria premiujące.

4.3.2. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego 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.

#### **4.4. Ocena merytoryczna: procedura dokonania oceny merytorycznej**

4.4.1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER załącznik nr 7.5.

4.4.2. 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 na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału 4.2.

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

<b>Kryteria dostępu</b>		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium

1.	<p>Projekt zakłada:</p> <p>a) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób z niepełnosprawnościami – 17%;</p> <p>b) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób długotrwale bezrobotnych – 35%;</p> <p>c) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób o niskich kwalifikacjach – 48%;</p> <p>d) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób niekwalifikujących się do żadnej z powyżej wymienionych grup docelowych – 43%.</p>	<p>Kryterium to przyczyni się do zapewnienia trwałości zatrudnienia w regionie.</p> <p>Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>, zgodnie z którymi kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie.</p> <p>Minimalne poziomy kryterium efektywności zatrudnieniowej przygotowano zgodnie z pismem MliR z 10 sierpnia 2015 r., znak: DZF.I8610.63.2015.SK.1 NK: 215451/15.</p> <p>Preferencyjne wartości wskaźników efektywności zatrudnieniowej przygotowano w oparciu o wyniki badań kilku edycji „Badanie osiągniętych wartości wskaźników rezultatu komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013” oraz „Badanie skuteczności wsparcia realizowanego w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013”, które zostały zrealizowane na zlecenie IZ PO KL,</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące efektywności zatrudnieniowej znajdują się w części 5.3 Regulaminu,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informacje pozwalające na weryfikację kryterium należy zamieścić w <b>części 3.1.1 wniosku za pomocą wskaźników rezultatu bezpośredniego, a jako jednostkę pomiaru należy wskazać %</b>,</li> <li>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie cz. 3.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</li> </ul> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
2.	<p>W ramach projektu realizowana jest indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna osób młodych, która opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wskazanych w typach operacji. Przy czym dwa elementy określone w pierwszym typie operacji (instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej) są obligatoryjne. Kolejne elementy wsparcia są fakultatywne.</p>	<p>Kryterium pozwoli na nabycie umiejętności poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia jak również dopasowanie form pomocy do oczekiwań i możliwości osoby bezrobotnej, co umożliwi najbardziej efektywne przygotowanie uczestników projektu do wejścia na rynek pracy.</p> <p>W ramach aktywizacji zawodowo – edukacyjnej osób młodych (bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących</p>

		<p>pracy, w tym w szczególności osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy)<sup>16</sup> wnioskodawca w ramach projektu zobligowany jest do udzielenia co najmniej trzech elementów pomocy wskazanych w typach operacji w tym dwa elementy pomocy określone w typie 1 (instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej) są obligatoryjne w odniesieniu do każdego uczestnika biorącego udział w projekcie.</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie kompleksowego wsparcia osobom bezrobotnym i biernym zawodowo uwzględniając ich specyficzne potrzeby. Kompleksowe wsparcie zaplanowane przez wnioskodawcę wpłynie na zwiększenie ich aktywności zawodowej,</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
3.	<p>W ciągu czterech miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu, zostanie jej zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu zgodnie z <i>Planem realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce</i>.</p>	<p>Wprowadzenie kryterium wynika z założeń <i>Planu realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce</i>.</p> <p>Osoby młode otrzymają wysokiej jakości ofertę wsparcia, obejmującą takie instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne dla poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem.</p> <p>Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia powinno być udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w <i>Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce</i>, tzn. w ciągu czterech miesięcy osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu. Przy czym, okres 4 m-cy, w ciągu którego należy udzielić wsparcia liczony będzie od dnia przystąpienia uczestnika do projektu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

<sup>16</sup> W ramach niniejszego konkursu wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie osoby niezarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy.

		<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
4.	<p>Efektom szkoleń (jeśli zostały zaplanowane w projekcie) jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji będzie każdorazowo weryfikowane przez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia.</p> <p>Poprzez <i>uzyskanie kwalifikacji</i> należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy.</p> <p>Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z <i>Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020</i></p> <p>Brak spełnienia powyższych warunków wyklucza możliwość uznania kwalifikowalności kosztów konkretnego szkolenia.</p>	<p>Kryterium ma na celu 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. Powinno to zostać odzwierciedlone adekwatnym wskaźnikiem rezultatu bezpośredniego.</p> <p>W przypadku szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji należy obligatoryjnie wybrać odpowiedni wskaźnik i określić wartość docelową, natomiast w przypadku szkoleń kończących się nabyciem kompetencji należy obligatoryjnie utworzyć dodatkowy wskaźnika w tym zakresie. Wyłącznie wybór lub utworzenie wskaźnika wraz z odpowiednim opisem uzyskiwania kwalifikacji, bądź kompetencji umożliwi spełnienie kryterium.</p> <p>Szczegółowe informacje dot. procesu uzyskania kwalifikacji zawarte zostały w załącznikach nr 7.19 <i>Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego/ 7.20 Lista sprawdzająca do weryfikacji, czy dany certyfikat/ dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji do niniejszego Regulaminu.</i></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
5.	<p>Projekt zakłada udział osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 10%.</p>	<p>Wśród osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.: bezrobotnych, którzy ze względu na określone uwarunkowania mają znacznie</p>

		<p>utrudnione wejście na rynek pracy, znajdują się osoby długotrwale bezrobotne<sup>17</sup>.</p> <p>Informacje dotyczące spełnienia kryterium weryfikowane będą na podstawie określonego wskaźnika produktu <i>Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie</i>. Niniejsze kryterium ma na celu zagwarantowanie, iż podejmowane działania projektowe będą oddziaływały na poprawę sytuacji na rynku pracy osób długotrwale bezrobotnych we wskazanych grupach docelowych. Wnioskodawca winien założyć, iż w ramach projektu nie mniej niż 10% będą stanowiły osoby z ww. grupy docelowej.</p> <p>Szczegółowy opis danej kategorii osób znajduje się w (<i>Załączniku nr 7.15</i>) Definicjach wskaźników PO WER. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
6.	<p>Projektodawca lub Partner posiada min. dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności, w obszarze, którego dotyczy projekt tzn. w łagodzeniu skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej osób poniżej 30 roku życia, na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p>	<p>Kryterium umożliwi realizację projektów przez podmioty, które mają wiedzę i doświadczenie w zakresie wsparcia osób młodych w wieku poniżej 30 roku życia. Rozwiązanie takie podwyższy efektywność planowanych działań, a także zwiększy gwarancję zastosowania narzędzi i instrumentów adekwatnych do tej grupy docelowej.</p> <p>We wniosku należy wykazać min. dwuletnie doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeżeli występują) w prowadzeniu działalności, w obszarze, którego dotyczy projekt tzn. w łagodzeniu skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej osób poniżej 30 roku życia, na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>W opisie potencjału należy zawrzeć 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:</p>

<sup>17</sup>Za osoby długotrwale bezrobotne zgodnie z definicją Komisji Europejskiej wprowadzoną we wskaźnikach wspólnych (na potrzeby realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE) uznaje się:

osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy - w przypadku osób w wieku poniżej 25 lat oraz

osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy - w przypadku osób w wieku 25 lat i więcej.

