



## **Regulamin konkursu**

### **NR POWR.01.02.01-IP.15-12-007/17**

---

W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ I OSOBY MŁODE NA RYNKU PRACY  
**PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020**

**DZIAŁANIE 1.2 WSPARCIE OSÓB MŁODYCH POZOSTAJĄCYCH BEZ PRACY NA REGIONALNYM  
RYNKU PRACY – PROJEKTY KONKURSOWE**

**Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego**

### **MAŁE INICJATYWY**

#### **KONKURS ZAMKNIĘTY**

**OGŁOSZONY DNIA 24 MARCA 2017R.**

**Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW**

**OD DNIA 25 KWIETNIA 2017R. DO DNIA 22 MAJA 2017R.**

ZATWIERDZONO:

JACEK PAJĄK

DYREKTOR WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W KRAKOWIE

Kraków, dnia



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Krakowie

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY w KRAKOWIE**

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

☎ (012)42-40-737,

fax. (012) 42-29-785,

e-mail: [efs@wup-krakow.pl](mailto:efs@wup-krakow.pl)

[www.wup-krakow.pl](http://www.wup-krakow.pl)

## Spis treści

<b>Wykaz skrótów</b> .....	<b>4</b>
<b>Słownik pojęć</b> .....	<b>5</b>
<b>I. Informacje ogólne</b> .....	<b>12</b>
1.1 Cel Regulaminu konkursu.....	12
1.2 Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	12
1.3 Podstawowe informacje na temat konkursu.....	16
1.4 Kwota przeznaczona na konkurs.....	17
1.5 Przedmiot konkursu – typy projektów.....	18
<b>II. Wymagania konkursowe</b> .....	<b>21</b>
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	21
2.2 Uczestnicy projektu.....	23
2.3 Okres realizacji projektu.....	25
2.4 Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie.....	26
2.5 Podstawowe wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie.....	30
<b>III. Podstawowe wymogi finansowe</b> .....	<b>32</b>
3.1 Wkład własny.....	33
3.2 Szczegółowy budżet projektu.....	35
3.2.1 Kwoty ryczałtowe.....	39
3.2.2 Koszty bezpośrednie.....	38
3.2.3 Koszty pośrednie.....	40
3.2.4 Podatek od towarów i usług (VAT).....	43
3.2.5 Cross- financing.....	44
3.2.6 Środki trwałe.....	45
3.2.7 Pomoc de minimis i pomoc publiczna.....	47
3.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	50
3.3.1 Weksel in blanco.....	51
3.3.2 Pozostałe formy zabezpieczenia realizacji umowy.....	52
<b>IV. Kryteria wybór projektów</b> .....	<b>54</b>
4.1 Kryteria formalne.....	54
4.2 Kryteria dostępu.....	57
4.3 Kryteria horyzontalne.....	69
4.4 Kryteria merytoryczne.....	71
4.5 Kryteria premiujące.....	77
<b>V. Złożenie wniosku o dofinansowanie</b> .....	<b>79</b>

5.1 Termin oraz warunki techniczne złożenia wniosku o dofinansowanie.....	79
5.2 Wycofanie wniosku.....	81
5.3 Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie.....	82
<b>VI. Procedura oceny wniosków.....</b>	<b>84</b>
6.1 Komisja Oceny Projektów.....	84
6.2 Ocena formalno-merytoryczna.....	86
6.2.1 Ogólne zasady oceny formalno-merytorycznej.....	86
6.2.2 Procedura oceny formalno-merytorycznej.....	87
6.2.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	89
6.2.4 Negocjacje.....	92
6.2.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	93
<b>VII. Procedura odwoławcza.....</b>	<b>95</b>
7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	95
7.2 Protest.....	95
7.3 Sposób złożenia protestu.....	96
7.4 Wymogi formalne protestu.....	96
7.5 Pozostawienie bez rozpatrzenia.....	97
7.6 Rozpatrzenie protestu.....	98
7.7 Skarga do sądu administracyjnego.....	98
<b>VIII Postanowienia końcowe.....</b>	<b>99</b>
<b>IX Dodatkowe informacje.....</b>	<b>99</b>
<b>X Spis załączników.....</b>	<b>101</b>

## Wykaz skrótów

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**ISCED** - Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs (tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie)

**IPD** – indywidualny plan działania

**IZ** – Instytucja Zarządzająca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**IP** – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

**KM** – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**KOP** – Komisja Oceny Projektów o której mowa w art. 44 Ustawy, powołana przez IOK do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie nr POWR.01.02.01-IP.15-12-007/17 w ramach PO WER.

**MR** – Ministerstwo Rozwoju

**PI** – priorytet inwestycyjny

**PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

**SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

**SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER

**TERYT** - Krajowy Rejestr Urzędowy Podziału Terytorialnego Kraju

**UE** – Unia Europejska

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

**ZIT** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

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

**SUDOP** - System Udostępniania Danych o Pomocy

## Słownik pojęć

1. **agencje zatrudnienia** - zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy agencjami zatrudnienia są podmioty wpisane do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, świadczące usługi w zakresie pośrednictwa pracy, pośrednictwa do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych, poradnictwa zawodowego, doradztwa personalnego lub pracy tymczasowej;
2. **beneficjent** - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego ilekroć jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, chyba, że z treści Wytycznych wynika, że w danym kontekście chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie;
3. **cross-financing** –tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegającą na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
4. **instytucje szkoleniowe** - zgodnie z art. 6 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami szkoleniowymi są publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną. Instytucje szkoleniowe muszą posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Tryb dokonywania wpisu w rejestrze instytucji szkoleniowych oraz wymagane dokumenty określa rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 781);
5. **instytucje dialogu społecznego** - zgodnie z art. 6 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe - jeżeli wśród ich zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej;
6. **instytucje partnerstwa lokalnego** - zgodnie z art. 6 ust. 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucją partnerstwa lokalnego jest grupa instytucji realizujących na podstawie umowy przedsięwzięcia i projekty na rzecz rynku pracy. Instytucje partnerstwa lokalnego są instytucjami realizującymi inicjatywy partnerów rynku pracy, tworzonymi na rzecz realizacji zadań określonych ustawą i wspieranymi przez organy samorządu terytorialnego;

7. **NEET** (ang. not in employment, education or training) - osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:
- 1) nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
  - 2) nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym)
  - 3) nie szkoli się (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 czy 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<sup>1</sup>);
8. **Ochotnicze Hufce Pracy** - zgodnie z art. 6 ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Ochotnicze Hufce Pracy są państwową jednostką wyspecjalizowaną w działaniach na rzecz młodzieży, w szczególności młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym oraz bezrobotnych do 25. roku życia;
9. **osoby samozatrudnione** – to osoba fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są beneficjentami projektu i jednocześnie stanowią personel tego projektu;
10. **osoby bierne zawodowo** – to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<sup>2</sup>. . Za osoby bierne zawodowo uznaje się studentów studiów stacjonarnych;

---

<sup>1</sup> Oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku statusu NEET należy ponownie zweryfikować spełnienie kryterium osoby należącej do kategorii NEET przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie.

<sup>2</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

- 11. osoby pracujące** to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
- 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach lub seminariach);
- 3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące” – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, gdzie pracodawca zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i okres ten obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do

zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.

12. **osoby o niskich kwalifikacjach** – to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
13. **osoby z niepełnosprawnościami** – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu 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;
14. **partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 Ustawy, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ PO WER). Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści ww. Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie,
15. **personel projektu** – to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu sekcji 6.16.3 Wytycznych w zakresie



kwalfikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.),

16. **pomoc de minimis** –pomoc zgodna z przepisami 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, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom 11 wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012., str. 8);
17. **publiczne służby zatrudnienia** - zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy publiczne służby zatrudnienia tworzą organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą;
18. **portal** - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
19. **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);
20. **SL 2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy;
21. **Środki trwałe** – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do

użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy;

22. **uczestnik projektu** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
23. **ustawa** - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 zwana także ustawą wdrożeniową (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
24. **wskaźniki projektowe** – wskaźniki specyficzne dla projektu, określone przez beneficjenta zgodnie ze specyfiką projektu;
25. **wskaźniki produktu** – wskaźniki dotyczące 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 co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem;
26. **wskaźniki rezultatu** – wskaźniki dotyczące oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:
  - 1) **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie. Co do zasady rekomendowane jest określanie w projekcie głównie wskaźników rezultatu bezpośredniego z uwagi na moment ich pomiaru (co do zasady – mierzonych **do 4 tygodni** od zakończenia udziału danej osoby lub podmiotu w projekcie);
  - 2) **wskaźniki rezultatu długoterminowego** – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia (np. **6 miesięcy** po zakończeniu udziału w projekcie). Zasadne jest określenie wskaźników rezultatu długoterminowego, w sytuacji

gdy efekty wsparcia są widoczne w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia danej osoby (np. trwałość utworzonych miejsc pracy) lub podmiotu (np. wdrożenie określonego rozwiązania po zakończeniu udziału w projekcie), niemniej moment ich pomiaru nie powinien wykraczać poza planowany termin ostatecznego rozliczenia projektu;

- 27. wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu** – ma na celu zdobycie przez osoby młode niezbędnych kwalifikacji do wykonywania danego zawodu czy podwyższenie już posiadanych kompetencji w oparciu o Plan realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, kwiecień 2014 r.

## I. Informacje ogólne

### 1.1 Cel Regulaminu konkursu

Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez WUP w Krakowie oraz realizacji umowy.

Regulamin konkursu określa w szczególności typy projektów podlegających dofinansowaniu, kryteria wyboru projektów oraz środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu - z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania zmian wynikałaby z przepisów obowiązującego prawa.

Wszelkie informacje dotyczące niniejszego konkursu oraz potencjalnych zmian podane są do publicznej wiadomości i zamieszczone na stronach internetowych [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup-krakow.pl); [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### 1.2 Podstawa prawna i dokumenty programowe

Konkurs jest prowadzony w oparciu o:

#### 1. Akty prawne:

- 1) 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;*
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;*

- 3) Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
- 4) Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz.645, z późn. zm.);
- 5) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.);
- 6) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);
- 7) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
- 8) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1808 z późn. zm.) wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi;
- 9) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 lipca 2015 roku 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, z późn. zm.);
- 10) Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016r. poz. 710 z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 23);

## 2. Dokumenty i wytyczne:

- 1) Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2010 (wersja 1.6) z dnia 12 stycznia 2017 r.;
- 2) Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- 3) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 8 marca 2017 r.;

- 4) *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.;*
- 5) *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;*
- 6) *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;*
- 7) *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;*
- 8) *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;*
- 9) *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;*
- 10) *Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;*
- 11) *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;*
- 12) *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 2 listopada 2016 r.;*
- 13) *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014- 20202 z dnia 28 października 2015 r.;*
- 14) *Plan realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, kwiecień 2014 r.;*
- 15) *Roczny Plan Działania PO WER 2014-2020 na rok 2017 Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO WER w dniu 9 marca 2017 r.*

### 3. Instrukcje, podręczniki:

- 1) Instrukcję użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) – w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów - wersja obowiązująca - dostępna na stronie internetowej: [www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc](http://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc);
- 2) Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – wersja 1.4 z dnia 12 stycznia 2017 r. - stanowiąca załącznik nr 14 niniejszego Regulaminu konkursu;
- 3) Podręcznik Beneficjenta SL2014 – wersja 1.7, Warszawa - 2017 r. wraz z Uszczegółowieniem Podręcznika Beneficjenta dla PO WER z 23 grudnia 2015r.;
- 4) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 14 czerwca 2016 r.;
- 5) Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.
- 6) "Barometr zawodów " - jednoroczna prognoza sytuacji w zawodach. Dostępna na stronie internetowej: <https://barometrzwodow.pl>

Dokumenty określone w ust. 1 - 3 stanowią podstawę opracowania Regulaminu konkursu oraz mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny wniosków jak również wdrażania i kontroli projektu.

**Niezajomość powyższych dokumentów może skutkować** niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do poprawy lub **jego odrzuceniem. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie Wnioskodawca.**

### 1.3 Podstawowe informacje na temat konkursu

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, pełniący rolę IP PO WER, ogłasza konkurs numer **POWR.01.02.01-IP.15-12-007/17** na projekty dotyczące wsparcia indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych biernych zawodowo w ramach *I Osi Priorytetowej Osoby młode na rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*.
2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do:
  - 1) realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi priorytetowej I *Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 r.ż. bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. Młodzież NEET)*.
  - 2) zmniejszenia barier i problemów na jakie napotykają osoby młode wchodzące na rynek pracy, które zostały opisane w *Diagnozie*, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu konkursu,  
  
oraz wpisywać się w koncepcję wsparcia osób młodych w Małopolsce, która została wypracowana w ramach prac Małopolskiego Partnerstwa na rzecz Osób Młodych i przedstawiona w ramach *Małopolskich Gwarancji dla Młodzieży Rekomendacje w zakresie wsparcia osób młodych na rynku pracy*.
3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 25 kwietnia 2017r. (dzień otwarcia naboru) do 22 maja 2017r. do godz. 16.00 (dzień i godzina zamknięcia naboru)** na warunkach opisanych w rozdziale V Regulaminu konkursu.

Realizowane wsparcie bezpośrednio dla osób młodych **biernych zawodowo** musi przyczynić się do ich aktywizacji zawodowej, poprawy ich sytuacji na rynku pracy oraz zwiększenia możliwości zatrudnienia.