Jednocześnie IOK przypomina, iż w ramach niniejszego konkursu wsparcie mogą zostać objęte wyłącznie osoby niezarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy.



		<p>- w obszarze wsparcia projektu,  - na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz  - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.  Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.  Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
7.	<p>Wsparcie realizowane w projekcie jest skierowane wyłącznie do osób młodych niezarejestrowanych w urzędach pracy, w tym osób z niepełnosprawnościami, należących do kategorii NEET z obszaru województwa zachodniopomorskiego, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1. SzOOP PO WER 2014-2020.</p>	<p>Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników produktu w ramach projektów oraz objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.  Ponadto kryterium wpłynie na efektywność i skuteczność podjętych działań wśród osób z obszaru województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>W części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu, w sposób literalny należy wyraźnie wskazać, iż osoby uzyskujące wsparcie w ramach projektu to osoby z kategorii młodzieży NEET, które są mieszkańcami województwa zachodniopomorskiego, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 SzOOP PO WER 2014-2020.</p> <p>Zgodnie z art. 25 kodeksu cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu. Oznacza to, że uczestnik projektu nie musi być zameldowany na terenie województwa zachodniopomorskiego.  Grupy docelowe muszą być zgodne z SZOOP dla danego Poddziałania oraz zapisami Regulaminu. Oznacza to, iż uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby z terenu województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>Informacje na temat spełniania przedmiotowego kryterium wynikać będą z opisu grupy docelowej, tj. pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.  Zgodnie z definicją przyjętą w PO WER 2014-2020, osobą z kategorii NEET jest osoba, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym. 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.),</li> <li>• 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. Wsparciem mogą być objęte osoby poniżej 30 roku życia, tj. osoby do dnia ukończenia 30 roku życia (do dnia 30 urodzin), jednakże na dzień przystąpienia do projektu muszą mieć ukończone 15 lat. Grupa odbiorców, która została wyłączona z możliwości uzyskania wsparcia w ramach Poddziałania 1.2.2, (tryb konkursowy Poddziałanie 1.3.1), zgodnie z SZOOP to: <ul style="list-style-type: none"> <li>- osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET z następujących grup docelowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>*młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,</li> <li>• wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,</li> <li>• wychowanków w pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,</li> </ul> </li> <li>* matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),</li> <li>*absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--	--

		<p>*absolwenci specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),</p> <p>*matki przebywające w domach samotnej matki,</p> <p>*osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
8.	<p>Udzielenie wsparcia w ramach projektu każdorazowo poprzedzone jest identyfikacją potrzeb uczestnika projektu poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.</p>	<p>Kryterium zagwarantuje opracowanie dla każdego uczestnika projektu osobistego programu poszukiwania pracy dostosowanego do profilu pomocy, który polega na ustaleniu szeregu działań dostosowanych do sytuacji osobistej uczestnika i lokalnego rynku pracy.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie projektu należy wyraźnie zapisać, iż udzielenie wsparcia w ramach projektu każdorazowo poprzedzone zostanie identyfikacją potrzeb uczestnika projektu poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie informacji zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>

4.4.4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt. 4.4.16 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

Kryteria horyzontalne		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do	Projekt musi być zgodny z prawodawstwem dotyczącym

	sposobu realizacji i zakresu projektu?	<p>wnioskodawcy oraz realizowanych przez niego w projekcie działań. Zapisy wniosku muszą być w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz zasadami udzielania pomocy publicznej</p> <p>W przypadku realizacji niektórych typów projektów konieczne jest stosowanie odpowiednich odrębnych przepisów prawa.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
2.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?	<p>Wnioskodawca powinien zwrócić szczególną uwagę na to, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. Do wzoru karty oceny merytorycznej wprowadzono specjalne pytania szczegółowo sprawdzające tę kwestię. Uznaje się, że projekt spełnia tę zasadę, gdy uzyska minimum 3 punkty w ramach 5 pytań.</p> <p>Podczas pisania wniosku o dofinansowanie zaleca się korzystanie z <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020.</i></p> <p>Wytyczne do spełnienia standardu minimum zawarte są w Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach PO WER.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
3.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?	<p>Jeśli projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, nie oznacza to automatycznej zgodności z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi.</p> <p>Projektodawca musi zapewnić możliwość udziału w projekcie osobom</p>

		<p>niepełnosprawnym; odpowiednie działania należy wskazać w treści wniosku (np. miejsce realizacji projektu jest pozbawione barier architektonicznych, sprzęt używany w projekcie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, w projekcie będzie uczestniczyć asystent osoby niepełnosprawnej itp.).</p> <p>Przy zakupie gadżetów promocyjnych i materiałów biurowych należy rozważyć wybór produktów zgodnych z zasadą Fair trade lub produktów ekologicznych.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?	<p>Projekt jest zgodny z typem projektu wskazanym w SZOOP,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi <b>5%</b>,</li> <li>- opis projektu wskazuje zgodność ze wskazanym przez wnioskodawcę typem projektu oraz grupą docelową,</li> <li>- charakter przewidzianych działań, wskaźniki produktu, wydatki kwalifikowane dają pewność, że mamy do czynienia z typem projektu zaplanowanym do wsparcia w ramach SZOOP.</li> </ul> <p>W SZOOP określono również dopuszczalny poziom cross - finansingu w projekcie oraz poziom środków trwałych - <b>10%</b> wydatków kwalifikowanych (łącznie). Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross-finansingu wynosi <b>5 %</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?	<p>Projekty składane w ramach niniejszego naboru powinny realizować:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CEL TEMATYCZNY 8. Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników,</li> </ul>

		<p>• PRIORYTET INWESTYCYJNY 8.ii trwała integracja na rynku pracy ludzi młodych, w szczególności tych, którzy nie pracują, nie kształcą się ani nie szkolą, w tym ludzi młodych, zagrożonych wykluczeniem społecznym i ludzi młodych wywodzących się ze środowisk marginalizowanych także poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży. Ponadto projekt musi być zgodny z opisem Działania 1.2 Osi I <i>Osoby młode na rynku pracy</i>, w szczególności określać, czy działania wpisują się w dany typ projektu oraz czy projekt skierowano do odpowiedniej grupy docelowej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów zawartych w treści Wniosku o dofinansowanie projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
--	--	--

4.4.5. Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia - nie spełnia”.

4.4.6. Beneficjent powinien zwrócić szczególną uwagę na to, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, gdyż zgodnie z 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 funduszach unijnych na lata 2014-2020 każdy projekt współfinansowany z EFS musi spełnić standard minimum. Stwierdzenie, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie standardu minimum zamieszczonego w części C Karty Oceny Merytorycznej. Nieuzyskanie co najmniej trzech punktów w standardzie minimum równoznaczne jest z niespełnieniem powyższego kryterium.

4.4.7. Szczegółowe informacje na temat spełnienia standardu minimum znajdują się w Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach POWER, stanowiącej integralną część Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014 -2020, tj. (Załącznika nr7.14) do niniejszego Regulaminu.