**Wsparcie udzielane uczestnikom projektu musi być dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, stanowić odpowiedź na określone na etapie indywidualnej diagnozy charakterystyczne dla danej młodej osoby bariery wejścia na rynek pracy oraz uwzględniać jej poziom motywacji do zmiany swojej sytuacji na rynku pracy, mocne strony i predyspozycje. Wsparcie udzielane uczestnikom projektów musi także być zgodne z faktycznymi (rzeczywistymi) potrzebami lokalnego rynku pracy.**

Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskania przez niego zatrudnienia.



W ramach projektu **Wnioskodawca musi elastycznie reagować na zmieniające się potrzeby uczestników projektu i dostosowywać wsparcie projektowe do ich indywidualnej sytuacji zawodowej.**

Elastyczne reagowanie może wiązać się z koniecznością wprowadzenia na etapie realizacji projektu dodatkowego instrumentu aktywizacyjnego, który na etapie opracowywania wniosku nie został przewidziany. Zmiany polegające na wprowadzeniu dodatkowej formy wsparcia do wniosku wymagają konsultacji i akceptacji ze strony WUP w Krakowie.

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.

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

#### 1.4 Kwota przeznaczona na konkurs

1. Kwota przeznaczona na niniejszy konkurs wynosi **10 000 000,00 zł**.

W celu stworzenia warunków umożliwiających większej liczbie młodym Małopolan z grupy NEET zasadne jest tworzenie dedykowanych rozwiązań dla grup docelowych, które zostały zidentyfikowane jako wymagające wsparcia na regionalnym rynku pracy.

2. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków UE wynosi 84,28 %.
3. Maksymalny poziom całkowitego dofinansowania projektu (ze środków UE + współfinansowanie z budżetu państwa) wynosi 95 % tj. 9 500 000,00 PLN.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **wkładu własnego w wysokości minimum 5,00%** wartości projektu. Wkład własny wnoszony przez podmioty niepubliczne jest **wkładem prywatnym**.
5. **Minimalna wartość projektu wynosi 200 tys. PLN, a maksymalna wartość dofinansowania wynosi nie więcej niż równowartość 100 tys. EUR wkładu publicznego wyrażonego w PLN**, zgodnie z miesięcznym kursem wymiany stosowanym przez KE, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu (kryterium dostępu nr 18).

6. IOK nie tworzy rezerwy finansowej w ramach alokacji przeznaczonej na niniejszy konkurs z przeznaczeniem na ewentualne odwołania Wnioskodawców oraz ewentualne zwiększenie wartości projektów w toku negocjacji.
7. W ramach niniejszego konkursu możliwa będzie kontraktacja do wysokości środków pozostających do dyspozycji Instytucji Pośredniczącej na dzień podpisywania umów o dofinansowanie projektów.

### **1.5 Przedmiot konkursu – typy projektów**

Zgodnie z SzOOP POWER oraz kryteriami dostępu określonymi dla niniejszego konkursu możliwa jest jedynie realizacja projektów wspierających indywidualną i kompleksową aktywizację zawodowo-edukacyjną osób młodych (biernych zawodowo) z wykorzystaniem następujących typów operacji:

1. **Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjny):**
  - 1) identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych;
  - 2) kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.
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:**
  - 1) kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
  - 2) 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,

Efektom szkolenia jest **uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem** np. certyfikatem, w rozumieniu wytycznych w zakresie

monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia np. w formie egzaminu (zgodnie z kryterium dostępu nr 13).

Jeżeli projekt zakłada **szkolenia zawodowe** muszą one odpowiadać bieżącym potrzebom rynku pracy (zgodnie z kryterium dostępu nr 10). **Zaleca się aby we wniosku zawarty został zapis, że „Szkolenia zawodowe realizowane w ramach projektu będą odpowiadać bieżącym potrzebom rynku pracy zgodnie z k. dostępu nr 10.”**

**Projekty niespełniające powyższych warunków zostaną odrzucone z powodu niespełnienia kryteriów dostępu.**

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

- 1) 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;
- 2) wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem).

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

- 1) wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalających na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejskie i Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży);
- 2) 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:**

- 1) 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.

## **6. Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:**

- 1) wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe.

Wsparcie zakładane w projekcie ma mieć charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opierać się na co **najmniej trzech elementach** pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie:

a) identyfikacja potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) oraz

b) pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe

**oraz być dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej.**

Wybór trzeciej i kolejnej formy wsparcia musi zostać **dostosowany do potrzeb uczestnika projektu**, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania (zgodnie z kryterium dostępu nr 7).

Osoba młoda musi **brać czynny udział przy ustalaniu i realizacji własnej ścieżki dojścia do zatrudnienia** (zgodnie z kryterium dostępu nr 6). Koncepcja wsparcia osób młodych w Małopolsce wypracowana w ramach prac Małopolskiego Partnerstwa na rzecz Osób Młodych wskazuje na potrzebę podmiotowej pomocy osobom młodym wspierającej samodzielność, odpowiedzialność i zaangażowanie osób młodych w ścieżkę pomocy w podjęciu zatrudnienia. Tym samym **niezbędne jest wprowadzanie instrumentów i rozwiązań w zakresie aktywizacji osób młodych, które będą uwzględniały samodzielność i zaangażowanie uczestników projektu** na etapie diagnozy i realizacji indywidualnej ścieżki pomocy ukierunkowanej na podjęcie pracy.

**Rekomenduje się aby we wniosku zawarty został zapis iż „Projekt zakłada podmiotowy i czynny udział osoby młodej w ustalaniu i realizacji własnej ścieżki dojścia do zatrudnienia”.**

**Zapisy zawarte we wniosku muszą pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, że powyższe kryteria zostały spełnione.**

## II. Wymagania konkursowe

### 2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. W ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj.:
  - 1) publiczne służby zatrudnienia;
  - 2) Ochotnicze Hufce Pracy;
  - 3) agencje zatrudnienia;
  - 4) instytucje szkoleniowe;
  - 5) instytucje dialogu społecznego;
  - 6) instytucje partnerstwa lokalnego.

**We wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć informację jakiego rodzaju instytucją rynku pracy jest Wnioskodawca.**

2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. W związku z tym, iż uczestnikami projektu w ramach konkursu mogą być wyłącznie osoby bierne zawodowo, **o dofinansowanie nie mogą się ubiegać Powiatowe Urzędy Pracy** (zarówno w roli wnioskodawcy jak i partnera).
4. Zgodnie z jednym z ogólnych kryteriów formalnych wyboru projektów obowiązujących w PO WER wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>3</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, muszą posiadać łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, 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

<sup>3</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>4</sup>. Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalno-merytorycznej.

**Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż dwa razy we wnioskach o dofinansowanie.** W przypadku występowania przez podmiot (jako projektodawca lub partner) w więcej niż dwóch wnioskach o dofinansowanie Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie przedmiotowe wnioski złożone w odpowiedzi na konkurs w związku z niespełnieniem przez beneficjenta lub partnera (kryterium dostępu nr 17).

**Obroty partnera** mogą być uwzględnione tylko i wyłącznie w sytuacji gdy w Szczegółowym budżecie projektu wskazane są wydatki ponoszone przez partnera tj. między podmiotami tworzącymi partnerstwo występują przepływy finansowe (kryterium formalne).

**Projektodawca i partner (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, posiada co najmniej 2 letnie doświadczenie w realizacji działań na terenie województwa małopolskiego oraz w realizacji działań na rzecz co najmniej jednej z grup docelowych wspieranych w konkursie.**

**Działania wspierające osoby młode z grupy NEET powinny być realizowane przez podmioty posiadające doświadczenie w:**

- prowadzeniu działań na poziomie regionalnym i lokalnym w Małopolsce;
- realizacji działań na rzecz osób zamieszkujących obszary wiejskie położone poza ZIT albo rodziców powracających do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem albo osób z niepełnosprawnościami

(kryterium dostępu nr 16 weryfikowane na podstawie zapisów pola Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów).

**Powyższe warunki muszą występować łącznie, a projektodawca powinien w treści wniosku wskazać doświadczenie na terenie województwa małopolskiego i w działaniach na rzecz co najmniej jednej z grup docelowych konkursu.**

**W polu Doświadczenie wnioskodawcy i partnera powinien zostać zawarty zapis potwierdzający spełnienie powyższego kryterium tj. precyzujący ile letnie doświadczenie ma projektodawca partner na terenie województwa małopolskiego oraz ile letnie w obszarze merytorycznym (w tym wskazać obszar merytoryczny). Analogiczne zapisy**

---

<sup>4</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.

**rekomenduje się zawrzeć w odniesieniu do partnera (jeżeli wniosek realizowany jest w partnerstwie).**

Projektodawca w okresie realizacji projektu **musi prowadzić biuro projektu** (lub posiadać siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) **na terenie województwa małopolskiego** z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. (kryterium dostępu nr 14 weryfikowane na podstawie zapisów pola 4.3 – część potencjał techniczny). Aby ww. kryterium mogło zostać uznane za spełnione z pola 4.3 wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że: biuro będzie prowadzone na terenie danego subregionu woj. małopolskiego, będzie w nim dostęp do dokumentacji oraz że uczestnicy projektu będą mogli osobiście kontaktować się z kadrą projektu. **Rekomenduje się aby we wniosku zawarty został zapis że „W okresie realizacji projektu będzie prowadzone biuro na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu”**

## **2.2 Uczestnicy projektu**

1. Zgodnie z SzOOP PO WER grupę docelową stanowią osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET, w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1. tj.:
  - 1) młodzieży z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
  - 2) matek opuszczających pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
  - 3) absolwentów młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po ich opuszczeniu);
  - 4) absolwentów specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po ich opuszczeniu);
  - 5) matki przebywające w domach samotnej matki;
  - 6) osób młodych opuszczających zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po ich opuszczeniu).

**Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby biernie zawodowo.**

**Jedna osoba może być uczestnikiem projektu wyłącznie w jednym projekcie wyłonionym do dofinansowania w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-006/17 lub nr POWR.01.02.01-IP.15-12-007/17.**

2. Grupę docelową projektu stanowią wyłącznie **osoby zamieszkujące na terenie województwa małopolskiego** tj. osoby fizyczne posiadających miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze wskazanego przez wnioskodawcę subregionu województwa małopolskiego (kryterium dostępu nr 3).
3. **Projekty są dedykowane maksymalnie dwóm spośród następujących grup:**
  - 1) **osoby zamieszkujące obszary wiejskie położone poza ZIT albo**
  - 2) **rodzice chcący powrócić do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem albo**
  - 3) **osoby z niepełnosprawnościami.**
4. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
5. Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych oraz wsparcia pracowników instytucji, dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.

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

6. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* - oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku statusu



NEET należy ponownie zweryfikować spełnienie kryterium osoby należącej do kategorii NEET przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie.

7. W przypadku gdy możliwe jest uzyskanie stosownego zaświadczenia, beneficjent powinien je pozyskać. W pozostałych przypadkach funkcję dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium pełnić będzie oświadczenie złożone przez uczestnika.
8. Weryfikacja spełnienia przez każdego z uczestników projektu kryteriów kwalifikowalności udziału w projekcie jest obowiązkiem beneficjenta. Każdorazowo należy zwrócić uwagę na wymóg weryfikacji prawidłowości danych uwzględnionych w złożonych oświadczeniach na podstawie dostępnych źródeł.
9. Wnioskodawca odpowiada za prawidłowość danych wprowadzanych do systemu SL 2014. Od momentu podpisania umowy o dofinansowanie system SL 2014 jest podstawowym narzędziem komunikacji pomiędzy WUP w Krakowie a beneficjentem.

Wnioskodawca powinien **opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia** zgodnie z zapisami zawartymi w SZOOP PO WER 2014-2020 oraz przyjętymi kryteriami wyboru projektu.

W ramach opisu grupy docelowej należy uwzględnić zalecenia zawarte w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*.

### 2.3 Okres realizacji projektu

1. Okres realizacji projektu **nie może przekroczyć 24 miesięcy** (kryterium dostępu nr 15 weryfikowane na podstawie zapisów pola we wniosku o dofinansowanie Okres realizacji projektu).
2. W punkcie 1.7 wniosku o dofinansowanie projektu należy określić datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze to, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Okres realizacji projektu wskazany w pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie powinien pokrywać się z informacjami zawartymi w Harmonogramie realizacji projektu.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej. Szacuje się, iż średni czas upływający od daty złożenia wniosku do podpisania umowy o dofinansowanie wyniesie około 4 miesiące (z uwzględnieniem ewentualnych negocjacji). WUP w Krakowie zamieści na stronie internetowej [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup-krakow.pl) w terminie 10 dni od zakończenia naboru informację o planowanym harmonogramie oceny wniosków.

## 2.4 Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

1. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w Załącznikach 2a i 2b do SzOOP PO WER 2014 – 2020 oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
2. Projektodawca powinien założyć we wniosku, a następnie osiągnąć poniżej wskazane wskaźniki produktu i rezultatu. Główną funkcją tychże wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, a projekt zakończył się sukcesem.
3. **Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania** w projekcie następujących wskaźników określonych dla PO WER.

### 1) wskaźnik produktu:

**Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie** – wskaźnik obligatoryjny.

**Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie**

### 2) Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:

**Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu**  
- minimalny poziom wskaźnika 30% uczestników – wskaźnik obligatoryjny.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego monitorowane są do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie. Definicje wskaźników zostały zawarte w Załączniku 2b do SzOOP PO WER.

**Nie należy modyfikować wskaźników z listy rozwijanej w SOWA** tj. zmieniać „wyrazów/słów”, wstawiać kropkę, spacji itp., gdyż podczas eksportu wniosku z SOWA do SL2014, wskaźniki kluczowe są przypisywane do wskaźników specyficznych.

### 3) wskaźniki horyzontalne:

<b>Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, [szt.] – wskaźnik kluczowy – produkt</b>
<b>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełno sprawnościami, szt.] - wskaźnik kluczowy – produkt;</b>
<b>Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych, O/K/M [osoby] - wskaźnik kluczowy – produkt.</b>

Biorąc pod uwagę, iż nie jest obligatoryjne określanie na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie wartości docelowych dla wskaźników horyzontalnych oraz wartości bazowych to w sytuacji, gdy Beneficjent planuje realizację projektu, który może wpływać na osiągnięcie tych wskaźników, zobligowany jest do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu.

Oznacza to, że na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie wartości docelowe/bazowe ww. wskaźników mogą wynosić „0”, natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranych wskaźników.

### 4) wskaźniki efektywności zatrudnieniowej

Projektodawca w pkt. 3.1.1 wniosku o dofinansowanie obligatoryjnie musi określić wskaźniki efektywności zatrudnieniowej (kryterium dostępu nr 4). Wymagana wartość wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla uczestników projektu zgodnie z kryterium dostępu została określona następująco:

- |   |
|---|
| <b>1) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%;</b> |
| <b>2) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 17 %;</b>  |

3) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku **osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 48%**;

4) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku **osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 35%**.<sup>5</sup>

Projekty, w których nie zostaną założone wskaźniki efektywności zatrudnieniowej **na poziomie wyższym bądź równym minimalnemu poziomowi wskaźników**, a zatem nie spełniające kryterium dostępu nr 4, zostaną odrzucone.

We wniosku wartości wskaźników efektywności zatrudnieniowej powinny zostać wykazane jako **wskaźnik rezultatu** a ich wartość powinna zostać wyrażona w postaci procentowej.

W celu spełnienia przez Wnioskodawcę kryterium dostępu proponuje się ujęcie wskaźników efektywności zatrudnieniowej w polu 3.1.1 – wskaźniki rezultatu w następujący sposób:

Ad. 1)

**Nazwa wskaźnika rezultatu:** „**Procent uczestników projektu (z wyłączeniem osób z niepełnosprawnościami, długotrwale bezrobotnych i o niskich kwalifikacjach)**, którzy podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (zgodnie z definicją wskaźnika efektywności zatrudnieniowej).”

**Jednostka miary:** procent

**Wartość docelowa wskaźnika O:** 43

**Źródło danych do pomiaru wskaźnika:** „kopia u. o pracę lub u. cywilno-prawnej, zaśw. o rejestr. działaln. gosp. (DG), dok. potw. prowadzenie DG przez min. 3 m-ce, zaśw. od pracodawcy o zatrudnieniu.”

**Sposób pomiaru wskaźnika:** „zgodnie z Podr. 3.2 Sposób i metodologia (...) Wytycznych w zak. realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obsz. rynku pr. (...) wersja obowiązująca.”

Ad. 2)

**Nazwa wskaźnika rezultatu:** „**Procent uczestników projektu z niepełnosprawnościami**, którzy podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (zgodnie z definicją wskaźnika efektywności zatrudnieniowej).”

**Jednostka miary:** procent

**Wartość docelowa wskaźnika O:** 17

<sup>5</sup> Z uwagi, że w ramach konkursu wsparciem nie mogą być objęte osoby bezrobotne wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób długotrwale bezrobotnych nie wystąpi w projekcie.

**Źródła danych do pomiaru wskaźnika:** „kopia u. o pracę lub u. cywilno-prawnej, zaśw. O rejestr. działaln. gosp. (DG), dok. potw. prowadzenie DG przez min. 3 m-ce, zaśw. od pracodawcy o zatrudnieniu.”

**Sposób pomiaru wskaźnika:** „zgodnie z Podr. 3.2 Sposób i metodologia (...) Wytucznych w zak. realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obsz. rynku pr. (...) wersja obowiązująca.”

Ad. 3)

**Nazwa wskaźnika rezultatu:** „**Procent uczestników projektu o niskich kwalifikacjach, którzy podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie (zgodnie z definicją wskaźnika efektywności zatrudnieniowej).**”

**Jednostka miary:** procent

**Wartość docelowa wskaźnika O:** 48

**Źródła danych do pomiaru wskaźnika:** „kopia u. o pracę lub u. cywilno-prawnej, zaśw. o rejestr. działaln. gosp. (DG), dok. potw. prowadzenie DG przez min. 3 m-ce, zaśw. od pracodawcy o zatrudnieniu.”

**Sposób pomiaru wskaźnika:** „zgodnie z Podr. 3.2 Sposób i metodologia(...) Wytucznych w zak. realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obsz. rynku pr. (...) wersja obowiązująca.”

4. Wnioskodawca może również określić **dodatkowe wskaźniki produktu i rezultatu**, które będzie monitorował w projekcie. W zależności od specyfiki projektu mogą one dotyczyć m.in. liczby osób z poszczególnych grup objętych wsparciem nabycia konkretnych umiejętności i kwalifikacji itp. W przypadku określenia specyficznych wskaźników niezbędne jest przedstawienie definicji wskaźnika przyjętej na potrzeby realizacji projektu, wiarygodnego źródła danych do pomiaru wskaźnika oraz metod i częstotliwości pomiaru wskaźnika.

W przypadku wskaźników projektowych (nie wybranych z listy rozwijanej) **należy doprecyzować także definicję wskaźnika**, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, który wskaźnik będzie monitorował.

5. Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020* dla każdego wskaźnika rezultatu na podstawie przeprowadzonej analizy problemu należy określić jego wartość bazową, czyli stan wyjściowy przed realizacją projektu. Wartość bazowa wskaźnika powinna odzwierciedlać doświadczenie wnioskodawcy w zakresie dotychczas zrealizowanych projektów i osiągniętych rezultatów, niemniej jednak może dotyczyć także wsparcia pozaprojektowego np. wnioskodawca, który realizuje działania na rzecz młodych osób z niepełnosprawnościami bazując na zrealizowanych działaniach będzie w stanie określić wartości bazowe dla wskaźników – tym samym potwierdzając posiadane doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami.

6. Na etapie wdrażania projektu Instytucja Pośrednicząca może zwrócić się do beneficjenta z prośbą o przedstawienie danych dotyczących realizacji projektu i jego uczestników, dodatkowych w stosunku do informacji zawartych w systemie SL 2014, w odpowiedzi na doraźne potrzeby informacyjne w zakresie wsparcia udzielanego osobom młodym. W przypadku zidentyfikowania dodatkowych potrzeb informacyjnych, prośba o uzupełnienie danych zostanie skierowana do beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej.

Planując realizację form wsparcia, wymienionych w załączniku nr 2 Standard usług obowiązujący w ramach naboru konkursowego nr POWR.01.02.01-IP.15-12-007/17, **Wnioskodawca jest obowiązany zaproponować takie wskaźniki produktu, które umożliwią dokonanie oceny, czy formy wsparcia zostały zrealizowane w sposób uwzględniający kluczowe wymogi określone w ww. załączniku.**

**Ponieważ spełnienie wymogów, o których mowa powyżej, jest obligatoryjne, deklarowane wartości docelowe przedmiotowych wskaźników powinny pokrywać się z planowaną liczbą zrealizowanych form wsparcia.**

#### Przykład

Dla formy wsparcia zdefiniowanej jako "Identyfikacja potrzeb uczestników projektu" Wnioskodawca - obejmujący wsparciem 10 uczestniczek/uczestników - winien zaproponować wskaźnik: "Liczba IPD sporządzonych w sposób uwzględniający wymogi zawarte w załączniku nr 2 Standard usług obowiązujący w ramach naboru konkursowego nr POWR.01.02.01-IP.15-12-007/17", deklarując jako wartość docelową wskaźnika wartość "10".

## **2.5 Podstawowe wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie**

1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz *SZOOP PO WER*. Poniżej przedstawione są najważniejsze informacje dot. partnerstwa.
2. **Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.** Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego wskazując w nim wszystkich partnerów. Nie jest to jednak

równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

3. **Partner** jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że **uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem**. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
4. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
5. Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje **pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie**, określająca w szczególności:
  - 1) przedmiot porozumienia albo umowy;
  - 2) prawa i obowiązki stron;
  - 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
  - 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
  - 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
  - 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do **dostarczenia WUP w Krakowie umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu**. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w ust. 7.
7. 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:
  - 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
  - 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
  - 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

8. 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).
9. W ramach PO WER nie może zostać również zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mogą wywierać na siebie nawzajem dominujący wpływ poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą równoprawnych relacji partnerskich;
10. 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 (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).
11. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.
12. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
13. 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*, umową o dofinansowanie projektu, umową partnerską oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.
14. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa **odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa)**, jako strona umowy o dofinansowanie.

### III. Podstawowe wymogi finansowe

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SzOOP PO WER, oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020*.



### 3.1 Wkład własny

1. Wkład własny są to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu<sup>6</sup>).
2. Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to **Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.**
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia **wkładu własnego w wysokości co najmniej 5,00%** wartości wydatków kwalifikowanych projektu.
4. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.
5. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny lub prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika.
6. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez beneficjenta 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.
8. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
  - 1) 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;

---

<sup>6</sup> Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych

- 2) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego;
  - 3) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych;
  - 4) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji;
  - 5) w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie;
  - 6) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2016 r. poz. 2147, z późn. zm.) – aktualnym<sup>7</sup> w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność;
  - 7) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),
  - 8) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w Podrozdziale 3.2 ust. 10.
9. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
10. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
- 1) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);
  - 2) 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);

---

<sup>7</sup> Termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami

- 3) 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;
- 4) 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.

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.

W ramach wnoszonego do projektu **wkładu własnego niepieniężnego** w projektach PO WER, Wnioskodawca powinien zapoznać się z pismem z Ministerstwa Rozwoju znak DZF.IV.8620.49.2016.ESO.1 z dnia 29.08.2016 r. **a przede wszystkim z jego załącznikiem zamieszczonym pod niniejszym Regulaminem konkursu.**

W ramach wkładu własnego można wskazać koszty personelu projektu jako wkład pieniężny lub wolontariat. Sposób wniesienia wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich należy opisać w części *Uzasadnienie* dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników pod *Szczegółowym budżetem projektu*. **W polu tym należy wskazać** zarówno ogólną kwotę wkładu własnego, jak konkretne kwoty, które się na nią składają, w tym ewentualną metodologię wyliczenia wkładu własnego jeśli została zastosowana.

Zaleca się aby we wniosku, w części *Uzasadnienie wkładu własnego* wyszczególnić numery pozycji wraz z opisem i kwotą wkładu np. osobowego czy wkładu finansowego (np. wynagrodzenia pośrednika pracy czy doradcy zawodowego).

### 3.2 Szczegółowy budżet projektu

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.

2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne<sup>8</sup> w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.
3. **Średnia wartość wsparcia na uczestnika** projektu nie może przekroczyć **18 500 zł**<sup>9</sup> (kryterium dostępu nr 12). Kwota ta nie jest tożsama z określeniem maksymalnej kwoty przeznaczonej na aktywizację uczestnika projektu. Jest to kwota uśredniona, która wiąże się z określonym poziomem efektywności kosztowej. Nie ma przeciwwskazań, by koszt aktywizacji zawodowej jednej osoby przekraczał kwotę 18 500 zł, pozwalając tym samym na udzielenie właściwego, zindywidualizowanego wsparcia, o ile koszt ten zostanie zbilansowany na poziomie całego projektu. Kwota średnia 18 500 zł uwzględnia koszty pośrednie.
4. Łączny **koszt racjonalnych usprawnień** na jednego uczestnika jest to koszt ponoszony na wprowadzenie niezbędnych udogodnień dla osób niepełnosprawnych o ile są uczestnikami projektu. Nie może on przekroczyć **12 tys. PLN na osobę** w projekcie.

**Opracowując szczegółowy budżet projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania Katalogu maksymalnych stawek stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.** Powyższy katalog nie jest katalogiem zamkniętym i wszelkie koszty związane z realizacją projektu w ramach PO WER, które nie zostały w nim ujęte powinny być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady kwalifikowalności wydatków określone w *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

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

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

<sup>8</sup> Przykładowo, zadaniem merytorycznym w projekcie EFS w ramach kosztów bezpośrednich będzie: realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, zatrudnienie subsydiowane, przyznawanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa i trenerska.

<sup>9</sup> Do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami.

5. We wniosku o dofinansowanie (w pkt 4.3 *Potencjał wnioskodawcy i partnerów oraz w Szczegółowym budżecie projektu w opisie kategorii*) wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
6. 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.
7. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020, SZOOP PO WER 2014-2020 oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
8. Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu konkursu.
9. Na etapie oceny wniosku dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Projektodawca przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Wnioskodawcy.

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

### 3.2.1 Koszty bezpośrednie

---

1. Koszty pośrednie mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile tak stanowią Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 lub wytyczne programowe.
2. Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu.
3. **Koszty bezpośrednie w projekcie są rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych.**
4. W ramach projektów nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z wykorzystaniem stawek jednostkowych.
5. 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. Budżet szczegółowy jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
6. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*, stawek rynkowych (m.in. z katalogiem maksymalnych stawek określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu).