4.4.8. Jeśli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie, że jest niezgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi. A zatem pytania: Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz Czy projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym polityką równych szans i niedyskryminacji i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym zawarte w Karcie oceny merytorycznej traktowane są rozłącznie.

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

4.4.10. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 4.4.9 zawiera kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

4.4.11. 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.

Ogólne kryteria merytoryczne		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru	<p>Po wyborze właściwego celu szczegółowego PO WER, do którego osiągnięcia przyczynić się ma realizacja projektu należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji tego celu,</li> <li>- wskaźniki należy wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w SOWA,</li> <li>- funkcja wskaźników jak i lista obligatoryjnych wskaźników w ramach konkursu została wskazane w części 3.4 Regulaminu, <i>Wymagane Rezultaty</i>; należy pamiętać, iż mogą one nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu, w związku z tym projektodawca może określić własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe),</li> <li>- ponadto, część wskaźników może wynikać z obligatoryjnych dla projektodawcy kryteriów wyboru projektów, określonych w Rocznym Planie Działań;</li> <li>- wskaźniki powinny spełniać warunki reguły CREAM, tzn. powinny być: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Precyzyjne – jasno zdefiniowane i bezsporne (C-clear);</li> <li>• Odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R-relevant);</li> <li>• Ekonomiczne – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E-economic);</li> <li>• Adekwatne – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A-adequate);</li> <li>• Mierzalne łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M-monitorable),</li> </ul> </li> <li>- określając wskaźniki, ich wartości docelowe oraz sposób pomiaru należy brać pod uwagę ich definicję zawartą w (Załączniku 7.15) do Regulaminu <i>Definicje wskaźników PO WER</i> oraz zasady określone w <i>Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>.</li> </ul> <p>Projektodawca powinien wybrać wszystkie wskaźniki horyzontalne oraz wszystkie adekwatne wskaźniki produktu i rezultatu, wymienione w części 3.4 przedmiotowego Regulaminu.</p> <p>Kryterium zweryfikowane będzie</p>

		<p>na podstawie zapisów zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem: 10/6</b></p>
2.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li> <li>- potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>- barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>- sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</li> </ul>	<p>Opis uczestników projektu powinien być zgodny z definicją uczestnika określoną w <i>Wytocznych w zakresie postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, 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. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby/podmiotu, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).</p> <p>W opisie grupy docelowej należy odnieść się do istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; potrzeb i oczekiwań uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielone w ramach projektu; barier, na które napotykają uczestnicy; sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w opisie barier oraz sposobie rekrutacji należy zwrócić szczególną uwagę na uwzględnienie sytuacji kobiet i mężczyzn,</li> <li>- rekrutacja winna uwzględniać takie działania jak działania promocyjno – informacyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualne dodatkowe nabory, selekcję uczestników oraz przedstawienie katalogu dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji z odniesieniem do zasady równych szans i niedyskryminacji,</li> <li>- charakterystyka uczestników projektu winna mieć odzwierciedlenie zarówno w sposobie rekrutacji (bezpośrednia korespondencja ze zdiagnozowanymi barierami oraz potrzebami) jak i stanowić punkt wyjściowy do oceny trafności i adekwatności doboru zaplanowanych</li> </ul>



		<p>działań.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów zawartych w treści wniosku.</p> <p><b>Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem: 15/9</b></p>
3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;</li> <li>- sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>- działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul>	<p><b>Przedmiotowe kryterium dotyczy jedynie projektów, które zakładają wnioskowanie o dofinansowanie równe bądź wyższe niż 2 mln złotych (w innym przypadku pole 3.3 wniosku nie jest aktywne).</b></p> <p>Projektodawca przedstawia opis ryzyka dla wszystkich wskaźników rezultatu określonych w pkt. 3.1.1 wniosku, wybierając je z listy rozwijanej.</p> <p>Opis powinien zawierać 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.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, projektodawca może odnieść się w opisie do roli partnera podczas identyfikacji oraz działań podjętych w celu minimalizacji bądź zapobiegania występowania ryzyka, W przypadku projektów realizowanych w ramach PO WER zalecane jest komplementarne przyjęcie strategii unikania oraz łagodzenia nieosiągnięcia założeń projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem: 5/3</b></p>
4.	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;</li> <li>- planowanego sposobu realizacji zadań;</li> <li>- sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>- wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</li> <li>- sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> <li>- 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).</li> </ul>	<p>Ocena kryterium odnosić będzie się do :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uzasadnienia potrzeby realizacji zadań,</li> <li>• planowanego sposobu realizacji zadań,</li> <li>• sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,</li> <li>• wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań,</li> <li>• sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy),</li> <li>• uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)</li> <li>• oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich</li> </ul>

		<p>wykonanie (o ile dotyczy).  Część 4.1 wniosku ma charakter tabelaryczny; należy zwrócić uwagę na fakt, iż w <i>Szczegółowym opisie zadania</i> powinny znaleźć się informacje dające podstawę do uznania planowanych działań za kwalifikowalne; opis powinien zawierać planowany sposób oraz potrzebę realizacji konkretnych zadań, jak i odniesienie do działań na rzecz wyrównywania szans kobiet i mężczyzn oraz realizację zasady niedyskryminacji w poszczególnych zadaniach.  W opisie w szczególności należy odnieść się do mechanizmów zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.  Projektodawca powinien przyporządkować odpowiednie wskaźniki dla poszczególnych zadań oraz w przypadku projektów partnerskich wskazać partnerów odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań/ bądź ich części. Ocena zasadności przyporządkowania poszczególnym partnerom konkretnych zadań odbywa się na zasadzie odniesienia się do zapisów pkt. 4.5 wniosku,  Projektodawca powinien również określić wartości dla poszczególnych wskaźników w odniesieniu do konkretnych działań w ramach zadania; sumarycznie ze wszystkich zadań wartość danego wskaźnika winna być równa wartości określonej w części 3.1.1 wniosku.  W przypadku rozliczania projektu uproszczonymi metodami w postaci kwot ryczałtowych, podkreśla się, iż jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową,  - dla rozliczenia kwot ryczałtowych, określone zostają wskaźniki, uwzględniające zasadę CREAM (zaleca się, o ile to możliwe z uwagi na specyfikę projektu, wykorzystanie wskaźników z podpunktu 3.1.1).  Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu.  <b>Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem: 20/12</b></p>
5.	<p>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;</p>	<p>Ocena odnosi się do:  • 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</p>

	- zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).	do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy), - kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu. <b>Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem: 15/9</b>
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).	W opisie potencjału należy zawrzeć 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: • w obszarze wsparcia projektu, • na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz • na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu. <b>Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem: 15/9</b>
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	Koszty w ramach zarządzania projektem stanowią koszty pośrednie (katalog kosztów pośrednich pkt. 5.1.5.3 Regulaminu) i są rozliczane według obowiązujących stawek kosztów pośrednich, zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków</i> . Ocenie podlegać będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do jego zakresu, zwłaszcza pod kątem jego sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji. W tym celu w opisie należy odnieść się do następujących kwestii: • sposób uwzględnienia zasady równości szans, • podział ról i zadań w zespole zarządzającym, • sposób podejmowania decyzji w projekcie, • aspekt zarządzania projektem w świetle struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt, • wskazanie kadry zarządzającej, Pomimo faktu rozliczania ryczałtem kosztów zarządzania należy z wszelką starannością opisać kadrę zaangażowaną w realizację projektu, wskazując kluczowe stanowiska i ich rolę, wzajemne powiązania oraz doświadczenie personelu (nie należy posługiwać się ogólnymi stwierdzeniami, wskazywane doświadczenie powinno być istotne z pkt. widzenia realizacji projektu),

		<p>W sytuacji gdy jest to możliwe należy wskazać konkretne osoby z imienia i nazwiska, które będą odpowiedzialne za zarządzanie projektem. W tym zakresie należy wskazać jedynie posiadany potencjał kadrowy nie zaś osoby, które dopiero mają zostać zatrudnione na rzecz realizacji poszczególnych zadań.</p> <p>W pkt. 4.5 wniosku należy odnieść się do struktury zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnera.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie informacji zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem: 5/3</b></p>
8.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kwalifikowalność wydatków,</li> <li>- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,</li> <li>- racjonalność i efektywność wydatków projektu,</li> <li>- poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),</li> <li>- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.</li> </ul>	<p>Ocena w szczególności dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kwalifikowalności wydatków,</li> <li>• niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,</li> <li>• racjonalności i efektywności wydatków projektu,</li> <li>• poprawności uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),</li> <li>• zgodności ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.</li> </ul> <p>Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu w ramach Działania 1.2/Poddziałania 1.2.2 zostały ustalone przez IP na podstawie cen rynkowych oraz doświadczeń z realizacji projektów w perspektywie 2007 - 2013 i opisane w Załączniku nr 7.18 do przedmiotowego dokumentu.</p> <p>Przy określaniu wydatków należy w szczególności zwrócić uwagę na zakwalifikowanie wydatków do odpowiedniej kategorii kosztów tj. bezpośrednich bądź pośrednich.</p> <p>Należy zweryfikować czy wszystkie wydatki zostały prawidłowo odznaczone w ramach <i>Szczegółowego budżetu projektu</i> co powinno znaleźć odzwierciedlenie w pkt. V wniosku <i>Budżet Projektu</i> (w tym kategorii: personel projektu w kosztach ogółem, zadania zlecone w kosztach ogółem, środki trwałe w kosztach ogółem, cross - financing w kosztach ogółem, wydatki ponoszone poza terytorium UE, wkład własny).</p> <p>Ocena uwzględnia również wszelkie informacje zawarte w sekcji <i>Uzasadnienie kosztów</i>, tj. w szczególności uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie, uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskiwania</p>

		<p>środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, uzasadnienie dla cross - finansingu, uzasadnienie dla wkładu własnego (w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników), uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu, uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE, uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia, uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT; jak i również uzasadnienie stawek ryczałtowych oraz metodologia wyliczenia wartości dofinansowania i wkładu własnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną oraz pomocą de minimis.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów zawartych w treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p><b>Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem: 20/12</b></p>
--	--	--

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. 4.4.16 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

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

W zależności od zapisów zawartych we właściwym Rocznym Planie Działanie ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

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

4.4.13. Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów. W praktyce, oznacza to przyznanie podczas oceny merytorycznej premii punktowej wnioskowi, które spełniają przedmiotowe kryteria. Premia punktowa za spełnianie kryteriów premiujących jest doliczana do końcowej oceny projektu tylko w sytuacji, gdy wniosek od każdego z dwóch oceniających albo od jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z dwóch oceniających albo od jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe, aby wniosek mógł zostać pozytywnie oceniony pod względem merytorycznym.

Kryteria premiujące		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	<p>Projekt skierowany jest do osób z dwóch lub kilku z poniżej wskazanych grup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kobiet samotnie wychowujących dzieci,</li> <li>- osób o niskich kwalifikacjach,</li> <li>- osób z terenów wiejskich,</li> <li>- osób z niepełnosprawnościami.</li> </ul>	<p>Kryterium spowoduje wzmocnienie oddziaływania realizowanych projektów na rozwój zasobów ludzkich, w tym kobiet samotnie wychowujących dzieci, osób o niskich kwalifikacjach, osób z terenów wiejskich, osób z niepełnosprawnościami. Umożliwi to poprawę sytuacji powyższych grup na regionalnym rynku pracy.</p> <p>W związku z powyższym uzasadnione jest preferowanie projektów kierujących wsparcie wyłącznie do ww. grup osób. Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz adekwatnych wskaźników.</p> <p><b>Waga punktowa: 20 pkt.</b></p>
2.	<p>Projekt zakłada zdobycie doświadczenia zawodowego przede wszystkim w formie praktycznej, czyli w ramach zatrudnienia subsydiowanego/praktyki zawodowej/stażu/wolontariatu u konkretnego pracodawcy.</p>	<p>W celu otrzymania punktów premiujących w ramach danego kryterium, wszyscy uczestnicy projektu powinni zostać objęci wsparciem w formie praktycznej w ramach zatrudnienia subsydiowanego/praktyki zawodowej/stażu/wolontariatu.</p> <p>Ponadto, przedmiotowe formy wsparcia powinny odbyć się u konkretnego pracodawcy, którego nazwa powinna zostać wskazana w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium pozwoli na zdobycie doświadczenia zawodowego u konkretnego pracodawcy.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie informacji zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu. <b>Waga punktowa: 10 pkt.</b></p>
3.	<p>W przypadku szkoleń zawodowych przewidzianych do realizacji w ramach projektów, planowane szkolenia powinny dotyczyć głównych obszarów inteligentnych specjalizacji województwa zachodniopomorskiego.</p>	<p>Kryterium umożliwi dopasowanie wsparcia do potrzeb regionalnego rynku. Inteligentna specjalizacja oznacza identyfikowanie wyjątkowych cech i aktywów każdego kraju i regionu, podkreślanie przewagi konkurencyjnej każdego regionu oraz skupianie regionalnych partnerów i zasobów wokół wizji ich przyszłości ukierunkowanej na osiągnięcia. Oznacza także wzmocnianie regionalnych systemów innowacji, maksymalizowanie przepływów wiedzy oraz rozpowszechnianie korzyści wynikających z innowacji w obrębie całej gospodarki regionalnej.</p> <p>Informacje dotyczące inteligentnych specjalizacji Województwa zachodniopomorskiego dostępne na stronie RPO WZ 2014-2020 <a href="http://www.rpo.wzp.pl/oprogramie/">http://www.rpo.wzp.pl/oprogramie/</a> Poznaj – inteligentne -specjalizacje,</p>

		<p>Każdorazowo, w sposób jednoznaczny należy wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy). Ponadto, należy zachować spójność zapisów we wniosku.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>Waga punktowa: 5 pkt.</b></p>
4.	<p>Projekty, zapewnia wykorzystanie rezultatów PIW EQUAL lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL.</p>	<p>Kryterium ma na celu, zgodnie z zaleceniami IZ PO WER, wprowadzenie mechanizmów promujących wykorzystywanie rezultatów PIW EQUAL oraz rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL 2007-2013.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL, zawarte są na stronie <a href="http://www.equal.org.pl">http://www.equal.org.pl</a></p> <p>Rozwiązania, które powinny zostać wykorzystane w projektach należy wybrać spośród rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL, zgromadzonych przez Krajową Instytucję Wspomagającą w bazie dostępnej na stronie <a href="http://www.kiw-pokl.org.pl">http://www.kiw-pokl.org.pl</a></p> <p>Każdorazowo, w sposób jednoznaczny należy wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p> <p>Ponadto, należy zachować spójność zapisów we wniosku (kryterium musi mieć faktyczne odzwierciedlenie w podjętych działaniach).</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów zawartych w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>Waga punktowa: 5 pkt.</b></p>

4.4.14. Wnioskodawca jest zobowiązany zawrzeć we wniosku informację o ewentualnym spełnieniu przez niego kryteriów premiujących. Kryteria premiujące są weryfikowane na podstawie treści wniosku i nie jest możliwe ich przyznanie w przypadku braku odpowiedniej informacji.

4.4.15. Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów premiujących będzie dokonywana w formie „0-1” tzn. „spełnia - nie spełnia”. Wnioski, które spełnią kryteria premiujące otrzymają premię punktową. Wnioski które nie spełnią przedmiotowych kryteriów nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej, przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz nie otrzymają premii punktowej.

4.4.16. W przypadku gdy:

- a. wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b. oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych, oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

4.4.17. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- a. zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b. zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu

4.4.18. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 4.6.

#### **4.5. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów**

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

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

4.5.3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 4.5.2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

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

4.5.5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt. 4.5.3 i 4.5.4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.

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

4.5.7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt. 4.5.6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

4.5.8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:

- a. średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

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

4.5.9. W przypadku gdy

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



projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w pkt. 4.7.6 i 4.7.7.

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

4.5.11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt. 4.5.9 lit. a ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a. średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
- b. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.

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

4.5.12. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt. 4.5.9 lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a. średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
- b. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

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

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

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

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

## **4.6. Negocjacje**

4.6.1. Negocjacje są prowadzone

- a. 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 albo

- b. w przypadku gdy w ramach danego konkursu przeprowadzany będzie etap oceny strategicznej – w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji.

4.6.2. W przypadku, o którym mowa w pkt. 4.6.1 lit. a, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z pkt. 4.5.1 wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz – zgodnie z pkt. 4.6.1 lit. a – umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.

4.6.3. W przypadku, o którym mowa w pkt. 4.6.1 lit. b, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z pkt. 4.5.1 wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła do wszystkich wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.

4.6.4. Pismo, o którym mowa w pkt. 4.6.2 oraz w pkt. 4.6.3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

4.6.5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.

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

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

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

4.6.9. Jeżeli w trakcie negocjacji

- a. do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
- b. KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.

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

#### **4.7. Komisja oceny projektów**

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

4.7.2. IP powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy w dokumencie zwanym Regulaminem KOP.

4.7.3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- a. pracownicy IP;
- b. eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

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

4.7.5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IP.

4.7.6. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:

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

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

4.7.8. Przed rozpoczęciem prac KOP, IP sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt. 4.7.9.

4.7.9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (*załącznik nr 7.8*) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a. w przypadku pracownika IP zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 7.10* albo
- b. w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 7.11*.

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

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

4.7.11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (*załącznik nr 7.9*).

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

4.7.13. Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ udostępnionych szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach I osi priorytetowej PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.

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

4.7.15. Przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 4.7.13, warunkiem powołania przez IP do składu KOP eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w obszarze Zatrudnienie.

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

4.7.17. Pierwsze posiedzenie KOP zwoływane jest niezwłocznie po dokonaniu oceny poprawności wszystkich wniosków złożonych na konkurs. Jednakże, lista członków KOP wraz z zarządzeniem powołującym KOP zostaje zatwierdzona przez Dyrektora WUP najpóźniej 5 dni roboczych przed zakończeniem oceny poprawności wszystkich wniosków.

4.7.18. Publikacja informacji na temat składu KOP następuje równoległe z publikacją listy projektów wybranych do dofinansowania.

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

#### **4.8. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

4.8.1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 4.5 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

4.8.2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 4.8.1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

4.8.3. Lista projektów, o której mowa w pkt. 4.8.1 wskazuje, które projekty:

- a. zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
- b. zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

4.8.4. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 4.8.1.

4.8.5. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 4.8.1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.

4.8.6. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt. 4.8.5, IOK, z zastrzeżeniem pkt. 4.8.7, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz

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

4.8.7. W przypadku gdy w ramach danego konkursu projekt został odrzucony na etapie oceny merytorycznej po zakończeniu oceny merytorycznej projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

4.8.8. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 4.8.6 lit. a i b oraz w pkt. 4.8.7 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

4.8.10. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl), oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę rankingową projektów/listę projektów wybranych do dofinansowania w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

#### **4.9 Środki odwoławcze**

##### **4.9.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

4.9.1.1. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020. Każdy Wnioskodawca, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał ocenę negatywną ma możliwość wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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

- a. projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;

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

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

4.9.1.4. Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest IP PO WER (pełniąca także funkcję IOK).

#### **4.9.2. Sposób złożenia protestu**

4.9.2.1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 ustawy). Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

4.9.2.2. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

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

4.9.2.4. Protest należy złożyć w formie pisemnej, osobiście lub za pośrednictwem operatora publicznego<sup>18</sup> w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin

od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

4.9.2.5. W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 j.t. dalej: kpa).

#### **4.9.3. Zakres protestu**

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

- a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu Instytucja Pośrednicząca PO WER 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
- b. oznaczenie wnioskodawcy;
- c. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

4.9.3.2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a - c oraz f punktu 4.9.3.1, zawierającego oczywiste omyłki, IP PO WER wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy.

4.9.3.3. W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, IP PO WER informuje wnioskodawcę o tym fakcie oraz informuje o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

<sup>18</sup> Przez operatora publicznego należy rozumieć operatora, którego usługi są powszechnie dostępne na rynku. Tym samym pojęcia operatora nie należy rozumieć jedynie jako Poczty Polskiej, zgodnie z treścią art. 3 pkt 12 oraz art. 46 ust 2 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo Pocztlowe (Dz. U. Nr 130, poz. 1188 z późn. zm.).

4.9.3.4. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 4.9.3.1 w podpunktach a - c oraz f.

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

#### **4.9.4. Rozpatrzenie protestu przez IP PO WER**

4.9.4.1. 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<sup>19</sup> ustawy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57<sup>20</sup>.

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

4.9.4.3. IP PO WER informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja

ta zawiera w szczególności:

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

4.9.4.4. W przypadku uwzględnienia protestu IP PO WER może:

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

#### **4.9.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

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

- a. po terminie,
- b. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IP PO WER, do której wniesiono protest.