W przypadku wskazania w projekcie jednostki miary „grupa/komplet” w nazwie pozycji budżetu należy **doprecyzować liczbę osób i jednostkowy koszt na osobę, np.:**

**„3.1: Stypendium stażowe + ZUS.... (Grupa liczy .... os., koszt stypendium na 1os. wynosi śr..... zł przy śr. czasie trwania stażu od.... do..... m-cy)”.**

Przykładowe opisy kategorii wydatków w ramach zadania:

#### **1. „Zadanie – Diagnoza potrzeb z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania**

- 1.1 Wynagrodzenie doradcy zawod. za przeprowadzenie wywiadu i opracowanie IPD (1os., um. cywilnoprawna, .... godz. x .... UP),
- 1.2 Wynagrodzenie psychologa (1 os., um. cywilnoprawna, .... godz. x .....UP),
- 1.3 Koszt wynajmu sali dla doradcy zawod.i psychologa (.... godz. X.... UP),
- 1.4 Zwrot kosztów dojazdu (.... UP x..... zł/za ....bilety- w jedną i drugą stronę).

#### **2. Zadanie- Szkolenia**

- 2.1 Wynagrodzenie trenerów szkoleń kwalifikacji zawodowych (... h, w tym koszty egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, materiały szkol. oraz certyfikaty, które są uznawalne i rozpoznawalne w danej branży/sektorze), i/lub
- 2.2 Wynagrodzenie trenerów szkoleń -dot. nabycie kompetencji (... h, w tym koszty egzam. potwierdzających nabycie kompetencji, materiały szkoleniowe oraz certyfikaty),
- 2.3 Stypendia szkol.... + ZUS... (dla ... osób + trwające średnio..... godz.),
- 2.4 Koszt wynajmu sal szkol.(dot. szkolenia: ....., liczba godz..... ),
- 2.5 Zwrot kosztów dojazdu (... UP x ... zł/za ... bilety- w jedną i drugą stronę).

### 3.2.2 Kwoty ryczałtowe

---

1. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR wydatki muszą być rozliczane uproszczoną metodą z zastosowaniem kwot ryczałtowych (przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE). Wyjątek stanowi przypadek, gdy wszystkie działania/zadania projektu realizowane są z zastosowaniem trybu konkurencyjnego (zasada konkurencyjności lub prawo zamówień publicznych) niemożliwe jest stosowanie uproszczeń (kryterium formalne).

**Zgodnie z kryterium dostępu nr 18 maksymalna wartość dofinansowania nie może przekroczyć równowartości 100 tys. EUR wkładu publicznego wyrażonego w PLN tj. kwoty poniżej której projekt musi być rozliczany w oparciu o uproszczoną metodę z zastosowaniem kwot ryczałtowych.**

**Tym samym wszystkie projekty w ramach konkurs nr POWR.01.02.01-IP.15-12-007/17 muszą być rozliczne na podstawie kwot ryczałtowych.**

2. **Projekt**, w którym wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, **niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalno-merytorycznej.**
3. Kwota ryczałtowa to kwota za wykonanie określonego zadania w projekcie, wyliczona w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację, uzgodniona na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
4. **Kwoty ryczałtowe muszą stanowić odrębne zadanie, przy czym jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.**
5. **Warunkiem rozliczenia kwot ryczałtowych jest zrealizowanie zadań oraz osiągnięcie wskaźników przyporządkowanych do poszczególnych kwot ryczałtowych** (zgodnie z zapisami pola 4.2 wniosku o dofinansowanie). W związku z tym do **każdej kwoty ryczałtowej należy wskazać zadania oraz wskaźniki produktu i rezultatu, które będą**

wytworzone przy realizacji poszczególnych zadań, rozliczanych ryczałtowymi oraz dokumenty potwierdzające realizację tych wskaźników.

6. Dokumenty powinny wskazywać nie tylko na ilościowe wykonanie zadania (czyli realizację wskaźnika produktu, np. poprzez dzienniki zajęć, listę obecności na zajęciach), ale też potwierdzać jakość tych zadań (czyli realizację wskaźnika rezultatu, np. dokumenty potwierdzające nabycie uprawnień, podjęcie i utrzymanie zatrudnienia).
7. Rozliczenie wniosku następuje na podstawie dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników wykazanych w polu 4.2 wniosku o dofinansowanie jako wskaźniki dla rozliczenia danej kwoty ryczałtowej oraz zrealizowania zadań. **Dokumenty potwierdzające zrealizowanie zadań wykazywane są w umowie o dofinansowanie.**
8. W przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi w polu **Uzasadnienie poszczególnych wydatków** wykazanych w szczegółowym budżecie wniosku o dofinansowanie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne) należy przedstawić uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie szczegółowym. **Uzasadnić należy każdy wydatek, który uwzględniony jest w ramach kwoty ryczałtowej.**
9. Beneficjent, rozliczający wydatki w oparciu o kwoty ryczałtowe, od momentu podpisania umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.
10. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem konkursu stosuje się podrozdział 6.6. „Uproszczone metody rozliczania wydatków” *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

W przypadku projektów rozlicznych na podstawie kwot ryczałtowych we wniosku **w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie należy uzasadnić wszystkie wydatki wykazane w budżecie szczegółowym, które będą ponoszone w ramach poszczególnych kwot ryczałtowych.** Informacje zawarte w uzasadnieniu powinny być szczegółowe i zawierać informacje dotyczącą sposobu wyliczenia poszczególnych wydatków wykazanych w budżecie szczegółowym projektu.

### 3.2.3 Koszty pośrednie

---

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



- 1) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
- 2) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
- 3) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- 4) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego);
- 5) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- 6) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
- 7) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.);
- 8) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa pkt 1 - 4;
- 9) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- 10) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
- 11) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
- 12) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
- 13) koszty ubezpieczeń majątkowych;

14) koszty ochrony;

15) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń;

16) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

2. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
3. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.
4. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
  - 1) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>10</sup> do 830 tys. PLN włącznie;
  - 2) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>11</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie;
  - 3) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>12</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie;
  - 4) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>13</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Uwzględniając kryterium dostępu zgodnie z którym maksymalna wartość projektu w ramach konkursu POWR.01.02.01-IP.15-12-007/17 wynosi 100 tys. EUR wkładu publicznego wyrażoną w PLN **wartość kosztów pośrednich we wszystkich projektach będzie kształtowała się na poziomie 25% kosztów bezpośrednich<sup>14</sup>.**

**Koszty pośrednie obejmują m.in. koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie i obsługę projektu . W praktyce dotyczy to takich czynności jak np.:**

- koordynowanie i nadzorowanie projektu;

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

<sup>11</sup> j.w.

<sup>12</sup> j.w.

<sup>13</sup> j.w.

<sup>14</sup> J.w.

- rozliczanie, w tym monitorowanie;
- organizacja wsparcia w ramach projektu, w tym organizacja szkoleń i doradztwa (ale nie prowadzenie szkoleń i doradztwa);
- prowadzenie rekrutacji w ramach projektu, w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu i prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie oraz koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach (ale nie koszt personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji np. psychologa, o ile koszt taki jest uzasadniony specyfiką danego projektu);
- informowanie o projekcie i jego promocja, w tym prowadzenie strony internetowej o projekcie oraz prawidłowe oznakowanie projektu;
- obsługa kadrowa, księgowość i finansowa;
- obsługa sekretariatu i kancelarii;
- obsługa prawna, w tym w zakresie prowadzenia procedury zamówień publicznych.

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

5. 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*.

### **3.2.4 Podatek od towarów i usług (VAT)**

---

1. Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020*. Dotyczy to również kwalifikowalności podatku VAT.
2. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za kwalifikowalny tylko wtedy, gdy wnioskodawca/beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.
3. Warunek określony w pkt 1 oznacza, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli beneficjent 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 beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

4. 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. 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.

W przypadku, gdy Wnioskodawca ma możliwość **odliczenia podatku VAT od części kosztów**, w związku z czym podatek VAT dla niektórych pozycji budżetu jest niekwalifikowalny, należy:

- zaznaczyć w *sekcja IX deklaracja VAT*- że kwoty wskazane w Budżecie są kwotami częściowo zawierającymi podatek VAT;

- w szczegółowym budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu (poszczególnych kosztów), w zależności od tego czy Wnioskodawca kwalifikuje VAT czy nie;

- w polu Uzasadnienie w szczegółowym budżecie wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w szczegółowym budżecie) dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o VAT, jest kwalifikowalny.

### 3.2.5 Cross- financing

---

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków poniesionych w ramach cross-finansingu.
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. Katalog rodzaju wydatków jest ograniczony i obejmuje wyłącznie:

- 1) zakup nieruchomości;

- 2) zakup infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
  - 3) dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
3. **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.**
4. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
  5. Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć **10%** poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć **5%** kwoty wydatków kwalifikowanych.
  6. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu uzasadniane i opisywane są w polu Uzasadnienie kosztów znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

### 3.2.6 Środki trwałe

---

1. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu; wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN<sup>15</sup> netto.
2. Koszty pozyskania środków trwałych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. **Środki trwałe**, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

---

<sup>15</sup> Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

- 1) środki trwałe **bezpośrednio powiązane** z przedmiotem projektu (np. zakup sprzętu dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);
- 2) środki trwałe **wykorzystywane w celu wspomagania** procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na poradnictwie grupowym).
4. Wydatki, o których mowa w ust. 3, mogą być uznane za **kwalifikowalne pod warunkiem** ich bezpośredniego **wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem** dla konieczności ich zakupu.
5. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w ust. 3 pkt 2, mogą być **kwalifikowalne wyłącznie do wysokości** odpowiadającej **odpisom amortyzacyjnym** za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu.
6. Jeżeli środki trwałe, o których mowa w ust. 3 pkt 2, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu.
7. Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
  - 1) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie;
  - 2) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;
  - 3) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
8. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach środków trwałych uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.
9. Pozostałe zasady dotyczące pozyskania środków trwałych w tym amortyzacji środków trwałych i leasingu są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

### 3.2.7 Pomoc de minimis i pomoc publiczna.

---

1. Zgodnie ze *Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020* w projektach realizowanych w ramach Poddziałania 1.2.1. *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* może wystąpić **pomoc de minimis** oraz **pomoc publiczna**.
2. W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej projektodawca zobowiązany jest **każdorazowo wskazać w części VI wniosku o dofinansowanie – Szczegółowy budżet projektu wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis**. Nieprawidłowe oznaczenie w budżecie wydatków objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis będzie kierowane do negocjacji.

Projekt, w którym zgodnie z przewidzianymi zadaniami wystąpi we wniosku pomoc publiczna, a nie zostanie ona wskazana w żadnej części wniosku zostanie odrzucony na etapie oceny formalno- merytorycznej.

3. W polu „**Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis**” (pod budżetem szczegółowym) należy wskazać sposób wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.
4. W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc *de minimis* należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą *de minimis*).
5. W niniejszym konkursie możliwa jest realizacja projektów zakładających stosowanie pomocy:
  - 1) **pomocy de minimis,**
  - 2) **pomocy publicznej,**

zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 lipca 2015 roku 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, z późn. zm.).

6. W ramach niniejszego konkursu **pomoc de minimis** może zostać przeznaczona na pokrycie kosztów kwalifikowalnych związanych w szczególności z:

- 1) subsydiowaniem zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych<sup>16</sup>;
  - 2) refundacją dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych wskazanych w art. 34 ust. 2 lit. a–e rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
  - 3) jednorazową dotacją na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z kosztami pomocy prawnej, konsultacyjnej i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności;
  - 4) bonem na zatrudnienie;
  - 5) premią dla pracodawców w przypadku bonu stażowego.
7. **Pomoc de minimis** może być udzielana na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowalnych. Warunki jakie musi spełnić podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz wykluczenia z możliwości jej otrzymania reguluje Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.
8. W ramach niniejszego konkursu **pomoc publiczna** może zostać przeznaczona na **subsydiowanie zatrudnienia pracowników** znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych.
9. Jednym z warunków przyznania pomocy publicznej jest spełnienie **efektu zachęty**, o którym mowa w art. 6 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 r., który ma zagwarantować, że bez udzielonej pomocy publicznej projekt nie zostałby zrealizowany w danej formie lub w danym zakresie. Weryfikacja spełnienia efektu zachęty spoczywa na podmiocie udzielającym pomocy publicznej.
10. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub de minimis beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:
- 1) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. 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 r.);

---

<sup>16</sup> Tylko w sytuacji kiedy: a). utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników u danego przedsiębiorcy; b). pracownicy są uprawnieni do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej 12 miesięcy a umowa o pracę zawarta z pracownikiem może zostać rozwiązana tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych; c). kosztem kwalifikowanym są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne, ponoszone w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia zatrudnienia.



- 2) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.);
  - 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2016 poz. 1808);
  - 4) Rozporządzenie 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 z późn. zm.).
11. Zgodnie z art. 37 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji wskazanych ww. artykule. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 został szczegółowo wskazany w:
- 1) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.  
  
oraz
  - 2) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
12. Jednocześnie Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obliguje podmioty udzielające pomocy publicznej oraz pomocy de minimis do przekazywania informacji o udzielanej pomocy zgodnie z:
- 1) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP  
  
oraz
  - 2) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.