4.9.5.2. Informacja, o której mowa w ww. pkt. 4.9.5.1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

#### **4.9.6. Skarga do sądu administracyjnego**

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

4.9.6.2. Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa powyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w opisanych przypadkach z punktu 4.9.6.1 wraz z kompletną dokumentacją

<sup>19</sup> art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

<sup>20</sup> art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania”.

w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.9.6.3. Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej, obejmuje:

- a. wniosek o dofinansowanie projektu,
- b. informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
- c. wniesiony protest,
- d. informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

4.9.6.5. Sąd rozpoznaje skargę terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

4.9.6.6. Wniesienie skargi:

- a. po terminie, o którym mowa w punkcie 4.9.6.2,
- b. bez kompletnej dokumentacji,
- c. bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 4.9.6.2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt. 4.9.6.7.

4.9.6.7. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w Podrozdziale 4.9.6 Skarga do sądu administracyjnego.

4.9.6.8. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

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

4.9.6.9. IP PO WER w terminie 30 dni od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

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

- wnioskodawcę,
- właściwa instytucja, o której mowa w art. 55 ustawy.,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 1, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

#### **4.9.7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego**

4.9.7.1. Skarga, o której mowa w ww. pkt. 4.9.6.10 *Skarga do sądu administracyjnego*, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

#### **4.9.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej**

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

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

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

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

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

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

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



## V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW

### 5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

5.1.1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SZOOP oraz Wytuczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

#### 5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1.2.1. Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest złożony i zatwierdzony do dofinansowania wniosek.

5.1.2.2. Projektodawca podpisuje z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie umowę o dofinansowanie projektu.

5.1.2.3. IOK załącza do niniejszego *Regulaminu* wzory umów, tj.:

- *Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,*
- *Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – kwoty ryczałtowe.*

5.1.2.4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP PO WER będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu oraz dodatkowo:

- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy) - *załącznik nr 7.16.1 lub 7.16.2.*
- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem<sup>21</sup>,
- potwierdzonego za zgodność z oryginałem wypisu z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualnego na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,
- uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego,
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony i zweryfikowanej przez osobę do tego uprawnioną, np. radcę prawnego, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w części. 3.5 niniejszego *Regulaminu konkursu* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie.
- deklaracji poświadczającej udział własny projektodawcy - *załącznik nr 7.16.3*
- informacji o jednostce realizującej projekt - *załącznik nr 7.16.4,*
- informacji o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu - *załącznik nr 7.16.5,*

<sup>21</sup> Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

- oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) - załącznik nr 7.16.6,

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IP PO WER terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

5.1.2.6. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP PO WER od podpisania umowy.

**UWAGA!** Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące PO WER podlegają zmianom, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania dodatkowych dokumentów stanowiących potencjalne załączniki do umowy o dofinansowanie, zarówno w trakcie trwania naboru jak i na etapie podpisywania samej umowy.

W związku z powyższym, zaleca się, aby na bieżąco zapoznawano się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl), oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### 5.1.3. Wkład własny

5.1.3.1. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

5.1.3.2. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Nie wykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu własnego w wielkości określonej w punkcie 2.3.2 Regulaminu, spowoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny kryterium dopuszczalności.

5.1.3.3. W przypadku niewniesienia wkładu własnego przez wnioskodawcę i partnerów na etapie realizacji projektu (jeśli projekt jest realizowany w ramach partnerstwa i zaplanowano wniesienie wkładu przez partnerów) w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP PO WER obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu

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

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

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

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

5.1.3.7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a. wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b. wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c. wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d. wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,

- e. w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej<sup>22</sup>; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- f. w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 5.1.3.10.

5.1.3.8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

5.1.3.9. W odniesieniu do wkładu własnego niepieniężnego, należy mieć na uwadze zasady określone w podrozdziale 6.7 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, dotyczące zakazu podwójnego finansowania. W nawiązaniu do powyższego niedozwolone jest, aby beneficjent jako wkład własny wnosił do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

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

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

5.1.3.11. 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.

#### **5.1.4. Szczegółowy budżet projektu**

5.1.4.1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

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

<sup>22</sup> Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

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

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

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

#### 5.1.5. Koszty bezpośrednie i pośrednie

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

5.1.5.2. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>[1]</sup>, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków tj. stawek ryczałtowych jest obligatoryjne. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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

- a. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d. koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- e. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f. wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g. działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,

<sup>[1]</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infoeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>, [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

- i. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k. koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m. koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n. koszty ochrony,
- o. koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

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

5.1.5.5. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IP PO WER 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, IP PO WER weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

5.1.5.6. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a. 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b. 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- c. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- d. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

**UWAGA!**

Wnioskodawcy powinni wybierać wyłącznie wskazane powyżej stawki ryczałtowe kosztów pośrednich, adekwatne do wartości projektów. Koszty pośrednie nie mogą przewyższać przysługującego limitu.

5.1.5.7. 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.

#### **5.1.6. Podatek od towarów i usług (VAT)**

5.1.6.1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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

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

#### 5.1.7. Cross-financing i środki trwałe

5.1.7.1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross - financing.

5.1.7.2. 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.

5.1.7.3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

5.1.7.4. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi 5 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

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

5.1.7.6. Nie jest możliwe wykazywanie wydatków w przedmiotowej kategorii w projekcie, w ramach kosztów pośrednich. Ponadto, wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

5.1.7.7. 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.

5.1.7.8. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków na środki trwałe wraz z cross-financingiem wynosi 10 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

5.1.7.9. Zasady dotyczące rozliczenia środków trwałych są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

#### 5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy<sup>23</sup>

5.1.8.1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

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

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

<sup>23</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

#### 5.1.9. Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz

5.1.9.1. Podmiot realizujący projekt zobowiązany jest ponosić wydatki związane z jego realizacją zgodnie z dokumentami wskazanymi w pkt. 1.2.1.

5.1.9.2. W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej<sup>24</sup> projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są kwalifikowalne.

5.1.9.3. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich i stawek jednostkowych. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

5.1.9.4. Numer rachunku bankowego, o którym mowa w pkt. 5.1.9.2, jest wskazywany w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, umowa podlega aneksowaniu.

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

5.1.9.6. Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzanego w systemie teleinformatycznym SL2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu, z zachowaniem zasad określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Wnioski o płatność są składane w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu – co do zasady nie rzadziej, niż raz na trzy miesiące.

5.1.9.7. Dane niezbędne do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu są gromadzone w systemie teleinformatycznym zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

5.1.9.8. Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie wnioskodawcy i podlegają weryfikacji przez IP PO WER podczas weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność na etapie pogłębionej analizy oraz podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

5.1.9.9. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IP PO WER i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IP PO WER i nie wymaga formy aneksu do umowy. IP PO WER akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

5.1.9.10. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności.

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

5.1.9.12. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy<sup>25</sup>. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IP PO WER w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie

<sup>24</sup> Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

<sup>25</sup> Jeśli dotyczy.

stwierdzono nieprawidłowości finansowych oraz zatwierdzeniu przez IP PO WER wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.

Powyższe terminy będą mogły być zachowane w przypadku:

- dostępności środków na rachunku bankowym płatnika,
- dostępności środków w ramach Działania.

5.1.9.13. Transze dofinansowania są przekazywane:

- a. w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r, poz. 75, z późn. zm.),, przy czym IP PO WER zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
- b. w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

IP PO WER może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. IP PO WER informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa 5.1.9.13, Wnioskodawca ma prawo renegocjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa w punkcie 5.1.9.9

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

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

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

5.1.9.17. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność.

5.1.9.18. Na etapie zatwierdzania ostatniego wniosku o płatność rozliczającego wydatki w ramach danego wniosku o dofinansowanie dokonywana jest również weryfikacja spełnienia reguły proporcjonalności w odniesieniu do danego wniosku o dofinansowanie.

5.1.9.19. Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a. w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący PO – IP PO WER będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane,



- b. w przypadku nieosiągnięcia celu projektów<sup>26</sup> - IP PO WER może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

Wydatki niekwalifikowane obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte jak i koszty pośrednie. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określony zostaje przez IP PO WER. IP PO WER może również odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z zasadą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających na podstawie wyjaśnień beneficjenta.

#### 5.1.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków

5.1.10.1. W projektach EFS możliwe jest stosowanie następujących uproszczonych metod rozliczania wydatków:

- a. stawki jednostkowe,
- b. kwoty ryczałtowe,

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>27</sup>, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

5.1.10.2. W niniejszym naborze możliwe jest: **zastosowanie kwot ryczałtowych jako metod rozliczania wydatków w projekcie.**

5.1.10.3. Kwoty ryczałtowe:

- 1) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
- 2) W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych koszty pośrednie, nie przysługują chyba, że nie zostały uwzględnione w ramach kwoty ryczałtowej. W przypadku uwzględniania kosztów pośrednich w ramach kwoty ryczałtowej, sposób kalkulacji tych kosztów powinien być zgodny 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.*
- 3) Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu.
- 4) W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-finansowaniem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa ww. Wytycznych lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 -2020*, w przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi. **W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie spełnia - nie spełnia).** Właściwa instytucja będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

<sup>26</sup> Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

<sup>27</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>, [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfmaktualny](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfmaktualny)) na dzień ogłoszenia konkursu | w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

- 6) W zakresie nieuregulowanym stosuje się zapisy podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

#### 5.1.11. Zlecenie zadań merytorycznych

5.1.11.1. Zlecenie zadania merytorycznego oznacza powierzenie wykonawcom realizacji całości działań przewidzianych w ramach danego zadania lub istotnej ich części, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenie zadania merytorycznego nie należy rozumieć zakupu dóbr i usług np. cateringowych lub hotelowych, czy zaangażowania trenera do przeprowadzenia szkolenia.

5.1.11.2. Wydatki związane ze zlecaniem zadań merytorycznych lub istotnej ich części w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że beneficjent wskaże we wniosku o dofinansowanie projektu zadania, które zamierza zlecać wykonawcom a wniosek ten zostanie zatwierdzony przez podmiot będący stroną umowy na etapie przyjęcia projektu do realizacji lub jego zmiany.

5.1.11.3. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu. Wartość ta może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

5.1.11.4. Faktyczną realizację zleconego zadania merytorycznego należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

5.1.11.5. Nie jest kwalifikowalne zlecenie zadania merytorycznego lub istotnej jego części przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

5.1.11.6. W sytuacji gdy wnioskodawcą są JST lub ich jednostki organizacyjne, IP PO WER zaleca aby projekty realizowane przez ww. podmioty odbywały się przy wykorzystaniu mechanizmu zlecania zadań zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### 5.1.12. Klauzule społeczne

5.1.12.1. Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, instytucje zaangażowane we wdrażanie programów operacyjnych współfinansowanych ze środków EFS, zobowiązane są do kształtowania uregulowań prawnych umożliwiających zamawiającemu uwzględnienie dodatkowych celów społecznych podczas realizacji zamówienia publicznego tj. stosowania aspektów społecznych, zgodnie pkt. 7 sekcji 6.5.1 ww. *Wytycznych*. W związku z powyższym, Beneficjent zostanie zobowiązany do uwzględniania aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień, których przedmiotem będą usługi cateringowe.

#### 5.2. Pomoc Publiczna

5.2.1. W ramach PO WER 2014 – 2020 realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o Rozporządzenia MIIIR w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020.

**UWAGA!** Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące PO WER 2014-2020 podlegają zmianom, WUP zastrzega sobie prawo do wprowadzania uzupełnień w niniejszym dokumencie w trakcie trwania naboru. W związku z powyższym, zaleca się, aby na bieżąco zapoznawano się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej WUP, w zakładce Fundusze Europejskie - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój oraz na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju: <http://www.power.gov.pl/>.

5.2.2. W przypadku gdy projekt jest objęty regulami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w punkcie 6.1.3 wniosku w części „w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej” należy wpisać wartość wyrażoną w złotych oraz wskazać wartość wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis.

5.2.3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku - w ramach pola „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis, 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 doradztwo i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa);
- 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).

5.2.4. W przypadku, gdy wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

5.2.5. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

### **5.3. Wytyczne do realizacji projektów**

5.3.1. Beneficjent w ramach przedmiotowego konkursu zobowiązany jest do stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020 z dnia 22 lipca 2015 r.*

#### **5.3.2. Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie:**

W umowie o dofinansowanie projektu, Beneficjenci zobowiązani są do przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium zgodnie z poniższymi warunkami:

- a) 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;
- b) 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 podrozdziału;
- c) zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
  - i. stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.),
  - ii. stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.),
  - iii. 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.);
- d) 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;

- e) 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;
- f) spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco);
- g) przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych<sup>28</sup>;
- h) 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;
- i) 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:
  - i. umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz
  - ii. wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę<sup>29</sup>.

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;
- j) 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;
- k) 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

<sup>28</sup> Za wyjątkiem sytuacji gdy pomiar jest dokonywany w okresie luty-kwiecień w roku nieprzestępnym. Wówczas za 3 miesiące kalendarzowe należy rozumieć okres co najmniej 89 dni kalendarzowych.

<sup>29</sup> 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).

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);

- l) 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 beneficjenta 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 lit. i oraz j;
- m) 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;
- n) 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. długotrwale bezrobocie, niepełnosprawność)
- o) szczegółowe warunki dotyczące m.in. poszczególnych form zatrudnienia oraz sposobów weryfikacji i monitorowania spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej określa IZ PO WER, z uwzględnieniem Wytycznych.

### 5.3.3 Szkolenia:

- 1) Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.
- 2) Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- 3) Szkolenia otwarte mogą być realizowane jedynie w uzasadnionych przypadkach, w odniesieniu do osób, u których zidentyfikowano konieczność nabycia w taki sposób niezbędnych umiejętności czy kwalifikacji zawodowych.
- 4) Efektem szkolenia powinno być nabycie kwalifikacji zawodowych 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.
- 5) Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

### UWAGA!

Proces uzyskiwania kwalifikacji lub kompetencji powinien być zgodny z zapisami zawartymi w załączniku 7.19 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego z dnia 26 kwietnia 2016 r.