13. Dodatkowo podmioty udzielające **pomocy de minimis** są zobligowane do **wystawienia** beneficjentowi pomocy **zaświadczenia** stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
14. W związku z koniecznością weryfikowania danych niezbędnych przy udzielaniu pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, Beneficjenci są zobowiązani do wykorzystywania w tym celu systemu przejrzystości pomocy o nazwie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy). Stosowanie powyższego narzędzia będzie sprawdzane na etapie weryfikacji wniosków o płatność.
15. System jest dostępny pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl>. Dostęp również przez stronę UOKiK <https://uokik.gov.pl/> zakładka POMOC PUBLICZNA / SPRAWOZDAWCZOŚĆ / DANE O UDZIELONEJ POMOCY-SUDOP.

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

### **3.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

1. **Beneficjent jest zobowiązany do złożenia w określonym terminie zabezpieczenia** należytego wykonania zobowiązań, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu **w wysokości 150% najwyższej transzy dofinansowania** w ramach projektu<sup>17</sup>.
2. Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych; fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).
3. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

---

<sup>17</sup> W przypadku umów o dofinansowanie projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi wysokość zabezpieczenia stanowi 100% kwoty dofinansowania.

4. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowno-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. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
6. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1161) katalog form zabezpieczeń jest zamknięty.
7. Beneficjent jest zobowiązany złożyć w siedzibie WUP w Krakowie w terminie wskazanym w umowie **formę zabezpieczenia, która została zaakceptowana przed podpisaniem umowy.**
8. Podstawowym zabezpieczeniem realizacji umowy jest weksel in blanco. W przypadku przekroczenia limitu wskazanego w Podrozdziale 3.4.2 ust. 1, WUP w Krakowie w porozumieniu z beneficjentem dokonuje wyboru innej formy zabezpieczenia zgodnie z Podrozdziałem 3.4.2 Regulaminu konkursu.

### 3.3.1 Weksel in blanco

---

1. W przypadku, gdy:
  - 1) wartość dofinansowania **jednego projektu nie przekracza 10 mln zł;**
  - 2) beneficjent podpisał z WUP w Krakowie kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO WER), które są realizowane równocześnie, dla których **łączna wartość dofinansowania nie przekracza 10 mln PLN**zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest złożony przez beneficjenta w terminie wskazanym w umowie **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.**
2. Co do zasady, weksle in blanco podpisywane są w siedzibie WUP w Krakowie.

3. W przypadku, gdy niemożliwe jest osobiste podpisanie weksla przez wystawcę w siedzibie WUP w Krakowie, należy do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy przedstawić weksel i deklarację wekslową z **poświadczonym notarialnie** podpisem.
4. Do weksla in blanco, wystawionego przez osobę fizyczną, pozostającą w związku małżeńskim należy dołączyć oświadczenie współmałżonka wystawcy weksla, w którym zostanie wyrażona zgoda na ustanowienie zabezpieczenia na wspólnym majątku lub kopia intercyzy. Beneficjent będący osobą fizyczną niepozostającą w związku małżeńskim składa oświadczenie dotyczące swojego stanu cywilnego.

### 3.3.2 Pozostałe formy zabezpieczenia realizacji umowy

---

1. W przypadku gdy:
  - 1) wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie **jednego projektu przekracza 10 mln PLN;**
  - 2) podpisania przez jednego beneficjenta z WUP w Krakowie kilku umów o dofinansowanie projektu w ramach PO WER, realizowanych równolegle w czasie, dla których **łącznie wartość udzielonego dofinansowania, wynikająca z tych umów przekracza 10 mln PLN,**

zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- pieniądź;
- poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa:
- poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359);
- weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej;
- zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić

przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;

- przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
  - hipoteka; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - poręczenie według prawa cywilnego.
2. W przypadku, kiedy beneficjent jako formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy wybiera gwarancję bankową – do deklaracji wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy powinien zostać dołączony wzór gwarancji wystawionej na *Województwo Małopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie*; gwarancja musi być bezwarunkowa, nieodwołalna i płatna na pierwsze pisemne żądanie.
  3. W przypadku, kiedy beneficjent jako formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy wybiera gwarancję ubezpieczeniową – do deklaracji wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy powinien zostać dołączony wzór gwarancji wystawionej na *Województwo Małopolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie*; gwarancja musi być bezwarunkowa, nieodwołalna i płatna na pierwsze pisemne żądanie.
  4. W przypadku, kiedy beneficjent jako formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy wybiera hipotekę ustanowioną na nieruchomości beneficjenta lub osoby trzeciej – do deklaracji wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy powinny zostać dołączone następujące dokumenty:
    - 1) tytuł prawny do nieruchomości;
    - 2) aktualna wycena nieruchomości;
    - 3) aktualny wypis z księgi wieczystej nieruchomości.
  5. W przypadku, gdy WUP w Krakowie uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki.
  6. W przypadku, kiedy poręczenia według prawa cywilnego dokonuje osoba fizyczna – do deklaracji wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy powinny zostać dołączone następujące dokumenty potwierdzające zdolność finansową (wartość majątku) poręczyciela:
    - 1) oświadczenie o stanie majątkowym;
    - 2) oświadczenie współmałżonka poręczyciela, w którym zostanie wyrażona zgoda na ustanowienie zabezpieczenia na wspólnym majątku lub oświadczenie o rozdzielnosci majątkowej (w przypadku poręczycieli pozostających w związku małżeńskim);

- 3) wypis z księgi wieczystej – w przypadku poręczania majątkiem, w skład którego wchodzi nieruchomość (na żądanie WUP w Krakowie);
  - 4) aktualna wycena nieruchomości (na żądanie WUP w Krakowie).
7. W przypadku, kiedy poręczenia dokonuje osoba prawna – do deklaracji wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy powinny zostać dołączone następujące dokumenty (w zależności od statusu poręczyciela):
- 1) wyciąg z KRS lub innego rejestru;
  - 2) umowa spółki;
  - 3) kopia zaświadczenia z Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego o przyznanym numerze statystycznym REGON;
  - 4) oświadczenie o braku zaległości ze składkami ZUS i podatkami;
  - 5) numer NIP dla płatników podatku VAT;
  - 6) dokumenty potwierdzające zdolność finansową (wartość majątku) poręczyciela w postaci rachunku zysków i strat oraz bilansu (przy czym aktywa trwałe poręczyciela muszą być co najmniej równe wysokości poręczenia);
  - 7) ewentualne inne dokumenty pozwalające określić majątek poręczyciela i jego płynność finansową.
8. Zabezpieczenie może być również ustanowione w jednej z form wymienionych w ust. 1 w sytuacji, gdy:
- nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;
  - beneficjent wskaże jako preferowane ustanowienie zabezpieczenia w jednej z tych form.

## IV. Kryteria wybór projektów

### 4.1 Kryteria formalne

1. Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO WER 2014-2020. Ich weryfikacja odbywa się na etapie oceny formalnej (na podstawie niniejszego Regulaminu konkursu i Wytucznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020). Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO WER 2014-2020 zasadami.

2. Ocena spełniania kryteriów formalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.
3. W przypadku projektów konkursowych spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. **Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów formalnych są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.**
4. Zgodnie z *Kartą oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu) **w ramach konkursu obowiązują następujące kryteria formalne:**

a) Czy wniosek złożono w terminie wskazanym regulaminie konkursu?
b) Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
c) Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?
Wymagana jest wersja elektroniczna w systemie SOWA opatrzona podpisem elektronicznym
d) Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR <sup>18</sup> wkładu publicznego <sup>19</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?
Wszystkie projekty w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-007/17 muszą być rozliczne za pomocą kwot ryczałtowych.
e) Czy wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli 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?

<sup>18</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/infocoreuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

<sup>19</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.).

- f) Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?

Typ instytucji musi jednoznacznie wynikać z treści wniosku.

- g) Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące

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

- h) Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>20</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, 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 formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>21</sup>?

Obroty partnera mogą być uwzględnione tylko i wyłącznie w sytuacji gdy w *Szczegółowym budżecie projektu* wskazane są wydatki ponoszone przez partnera (między podmiotami tworzącymi partnerstwo występują przepływy finansowe).

<sup>20</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>21</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.



## 4.2 Kryteria dostępu

1. Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku zgodnie z *Kartą oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu konkursu).

Treść wniosku musi pozwalać na **jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu jest spełnione.**

Opracowując wniosek należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie **jednolitości zapisów** w nim zawartych. **Ujęcie we wniosku ogólnych deklaracji że projekt spełnia określone kryterium dostępu przy jednoczesnym założeniu wsparcia przeczącego zawartej deklaracji spowoduje odrzucenie wniosku** np. we wniosku zawarta zostanie deklaracja, że „wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu” natomiast z opisu zadań (w tym harmonogramu) wynika, że wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu udzielane zostanie najwcześniej np. po pięciu miesiącach od dnia przystąpienia do projektu. **W takim przypadku wniosek zostanie odrzucony z powodu niespełnienia kryterium dostępu.**

2. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów dostępu zostaną odrzucone.
3. W ramach niniejszego konkursu stosuje się następujące **kryteria dostępu**:

### KRYTERIUM NR 1

**Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby bierne zawodowo, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET, zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.**

### Uzasadnienie:

Zgodnie z *Planem realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce* w ramach PO WER wspierane będą osoby młode (bezrobotne<sup>22</sup>, biernie zawodowo i poszukujące pracy) należące do grupy NEET, które wymagają kompleksowego i zindywidualizowanego wsparcia. Szczególny nacisk zostanie położony na zwiększenie zasięgu oddziaływania aktywnej polityki rynku pracy na rzecz osób młodych, które nie są aktywne na rynku pracy i nie są zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia.

Wprowadzenie kryterium ma na celu zapewnienie wsparcia aktywizacyjnego dla młodych Małopolan **biernych zawodowo**.

*Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6

W celu spełnienia przez Wnioskodawcę kryterium dostępu nr 1 proponuje się w polu 3.2 wniosku o dofinansowanie opisać ww. grupę docelową poprzez umieszczenie co najmniej następującego zapisu:

*„Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby biernie zawodowo, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET, zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.”*

### KRYTERIUM NR 2

**Projekt jest skierowany wyłącznie do osób zamieszkujących województwo małopolskie (osób fizycznych posiadających miejsce zamieszkania na obszarze województwa małopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).**

<sup>22</sup> Wskazana grupa dotyczy osób możliwych do objęcia wsparciem zgodnie z *Planem realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce*. Zgodnie z brzmieniem kryterium dostępu w ramach konkursu grupa ta została zawężona do osób biernych zawodowo - zgodnie z definicją osoby biernej zawodowo określonej w Słowniku pojęć.

**Uzasadnienie:**

Powyższe kryterium ma na celu zapewnienie regionalnego charakteru wsparcia dla osób młodych z grupy NEET, stosownie do uwarunkowań regionalnego i lokalnych rynków pracy w Małopolsce.

*Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6

W celu spełnienia przez Wnioskodawcę kryterium dostępu nr 2 w polu 1.8 Obszar realizacji projektu należy wskazać właściwy obszar województwa małopolskiego. W przypadku gdy wsparcie skierowane będzie do mieszkańców określonego powiatu (powiatów) albo gminy (gmin) w polu 1.8 należy wybrać właściwą gminę (gminy) lub powiat (powiaty).

Ponadto proponuje się w polu 3.2 Grupa docelowa umieszczenie co najmniej następującego zapisu: „Projekt jest skierowany wyłącznie do osób zamieszkujących województwo małopolskie ...*(nazwa powiatu/ gminy jeśli obszar będzie zawężony)*... w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego”

**KRYTERIUM NR 3**

**Projekty są dedykowane maksymalnie dwóm spośród następujących grup: osoby zamieszkujące obszary wiejskie położone poza ZIT albo rodzice chcący powrócić do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem albo osoby z niepełnosprawnościami.**

**Uzasadnienie:**

Niniejsze kryterium ma na celu zagwarantowanie, iż podejmowane działania projektowe będą oddziaływały na poprawę sytuacji na rynku pracy pozostających bez zatrudnienia osób we wskazanych grupach, które zostały określone w ramach diagnozy przeprowadzonej w ramach Małopolskiego Partnerstwa na rzecz Osób Młodych.

Przy projektowaniu wsparcia należy pamiętać o specyfice w/w grup, które wymagają różnorodnego podejścia w zależności od zdiagnozowanych barier, potrzeb i oczekiwań. Projekty powinny mieć charakter dedykowany, tym samym nie jest zasadne łączenie więcej niż 2 grup w ramach jednego projektu.

*Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 1- 6

W przypadku gdy w projekcie wsparcie zostanie skierowane do wszystkich trzech grup wniosek zostanie odrzucony z powodu niespełnienia ww. kryterium dostępu. Również w przypadku gdy wsparcie zostanie skierowane do osób nie wpisujących się w powyższe grupy wniosek zostanie odrzucony z powodu niespełnienia **kryterium dostępu nr 3.**

W polu 3.2 należy zawrzeć jednoznaczną informację do której z grupy lub do których 2 grup będzie kierowane wsparcie.

#### KRYTERIUM NR 4

##### Projekt zakłada:

- a) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%;
- b) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 17 %;
- c) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 48%;
- d) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 35%.

##### Uzasadnienie:

Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, zgodnie z którymi kryterium efektywności zatrudnieniowej określa się jako odsetek uczestników, którzy po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie.

Wymóg osiągnięcia efektywności zatrudnieniowej dotyczy wszystkich projektów. Tym samym, nie jest możliwa realizacja projektów obejmujących wyłącznie 1 i 6 typ operacji, gdyż nie gwarantują one osiągnięcia w projekcie wymaganej efektywności zatrudnieniowej.

*Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wskaźników określonych w polu 3.1.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6

##### **Przykład błędnego założenia zawartego we wniosku skutkującego odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryterium dostępu nr 4:**

Nieuwzględnienia w polu 3.1 wniosku wskaźników efektywności zatrudnieniowej **dla wszystkich grup docelowych** do których adresowany jest projekt (zgodnie z opisem grupy docelowej oraz kryteriami rekrutacji uczestników projektu).

## KRYTERIUM NR 5

**Udzielenie wsparcia w ramach projektu każdorazowo poprzedzone jest identyfikacją potrzeb uczestnika projektu poprzez opracowania lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.**

### **Uzasadnienie:**

Zgodnie z Planem realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce oraz Małopolskimi Gwarancjami dla Młodzieży. Rekomendacjami w zakresie wsparcia osób młodych na rynku pracy projekty i udzielane wsparcie powinny odpowiadać na specyficzne problemy danej grupy osób młodych, przy równoczesnym zapewnieniu zindywidualizowanych ścieżek wsparcia dla pozostających bez zatrudnienia osób młodych.

Osoby młode NEET nie stanowią grupy jednorodnej. Na etapie indywidualnej diagnozy konieczne jest określenie specyficznych barier wejścia na rynek pracy, jak i motywacji do zmiany sytuacji edukacyjno-zawodowej, a następnie określenie wraz z uczestnikiem indywidualnej ścieżki wsparcia. Wsparcie dla konkretnego uczestnika powinno być „szytych na miarę” i komplementarne do potrzeb osoby młodej.

*Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 1- 6

## KRYTERIUM NR 6

**Projekt zakłada podmiotowy i czynny udział osoby młodej w ustaleniu i realizacji własnej ścieżki dojścia do zatrudnienia.**

### **Uzasadnienie:**

Koncepcja wsparcia osób młodych w Małopolsce wypracowana w ramach prac Małopolskiego Partnerstwa na rzecz Osób Młodych wskazuje na potrzebę podmiotowego wsparcia osób młodych akcentującego samodzielność, odpowiedzialność i zaangażowanie osób młodych w ścieżkę pomocy w podjęciu zatrudnienia. Tym samym niezbędne jest wprowadzanie instrumentów i rozwiązań w zakresie aktywizacji osób młodych, które będą uwzględniały samodzielność i zaangażowanie uczestników projektu na etapie diagnozy i realizacji indywidualnej ścieżki pomocy ukierunkowanej na podjęcie pracy.

*Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 1- 6

W celu potwierdzenia kryterium dostępu nr 6 proponuje się aby we wniosku o dofinansowanie zawarty został zapis, iż „**Projekt zakłada podmiotowy i czynny udział osoby młodej w ustalaniu i realizacji własnej ścieżki dojścia do zatrudnienia**”.

#### KRYTERIUM NR 7

Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.

#### Uzasadnienie:

Zgodnie z Planem realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce w ramach PO WER wspierane będą osoby młode, w tym bierne zawodowo, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, które wymagają kompleksowego i zindywidualizowanego wsparcia. Pomoc dla konkretnego uczestnika zostanie opracowana w oparciu o indywidualną identyfikację potrzeb, w której aktywnie uczestniczy osoba młoda, a ścieżka wsparcia powinna być „szyta na miarę” i komplementarna do potrzeb osoby młodej.

Zgodnie z zasadą ogólną, indywidualna ścieżka wsparcia powinna się składać z co najmniej trzech elementów pomocy, w tym dwóch elementów obligatoryjnych określonych brzmieniem niniejszego kryterium. *Koncepcja Małopolskich Gwarancji dla Młodzieży. Rekomendacji w zakresie wspierania osób młodych na rynku pracy.*

*Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 1 – 6

#### Przykłady błędnego założenia zawartego we wniosku skutkującego odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryterium dostępu nr 7:

Niezapewnienie indywidualnego wsparcia dla uczestników np. poprzez zaproponowanie wyłącznie jednej formy fakultatywnej z której będzie musiało skorzystać 100% uczestników skutkować będzie odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryterium dostępu.

#### KRYTERIUM NR 8

Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w

**Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu**

**Uzasadnienie:**

Zgodnie z założeniami Planu realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce 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.

*Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 1- 6

W celu potwierdzenia kryterium dostępu nr 8 proponuje się aby we wniosku o dofinansowanie zawarty został zapis, iż „**Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia jest udzielane zgodnie z kryterium nr 8 z Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-007/17.**”

#### **KRYTERIUM NR 9**

**Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.**

**Uzasadnienie:**

Wprowadzenie kryterium ma na celu zapewnienie realizacji projektów zgodnie ze standardami zapisanymi w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.*

*Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy oraz treści wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6

W celu potwierdzenia kryterium dostępu nr 9 proponuje się aby we wniosku o dofinansowanie zawarty został zapis, iż „**Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020**”.

#### **KRYTERIUM NR 10**

**Jeżeli projekt zakłada szkolenia zawodowe muszą one odpowiadać bieżącym potrzebom rynku pracy.**

**Uzasadnienie:**

Celem zastosowania kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia oraz dostosowanie kwalifikacji i kompetencji osób pozostających bez zatrudnienia do potrzeb zidentyfikowanych na lokalnym rynku pracy, co w konsekwencji pozwoli na zwiększenie ich szans na podjęcie stałego zatrudnienia. Efektywna analiza rynku pracy wpłynie na rzeczywistą poprawę sytuacji uczestników projektu.

Jeżeli w ramach projektu są realizowane szkolenia zawodowe ocenie podlega czy prowadzą one do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach wskazanych jako deficytowe lub zrównoważone w województwie i/lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu (w oparciu o dane wynikające z dokumentu Barometr zawodów najbardziej aktualnego na dzień składania wniosku o dofinansowanie – dotyczy konkretnych szkoleń założonych we wniosku o dofinansowanie lub najbardziej aktualnego na dzień organizacji szkolenia lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestnika – dotyczy szkoleń nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie).

W przypadku realizacji szkoleń, które służą nabywaniu kwalifikacji lub kompetencji nieokreślonych jako deficytowe w ramach dokumentu Barometr zawodów najbardziej aktualnego na dzień składania wniosku o dofinansowanie – dotyczy konkretnych szkoleń założonych we wniosku o dofinansowanie lub najbardziej aktualnego na dzień organizacji szkolenia lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestnika – dotyczy szkoleń nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie, są one potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców (w tej sytuacji wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców, np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia).

Dodatkowo, w przypadku realizacji szkoleń, które mają służyć nabywaniu kompetencji (zarówno określonych jako deficytowe w ramach dokumentu Barometr zawodów najbardziej aktualnego na dzień składania wniosku o dofinansowanie – dotyczy konkretnych szkoleń założonych we wniosku o dofinansowanie lub najbardziej aktualnego na dzień organizacji szkolenia lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestnika – dotyczy szkoleń nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie, jak i będących potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców) wnioskodawca powinien posiadać akceptację przez pracodawców dotyczącą zarówno programu szkolenia jak i zakresu efektów kształcenia, które zostaną osiągnięte przez uczestników szkolenia.

*Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6



**Wsparcie pomostowe, dla osób które założyły działalność gospodarczą w ramach projektu, może mieć wyłącznie charakter usług doradczych, szkoleniowych lub konsultacyjnych**

**Uzasadnienie:**

Wyniki badań ewaluacyjnych prowadzonych w Małopolsce w odniesieniu do wsparcia przedsiębiorczości w Priorytecie VI PO KL i jego efektów jednoznacznie wskazują, że udzielanie wsparcia pomostowego o charakterze finansowym nie wpływa na trwałość i przeżywalność nowoutworzonych firm. Równocześnie przedsiębiorcy, którzy założyli firmy dzięki środkom EFS podkreślali użyteczność wsparcia doradczego i konsultacyjnego w początkowym etapie prowadzenia działalności gospodarczej.

Również w ramach diagnozy prowadzonej przez Małopolskie Partnerstwo na rzecz osób Młodych wskazywano na potrzebę zapewnienia wsparcia doradczego i konsultacyjnego dla młodych przedsiębiorców w początkowym okresie ich działalności.

Przyjęte rozwiązanie ma na celu zachowanie jednolitych instrumentów pomocy w zakresie wsparcia przedsiębiorczości w Małopolsce w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS w latach 2014 – 2020.

*Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 6

**KRYTERIUM NR 12**

**Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 18 500 PLN (do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami).**

**Uzasadnienie:**

W przypadku uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami możliwe będzie zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej zaplanowanych w projekcie. Nie oznacza to, iż Wnioskodawca powinien zakładać z góry ich wystąpienie. W przypadku wystąpienia konieczności zastosowania takich kosztów na etapie realizacji projektu możliwe będzie wnioskowanie o zwiększenie budżetu projektu.

Średni koszt ma charakter kalkulacyjny i uwzględnia koszty zarządzania i koszty pośrednie.

*Kryterium weryfikowane na podstawie budżetu projektu*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6

### KRYTERIUM NR 13

**Efektym szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).**

#### **Uzasadnienie:**

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, 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. Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem.

Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy.

Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotycząca kompetencji), tj. poprzez zrealizowanie wszystkich wymaganych etapów:

- zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;
- zdefiniowanie standardów wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- weryfikację nabycia kompetencji przeprowadzoną na podstawie kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca, etc);
- porównanie uzyskanych wyników oceny ze standardem wymagań.

*Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku- pola 3.1 i 4.1.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6

### KRYTERIUM NR 14

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 małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

**Uzasadnienie:**

Wprowadzenie kryterium dotyczącego biura projektu ma na celu zapewnienie łatwego dostępu do pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz umożliwienie uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Zgodnie z brzmieniem kryterium biuro projektu powinno być prowadzone na terenie danego województwa przez cały okres realizacji projektu, czyli do momentu rozliczenia ostatniego wniosku beneficjenta o płatność.

*Kryterium weryfikowane na podstawie pola 4.3 – część: potencjał techniczny.*

W celu potwierdzenia kryterium dostępu nr 14 proponuje się aby w polu 4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów – część: potencjał techniczny zawarty został zapis „**W okresie realizacji projektu będzie prowadzone biuro na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu**”

Przykłady błędnych założeń zawartych we wniosku skutkujących odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryterium dostępu nr 14:

- Brak zapisów odnoszących się do zapewnienia w biurze projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu;
- Brak zapisów dotyczących możliwości udostępnienia w biurze projektu pełnej dokumentacji wdrażanego projektu.

**KRYTERIUM 15**

**Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy.**

**Uzasadnienie:**

Wprowadzenie kryterium określającego maksymalny okres realizacji projektu ma na celu przeciwdziałanie występowaniu sytuacji nadmiernego wydłużania projektów. Jednocześnie proponowany okres realizacji projektu jest wystarczający, aby objąć wszystkich uczestników

zakładanymi formami wsparcia i podjąć odpowiednie działania zaradcze w przypadku trudności w realizacji projektu.

*Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów pola Okresu realizacji projektu.*

Stosuje się do typów operacji nr 1–6

### KRYTERIUM 16

**Projektodawca i partner (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, posiada co najmniej 2 letnie doświadczenie w realizacji działań na terenie województwa małopolskiego oraz w realizacji działań na rzecz co najmniej jednej z grup docelowych wspieranych w konkursie.**

**Uzasadnienie:**

Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług aktywizacyjnych przez projektodawców i skutecznego docierania do grup docelowych wymagającego bardziej intensywnego wsparcia na regionalnym rynku pracy. Działania wspierające osoby młode z grupy NEET powinny być realizowane przez podmioty lub konsorcja podmiotów posiadające doświadczenie w:

- realizacji działań na rzecz grup docelowych tj. osób zamieszkujących obszary wiejskie położone poza ZIT albo rodziców powracających do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem albo osób z niepełnosprawnościami
- prowadzeniu działań na poziomie regionalnym i lokalnym w Małopolsce.

Powyzsze warunki musza występować łącznie, a projektodawca powinien w treści wniosku wskazać doświadczenie na terenie województwa małopolskiego i w działaniach na rzecz co najmniej jednej z grup docelowych konkursu. Kryterium stanowi wdrożenie założeń Małopolskich gwarancji dla Młodzieży. Rekomendacji w zakresie wspierania osób młodych na rynku pracy.

*Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów pola Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów.*

Stosuje się do typów operacji nr 1 – 6

### KRYTERIUM NR 17

**Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż dwa razy we wnioskach o dofinansowanie.**

**Uzasadnienie:**

Kryterium odnosi się do występowania danego podmiotu w charakterze beneficjenta lub partnera. Oznacza to, że beneficjent/partner może występować nie więcej niż w dwóch wnioskach złożonych konkursie.

W przypadku występowania przez podmiot (jako projektodawca lub partner) w więcej niż dwóch wnioskach o dofinansowanie Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie przedmiotowe wnioski złożone w odpowiedzi na konkurs w związku z niespełnieniem przez beneficjenta lub partnera kryterium dostępu.

W przypadku wycofania przed terminem zamknięcia konkursu jednego wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek/kolejne dwa wnioski

*Kryterium weryfikowane na podstawie danych w dyspozycji IOK.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6

#### KRYTERIUM NR 18

**Minimalna wartość projektu wynosi 200 tys. PLN, a maksymalna wartość dofinansowania wynosi nie więcej niż równowartość 100 tys. EUR wkładu publicznego wyrażonego w PLN, zgodnie z miesięcznym kursem wymiany stosowanym przez KE, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.**

##### **Uzasadnienie:**

Kryterium ma na celu tworzenie rozwiązań adekwatnych do potrzeb grup docelowych konkursu, które będą możliwe do wdrożenia na lokalnych rynkach pracy w Małopolsce. Zgodnie z ideą projektów lokalnych, realizowanych przez podmioty posiadające doświadczenie w działaniach na rzecz grupy docelowej i na lokalnych rynkach pracy Małopolski, przyjęta wartość projektu będzie zachęcała do zaangażowania podmioty trzeciego sektora działające na poziomie lokalnym.

Maksymalna kwota dofinansowania ze środków publicznych wyrażona w PLN zostanie wskazana w regulaminie konkursu, wraz z informacją o kursie wymiany stosowanym przez KE, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.

*Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów projektu.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6

### 4.3 Kryteria horyzontalne

1. Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

2. Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria horyzontalne zgodnie z *Kartą oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu konkursu):

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

2) Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?

3) Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?

**W celu spełnienia kryterium horyzontalnego zgodności z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami we wniosku powinny znaleźć się zapisy, zgodnie z faktycznym stanem/potrzebami wybranej grupy docelowej.**

Przykładowe zapisy, które można przedstawić we wniosku:

- „sale dot. spotkań z doradcą zawodowym, z pośrednikiem pracy, z trenem szkoleniowym są dostępne dla osób z różnego rodzaju niepełnosprawnościami (np. dostępne windy/podjazdy, wyraźne oznakowanie, pomieszczenia sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnością, windy zaopatrzone w przyciski (nie sensory dotykowe) itp.);

- dokumenty i inne materiały są opracowane w dostępnej formie, tj. wersje plików w postaci umożliwiającej przeszukiwanie treści np. "PDF", "Word", które pozwalają na odczytanie dokumentów przez czytniki dla osób z dysfunkcją wzroku;

- zapewnione są materiały informacyjne w różnych formatach, np. wersje w druku powiększonym, wersje elektroniczne dokumentów, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, audiodeskrypcje, materiały w alfabecie Braille'a itp.;

- zapewniona jest usługa asystenta osobistego;

- zapewniona jest możliwość wstępu osobie z niepełnosprawnością z psem asystującym”, itp.

4) Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój?

W przypadku, gdy Wnioskodawca **nie wniesie do projektu co najmniej 5,00% wkładu własnego, wniosek zostanie odrzucony** z powodu niespełnienia kryterium horyzontalnego (tj. z powodu niezgodności z SZOOP PO WER 2014-2020).

**5) Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój?**

**4.4 Kryteria merytoryczne**

1. Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności Wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO WER. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.
2. Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne zgodnie z *Kartą oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu konkursu):

<b>Kryteria merytoryczne</b>		<b>Waga kryterium max/min 60%</b>
<b>3.1.</b>	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru	10/6
<b>Rekomendacje w zakresie wskaźników projektu zostały zawarte w Podrozdziale 2.4 niniejszego Regulaminu konkursu.</b>		
<b>3.2</b>	<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>	15/9

**Osoby młode NEET nie stanowią grupy jednorodnej. Tym samym na etapie indywidualnej diagnozy konieczne jest określenie charakterystycznych barier wejścia na rynek pracy, jak i motywacji do zmiany sytuacji edukacyjno-zawodowej.**

**Kluczowym elementem decydującym o sukcesie wsparcia edukacyjnego i zawodowego adresowanego do młodych osób jest dotarcie do młodych z informacją o możliwościach wsparcia, rekrutacja uczestników projektu oraz utrzymanie ich zainteresowania udziałem w projekcie aż do momentu faktycznej poprawy ich sytuacji edukacyjnej i zawodowej.**

**Istotne jest więc dopasowanie kanałów komunikacji oraz treści komunikatów do konkretnej grupy do której kierowane jest wsparcie. Dla powodzenia procesu rekrutacji istotne jest także doświadczenie podmiotu w dotarciu do młodych o specyficznych problemach na rynku pracy, jego sile powiązania z lokalną społecznością uwzględniające znajomość realiów lokalnego rynku pracy i społeczności.**

**W celu zapewnienia prawidłowej realizacji projektu należy zwrócić szczególną uwagę na prawidłowe zaplanowanie sposobu rekrutacji uczestników projektu.**

Rekrutacja uczestników do projektu powinna być połączona ze wstępną diagnozą indywidualnej sytuacji młodego, co pozwoli na bardziej efektywną pracę z uczestnikiem na etapie tworzenia IPD i indywidualnej ścieżki wsparcia aktywizacyjnego;

Mając na uwadze znaczną mobilność młodych i skłonność do zmiany decyzji, zasadne jest by decyzja o przyjęciu danej osoby do projektu następowało w możliwie krótkim czasie po rozpoczęciu rekrutacji.

Informacje o projekcie, możliwości wsparcia, formularze rekrutacyjne i inne kluczowe dokumenty powinny być formułowane w sposób zrozumiały dla potencjalnych uczestników.

Informacja dla potencjalnych uczestników powinna akcentować osobie młodej realne korzyści z zaangażowania w zmianę sytuacji zawodowej, dostarczyć informacji o realnych ramach czasowych udziału w projekcie.

**Rzetelne i racjonalne zaplanowanie procesu rekrutacji ma bezpośredni wpływ na powodzenie w realizacji projektu. Brak skutecznego procesu rekrutacji może spowodować, iż projektu wybranego do dofinansowania nie uda się zrealizować.**

Wybór grupy docelowej nie może być zdeterminowany planowanymi do realizacji instrumentami, lecz wynikać z diagnozy problemu dla danego obszaru.

**Rekomendacje w zakresie grupy docelowej projektu zostały zawarte także w Podrozdziale 2.2 niniejszego Regulaminu konkursu.**

<b>3.3</b>	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:  – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;	0/0
------------	--	-----



	<ul style="list-style-type: none"> <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>Pole 3.3 wypełniane jest wyłącznie w przypadku projektów, których wartość dofinansowania przekracza 2 mln zł.</b></p> <p><b>Mając na uwadze powyższe w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-007/17 pole 3.3. nie podlega wypełnieniu</b> (zgodnie z jednym z obowiązujących kryteriów dostępu wartość projektu nie może przekroczyć 100 tys. EUR wkładu publicznego wyrażonego w PLN).</p> <p><b>Ewentualne zapisy zawarte w polu 3.3 nie będą brane pod uwagę podczas oceny formalno-merytorycznej.</b></p>		
<b>4.1</b>	<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);</li> </ul> <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie.</p>	20/12
<p><b>W kryterium 4.1 ocenie podlegać będą zapisy zawarte zarówno w polu 4.1 Zadania jak i zapisy w polu 4.2 Kwoty ryczałtowe.</b></p> <p><b>Działania adresowane do osób młodych powinny być zróżnicowane w zależności od specyficznych problemów zidentyfikowanych w odniesieniu do poszczególnych grup. Niezbędne jest stosowanie zindywidualizowanych ścieżek wsparcia młodych Małopolan</b></p>		

(zamieszkujących dany subregion) odpowiadających na zdiagnozowane potrzeby i rozwijające predyspozycje osób młodych.

Wsparcie udzielane w ramach projektu powinno odpowiadać na specyficzne problemy danej grupy docelowej (uczestników projektu) opisanej w polu 3.2 wniosku o dofinansowanie, przy równoczesnym zapewnieniu zindywidualizowanej ścieżki wsparcia.

Również długość ścieżki wsparcia powinna być uzależniona od specyficznych problemów grupy docelowej (np. od stopnia niepełnosprawności) oraz od dotychczasowego doświadczenia z pracą jaką dana osoba posiada.

Wsparcie oferowane w ramach projektu musi być realizowane zgodnie z standardami określonymi w załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu.

Biorąc pod uwagę różny poziom motywacji osób młodych do zmiany swojej sytuacji zawodowej wsparcie oferowane w ramach projektu powinno być dostosowane zarówno do osób zmotywowanych jak i do osób o niskim poziomie motywacji.

Pośrednictwo pracy musi mieć charakter ciągły oraz towarzyszyć każdej formie aktywizacji osobie młodej i monitorować jej aktywność w poszukiwaniu pracy.

Pośrednictwo pracy nie może mieć charakteru jednorazowego, lecz powinno stanowić usługę przeplatającą się przez całą ścieżkę aktywizacji, pozwalającą na monitorowanie i ocenę postępów uczestnika. Pośrednictwo pracy ma prowadzić do uzyskania umiejętności poruszania się po rynku pracy, poszukiwania pracy, przygotowania dokumentów rekrutacyjnych, udziału w rozmowach rekrutacyjnych. Pośrednictwo pracy powinno pobudzać uczestnika do działania, kreować świadomość i odpowiedzialność uczestnika, a nie z niej zwalniać. Kluczowym założeniem powinno być wyposażenie uczestnika w zestaw umiejętności niezbędnych do aktywnego poszukiwania pracy, które będą przydatne zarówno podczas udziału w projekcie, jak i po jego zakończeniu.

***Rekomendacje w zakresie opisu zadań zostały zawarte także w Podrozdziale 1.5 i 3.2.2 niniejszego Regulaminu konkursu oraz załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu.***

**Uwzględniając indywidualne potrzeby uczestników projektu zaleca się aby w projekcie wnioskodawca nie zakładał realizacji konkretnych szkoleń. Szkolenia oferowane uczestnikom projektu powinny wynikać z IPD (lub dokumentu równoważnego). We wniosku o dofinansowanie należy natomiast ująć diagnozę (pole 3.2 wniosku) przedstawiającą na jakie szkolenia występuje zapotrzebowanie na rynku pracy.**

<b>4.3</b>	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);	15/9
------------	---	------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;</li> <li>- zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).</li> </ul>	
<p><b>Rekomendacje w zakresie potencjału wnioskodawcy i partnerów projektu zostały zawarte w Podrozdziale 2.1 i 2.5 niniejszego Regulaminu konkursu.</b></p>		
<p><b>4.4</b></p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w obszarze wsparcia projektu;</li> <li>- na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>- na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu</li> </ul> <p>oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p>	<p>15/9</p>
<p><b>W ramach projektu niezbędne jest by podmiot lub partnerstwo realizujące projekt posiadało doświadczenie we wspieraniu określonej grupy osób młodych, jak i świadczeniu usług wsparcia, które zostały zaplanowane.</b></p> <p><b>W opisie potencjału wnioskodawcy istotne jest zatem aby oprócz zapisów odnoszących się do wymogów wynikających kryterium dostępu nr 16 (tj. posiadanie co najmniej 2 letniego doświadczenie w realizacji działań na terenie województwa małopolskiego oraz w realizacji działań na rzecz co najmniej jednej z grup docelowych wspieranych w konkursie).</b></p> <p>Adekwatność doświadczenia będzie rozpatrywać w kontekście dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. w obszarze tematycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu - w ramach niniejszego konkursu <b>obszar tematyczny to obszar zatrudnienie, a nie edukacja;</b></li> <li>b. na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie w ramach projektu;</li> <li>c. na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.</li> </ol> <p><b>Rekomendacje w zakresie opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów zostały zawarte także w Podrozdziale 1.5 i 3.2.2 niniejszego Regulaminu konkursu oraz załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu.</b></p>		

<b>4.5</b>	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.	5/3
<b>V.</b>	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym: <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>	20/12
<p><b><i>Rekomendacje w zakresie budżetu projektu zostały zawarte w Podrozdziale 3.1 i 3.2 niniejszego regulaminu konkursu.</i></b></p>		

3. Istnieje możliwość dokonania **warunkowej oceny spełniania kryteriów merytorycznych i skierowania projektu do negocjacji** we wskazanym w karcie oceny zakresie, dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.
4. Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w **skali punktowej** zgodnie z *Kartą oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu konkursu).

- Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie bezwarunkowo **od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60%** punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów.

**Wniosek o dofinansowanie powinien być wypełniony zgodnie z zapisami m.in. Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Na etapie oceny merytorycznej weryfikacji będzie podlegało czy we wniosku zawarte zostały wszystkie niezbędne zapisy określone wymaganiami ww. instrukcji.**

#### 4.5 Kryteria premiujące

- Szczegółowe kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej. W wyniku przeprowadzenia oceny spełnienia kryterium premiującego, wniosek może otrzymać 0 albo maksymalnie 10 punktów (po 5 punktów za każde spełnione kryterium premiujące) bez możliwości częściowego spełnienia kryterium premiującego.
- Premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.
- W przypadku niniejszego konkursu stosowane jest następujące kryteria premiujące:

KRYTERIA PREMIUJĄCE	Waga
<b>KRYTERIUM 1</b>	
Minimum 30% uczestników zostanie objętych formami wsparcia akcentującymi samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie uczestnika; jak na przykład dodatkami aktywizacyjnymi <sup>23</sup> , grantami na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy, bonami stażowymi, bonami zatrudnieniowymi, bonami szkoleniowymi, bonami na zasiedlenie lub innymi instrumentami realizującymi powyższe założenia. Wnioskodawca zobligowany jest do uwzględnienia we wniosku o dofinansowanie minimum trzech tego typu form wsparcia.	5

<sup>23</sup> Dodatek aktywizacyjny jest możliwy do realizacji wyłącznie w przypadku osób bezrobotnych. Z uwagi, że zgodnie z kryterium dostępu nr 1 wsparcie może zostać skierowane wyłącznie do osób biernych zawodowo w niniejszym konkursie dodatek aktywizacyjny nie wystąpi.

**Uzasadnienie:**

Koncepcja wsparcia osób młodych w Małopolsce wypracowana w ramach prac Małopolskiego Partnerstwa na rzecz Osób Młodych wskazuje na potrzebę podmiotowego wsparcia osób młodych akcentującego samodzielność, odpowiedzialność i zaangażowanie osób młodych w ścieżkę pomocy w podjęciu zatrudnienia. Tym samym niezbędne jest wprowadzanie instrumentów i rozwiązań w zakresie aktywizacji osób młodych, które będą uwzględniały samodzielność i zaangażowanie uczestników projektu w indywidualnej ścieżce pomocy ukierunkowanej na podjęcie pracy.

Jeżeli Wnioskodawca zastosuje podmiotową formę wsparcia doprecyzowaną w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jest zobligowany do zachowania standardów w zakresie danej formy wsparcia określonymi w Ustawie, w tym w zakresie kosztów finansowych połączonych z daną formą.

Propozycje instrumentów aktywizacji zawodowej osób młodych zostały wskazane w załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu.

*Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-5

**KRYTERIUM 2**

Projekt zapewnia wykorzystanie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL zgromadzonych przez Krajową Instytucję Wspomagającą w bazie dostępnej na stronie <http://www.kiw-pokl.org.pl>.

5

**Uzasadnienie:**

W efekcie projektów realizowanych w ramach EQUAL oraz projektów innowacyjnych testujących realizowanych w ramach PO KL wypracowane zostały innowacyjne modele i metody (rezultaty), które powinny być wprowadzone do powszechnego zastosowania na rynku pracy. Wśród tych rezultatów są również metody w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia, których zastosowanie będzie premiowane dodatkowymi punktami w ramach niniejszego kryterium. Wybór odpowiedniej metody bądź modelu zależy od specyfiki i charakteru przygotowywanego przez beneficjenta projektu.

*Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Beneficjent musi wskazać we wniosku o dofinansowanie **konkretną innowacyjną metodę bądź model** (rezultat) EQUAL lub PI PO KL z którego korzysta.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-5

We wniosku o dofinansowanie należy wskazać konkretny rezultat PIW EQUAL i/lub rozwiązanie wypracowanych w projektach innowacyjnych, które zostanie wykorzystane w ramach projektu. We wniosku należy również opisać sposób wykorzystania wybranego rezultatu i/lub rozwiązania.

## V. Złożenie wniosku o dofinansowanie

### 5.1 Termin oraz warunki techniczne złożenia wniosku o dofinansowanie

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4*.
2. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem systemu SOWA zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.4 z dnia 12.01.2017 r.* dostępnej na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).
3. Wnioski w ramach niniejszego konkursu należy składać w terminie od **25 kwietnia 2017r. (dzień otwarcia naboru) do 22 maja 2017r. do godz. 16.00 (dzień i godzina zamknięcia naboru)**.
4. Wniosek o dofinansowanie projektu należy składać wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego podpisem kwalifikowanym lub profilem e-PUAP na obowiązującym w systemie SOWA formularzu. Główne metody podpisu wniosku o dofinansowanie to:
  - certyfikat kwalifikowany lub
  - profil zaufany ePUAP.

Dodatkowo system zapewnia rozwiązanie awaryjne na wypadek awarii platformy ePUAP, tj. niekwalifikowany certyfikat SOWA.

Szczegółowe informacje dotyczące sposobu opatrzenia wypełnionego wniosku podpisem elektronicznym znajdują się w Instrukcji użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 dla Wnioskodawców/beneficjentów wersja 5.0 z dnia 8 lutego 2017 r. w punkcie **6. Podpis elektroniczny wniosku o dofinansowanie**. W punkcie 2.7 należy wpisać **imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji** wiążących w imieniu

wnioskodawcy **zgodnie z wpisem** do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy albo aktualnym upoważnieniem lub pełnomocnictwem).

Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS, umowa spółki), do reprezentowania wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, to wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w punkcie 2.7. Jeżeli osoba opatrująca wniosek podpisem działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia, to osoba ta powinna zostać wskazana w punkcie 2.7. Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy może być dostarczone WUP w Krakowie już po dokonaniu oceny, przy czym zgodność podpisu z upoważnieniem oraz aktualność upoważnienia sprawdzana jest przez WUP w Krakowie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy w przypadku stwierdzenia, że pełnomocnictwo lub upoważnienie nie jest skuteczne, WUP w Krakowie odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie ze względu na niespełnienie przez wniosek kryteriów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

5. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (krajowym) wymagane jest dodatkowo podpisanie wniosku w takiej samej formie jak Wnioskodawca przez Partnera.
6. **Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wniosku do IOK w formie, o której mowa w ust. 4** O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina złożenia wniosku w systemie SOWA.

**W przypadku wniosku złożonego po terminie wskazanym w ust. 3 niniejszego podrozdziału, dokonuje się jedynie oceny formalnej (w zakresie pkt A Karty oceny formalno-merytorycznej zgodnie z załącznikiem nr 11 do niniejszego Regulaminu konkursu) z pominięciem procedury weryfikacji wniosku pod kątem braków formalnych lub oczywistych omyłek (zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu konkursu). Wniosek podlega wówczas odrzuceniu.**

7. Wraz z wnioskiem o dofinansowanie nie należy składać żadnych załączników, bowiem nie będą one przedmiotem oceny.
8. Nie ma możliwości złożenia wniosku w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą.

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

9. Wnioskodawca wypełnia wniosek projektu za pośrednictwem SOWA zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.4 z dnia



12 stycznia 2017 r. (załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu konkursu), dostępną w SOWA - [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).

10. Wniosek zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
11. W celu weryfikacji poprawności opracowania wniosku i spełnienia ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu, IOK zaleca aby Wnioskodawca przed wysłaniem wniosku przez system SOWA do IOK:
  - 1) dokonał sprawdzenia zgodności wniosku na podstawie *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie PO WER* (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu),
  - 2) przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku w SOWA do IOK zweryfikował poprawność jego wypełnienia - w tym celu należy kliknąć przycisk „Sprawdź”,
  - 3) dokonał sprawdzenia zgodności wniosku, m.in. pod kątem braków formalnych lub oczywistych omyłek wskazanych w podrozdziale 8.1 rozdziału VIII niniejszego Regulaminu konkursu,
  - 4) dokonał sprawdzenia zapisów wniosku pod kontem spełnienia kryteriów dostępu.

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

12. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

## **5.2 Wycofanie wniosku**

1. Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.
2. Aby wycofać wniosek, należy przesłać pismo w systemie SOWA z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/e w polu 2.7 wniosku.
3. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

### 5.3 Uzupelnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **braków formalnych** lub **oczywistych omyłek WUP** w Krakowie wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w Regulaminie konkursu, do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Katalog **braków formalnych** lub **oczywistych omyłek możliwych do poprawy w ramach konkursu nr POWR.01.02.02-IP.15-12-007/17** (zgodnie z art. 43 ustawy) - nie prowadzących do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie:
  - 1) brak podpisu/ów<sup>24</sup> osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazanej/yh w punkcie 2.7 wniosku
  - 2) brak podpisu/ów<sup>25</sup> osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów, wskazanego/yh w punkcie 2.9 wniosku (jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym);
  - 3) podpisanie wniosku w części VIII przez inną/e osobę/y niż wskazaną/e w pkt. 2.7 wniosku (wnioskodawca) i pkt. 2.9 wniosku (partner);
  - 4) brak wypełnienia pola 3.4 (Opis projektu) wniosku zgodnie z wymaganiami określonymi w *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* i Podrozdziale 2.4.4 Regulaminu konkursu;
  - 5) brak informacji, że wskazana we wniosku wysokość obrotu dotyczy ostatniego zamkniętego roku obrotowego;
  - 6) zawarcie nieprecyzyjnych zapisów, niepozwalających na stwierdzenie, czy podana kwota dotyczy obrotu za ostatni zamknięty rok obrotowy;

---

<sup>24</sup> IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza certyfikat kwalifikowany lub profil zaufany ePUAP. osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy.

<sup>25</sup> IOK przyjmuje, że „podpis” certyfikat kwalifikowany lub profil zaufany ePUAP. podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera.

- 7) podanie informacji dotyczącej potencjału finansowego niezgodnie z definicją obrotu dla danego rodzaju podmiotu (np. wskazanie jako obrotów gminy wartości przychodów zamiast wydatków).

Zgodnie z instrukcją w **polu 3.4** wnioskodawca, opisując projekt, **musi uwzględnić:**

- cel ogólny projektu,
- główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu,
- grupę docelową projektu oraz
- główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu.

Projekty niespełniające ww. warunków zostaną skierowane do poprawy - możliwa jest jednokrotna poprawa wniosku o dofinansowanie.

3. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik WUP w Krakowie przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (*Załącznik nr 6*). Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.
4. W przypadku wystąpienia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek pisarskich pracownik WUP w Krakowie w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku wysłała pismo do wnioskodawcy informujące o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek. Pismo jest przesyłane w systemie SOWA.
5. Możliwe jest **jednokrotne uzupełnienie braków formalnych i poprawa oczywistych omyłek pisarskich**.
6. Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez pracownika IOK wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie.
7. Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę jeden pracownik WUP w Krakowie dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (*Załącznik nr 6*), ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny formalno-merytorycznej.
8. Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika WUP w Krakowie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

## VI. Procedura oceny wniosków

### 6.1 Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
2. KOP powołuje oraz określa regulamin jej pracy instytucja pełniąca funkcję IOK.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić pracownicy IOK oraz eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.
4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
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:
  - 1) co najmniej 3 członków KOP oraz
  - 2) obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).

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

Ponadto należy pamiętać, że zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER również **zapisy zawarte w polu 3.4 nie będą uwzględniane przez oceniających przy ocenie formalno-merytorycznej.**

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

8. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w ust. 9.
9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (*Załącznik nr 7*) oraz oświadczenie o bezstronności:
  - 1) w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w *Załączniku nr 8*;
  - 2) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodne ze wzorem określonym w *Załączniku nr 9*;
10. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
  - 1) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
  - 2) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
  - 3) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (*Załącznik nr 10*).
12. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
13. Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ udostępnionych szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.
14. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.

15. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
16. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

## 6.2 Ocena formalno-merytoryczna

### 6.2.1 Ogólne zasady oceny formalno-merytorycznej

---

1. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
  - a) ogólne kryteria formalne;
  - b) kryteria dostępu;
  - c) ogólne kryteria horyzontalne;
  - d) ogólne kryteria merytoryczne oraz
  - e) kryteria premiujące.
3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalno-merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, **ocena formalno-merytoryczna** rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż **70 dni od daty zakończenia naboru wniosków**.
4. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać **wydłużony maksymalnie o 30 dni** (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny formalno-merytorycznej wynosi nie więcej niż 100 dni od daty zakończenia naboru wniosków).

5. Termin dokonania oceny formalno-merytorycznej **nie może jednak przekroczyć 130 dni** niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

### 6.2.2 Procedura oceny formalno-merytorycznej

---

1. Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (*Załącznik nr 11*).
2. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: **wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu**. Jeżeli oceniający uzna, że projekt **nie spełnia** tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać **odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie**.
3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje oceny spełniania pozostałych kryteriów formalnych.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z pozostałych kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu.

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

5. 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 którekolwiek z kryteriów **horyzontalnych za warunkowo spełnione** uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie pkt. 10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

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

6. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: ogólnych kryteriów formalnych, 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.
7. Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalno-merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnienie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji zgodnie z pkt. 10 – zawierana jest w dalszej części karty formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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



W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

9. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów premiujących**, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych.

Zgodnie z zapisami zawartymi w Rocznym Planie Działanie ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium.

10. W przypadku gdy:

- 1) projekt od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- 2) oceniający uprzednio stwierdził, że projekt 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 formalno-merytorycznej.

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

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

12. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z Podrozdziałem 6.2.4 Regulaminu konkursu.

### **6.2.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów**

---

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie

spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w ust. 2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w ust. 3 i 4, dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) 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.
7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w ust. 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających 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 10 punktów), **może uzyskać maksymalnie 110 punktów**.

9. W przypadku gdy:

- 1) 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
- 2) 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 w Podrozdziale 6.1 Ust. 6 i 7 Regulaminu konkursu

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

11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w ust. 9 pkt. 1) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych z trzeciego oceniającego oraz tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
- 2) premii punktowej przyznawanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego 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.

12. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w ust. 9 pkt 2) ostateczną i wiążącą ocenę stanowi suma:

- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz

- 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
13. Jeżeli różnica między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanych przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczna i wiążącą ocenę stanowi suma:
  - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
  - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie 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 polach oceny merytorycznej
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 punktówprzewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

#### 6.2.4 Negocjacje

---

1. **Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie** – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z Podrozdziałem 6.2.3 ust. 1 Regulaminu konkursu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane

zostały do negocjacji oraz – zgodnie z ust. 1 – umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

3. Pismo, o którym mowa w ust. 2 oraz w 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. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
5. 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.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
7. 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.
8. 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.

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

### 6.2.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

---

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z Podrozdziałem 5.2.3 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w ust. 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Lista projektów, o której mowa w ust. 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.
5. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w ust. 1
6. Zatwierdzenie listy, o której mowa w ust. 1 przez IOK kończy ocenę formalno- merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
7. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów, o których mowa w ust. 5, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
  - 1) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - 2) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o których mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
8. Pisemna informacja, o której mowa w ust. 7 pkt 1 i 2 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