Zgodnie z Wytocznymi Ministra Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, które określają ujednoczone warunki i procedury dotyczące realizacji projektów w obszarze rynku pracy, osobom uczestniczącym w szkoleniu w ramach projektu EFS przysługuje stypendium szkoleniowe. **Zatem wypłata stypendiów szkoleniowych powinna być zagwarantowana w każdym projekcie oferującym wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej.**

Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

Ponadto, na mocy art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych wolne od podatku dochodowego są środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

#### **5.3.4 Staże**

1) Wsparcie w postaci staży<sup>30</sup> realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży<sup>31</sup> oraz spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:

- a) staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
- b) zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane w ramach programu stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
- c) stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
- d) po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.

**2) Staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 12 miesięcy kalendarzowych.**

3) Zgodnie z Wytocznymi Ministra Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, które określają ujednoczone warunki i procedury dotyczące realizacji projektów w obszarze rynku pracy, osobom uczestniczącym w szkoleniu w ramach projektu EFS przysługuje stypendium stażowe. Zatem wypłata stypendiów stażowych powinna być zagwarantowana w każdym projekcie oferującym wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę

<sup>30</sup> Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu.

<sup>31</sup> Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: <http://pszk.pl/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk>.

ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.

- 4) Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji:
  - a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, o której mowa w pkt 1 lit. c, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów;
  - b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, o której mowa w pkt 1 lit. c, ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów).
- 5) Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż wskazane w pkt 3 i 4 związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę.
- 6) Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 1 lit. c, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.
- 7) Na mocy art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych wolne od podatku dochodowego są środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### **5.3.5 Wsparcie mobilności geograficznej**

- 1) Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej, tj. m.in. sfinansowanie kosztów dojazdu czy zapewnienie środków na zasiedlenie w formie dodatku relokacyjnego realizowane jest z uwzględnieniem poniższych warunków:
  - a) dodatek relokacyjny przeznaczony jest na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania;
  - b) maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku relokacyjnego w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;
  - c) dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
    - i) odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 50 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie
    - ii) osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do CEIDG;
  - d) weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa w lit. c, jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

### **5.3.6 Zatrudnienie subsydiowane**

Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego w ramach PO WER będzie realizowane na podstawie zapisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 1073).

W ramach Działania 1.2/Poddziałania 1.2.2 potencjalnymi beneficjentami mogą być publiczne służby zatrudnienia w tym m.in. powiatowe urzędy pracy. Zapisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wskazują, iż wsparcie w postaci doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy nie może być realizowane w projektach powiatowych urzędów pracy, finansowanych ze środków EFS w ramach PO WER w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem (z uwagi na brak możliwości realizowania przez urzędy pracy ww. dwóch form wsparcia łącznie). Tym samym wsparcie zatrudnienia osób młodych u przedsiębiorców będzie mogło być realizowane w projektach PUP wyłącznie przez subsydiowane zatrudnienie.

## VI. POZOSTAŁE INFORMACJE

### 6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

Po zakończeniu prac KOP na stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) zostanie zamieszczona lista rankingowa.

### 6.2. Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:**

**Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie,**

ul. Mickiewicza 41, pok. 210, 211, tel. 91 4256 163, 91 42 56 164,

oraz

**Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,**

ul. Słowiańska 15a, pok. 25, 26, tel. 94 34 45 025, 94 34 45 026.

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zorganizuje spotkania informacyjne dotyczące Regulaminu konkursu w następujących terminach:

- 10.10.2016 r. w Szczecinie;
- 12.10.2016 r. w Koszalinie.

Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie.

Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl) Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Zgłoszenia na spotkania przyjmują Biura Informacji i Promocji EFS w Szczecinie i Koszalinie.

Wszystkie pytania dotyczące konkursu należy przysyłać drogą elektroniczną na adres: [efs@wup.pl](mailto:efs@wup.pl) oraz [efskoszalin@wup.pl](mailto:efskoszalin@wup.pl).

Pytania te będą omawiane podczas panelu dyskusyjnego, stanowiącego część podsumowującą spotkania informacyjnego i następnie opublikowane na stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl).



### **6.3. Termin rozstrzygnięcia**

IP PO WER szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na *luty 2017 r.*

Czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:

- nabór wniosków: od 31.10.2016 r. do 14.11.2016 r.;

- weryfikacja, czy są braki formalne lub oczywiste pomyłki we wniosku – w terminie nie późniejszym niż 14 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełnienia przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej;

- ocena formalna w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, tj. od 15.11.2016 r. do 05.12.2016 r.;

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. 4.2.8, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 4.2.11 (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. 4.2.8, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 4.2.11).

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. 4.2.8, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 4.2.11.

- ocena merytoryczna w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich wniosków (gdy liczba ocenianych wniosków nie przekracza 200), tj. od 06.12.2016 r. do 03.02.2017 r.;

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.

### **6.4. Anulowanie konkursu**

IP PO WER zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IP PO WER.

### **6.5. Dalsze procedury**

Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IP PO WER. Po opublikowaniu *Listy rankingowej*, wnioski w wybrane do dofinansowania, zostają przekazane do Biura Obsługi Projektów *Wydziału Aktywizacji Zawodowej i Przedsiębiorczości EFS*. Pozostałe wnioski (nierekomendowane do dofinansowania) będą przechowywane w Biurze ds. Naboru i Oceny Projektów w Wydziale Aktywizacji Zawodowej i Przedsiębiorczości EFS.

## VII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

- 7.1. Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER,
- ~~7.2. Wzór karty oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER,~~
- ~~7.3. Wzór karty weryfikacji fiszki projektowej w ramach PO WER,~~
- 7.4. Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER,
- 7.5. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER,
- ~~7.6. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER,~~
- ~~7.7. Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER,~~
- 7.8. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny,
- 7.9. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP,
- 7.10. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności,
- 7.11. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności,
- ~~7.12. Wzór fiszki projektowej,~~
- 7.13. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
- 7.14. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 wraz z instrukcją do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych finansowanych w ramach PO WER.
- 7.15. Definicje wskaźników PO WER.
- 7.16. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:
  - 7.16.1 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),
  - 7.16.2 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),
  - 7.16.3 Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy,
  - 7.16.4 Informacja o jednostce realizującej projekt,
  - 7.16.5 Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,
  - 7.16.6 Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),

- 7.16.7 Oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- 7.16.8 Oświadczenie o niekaralności.
- 7.17 Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:
  - 7.17.1 Wzór weksla
  - 7.17.2 Wzór deklaracji wekslowej.
- 7.18 Zestawienie standardów i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu w ramach Działania 1.2/Poddziałania 1.2.2.
- 7.19 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego z dnia 26 kwietnia 2016r.
- 7.20 Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji
- 7.21 Informator Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk
- 7.22 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020.
- 7.23 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 – kwoty ryczałtowe

**UWAGA!** IOK informuje, iż zapisy w/w dokumentach mogą ulec zmianie. W związku z czym zaleca się, aby potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl)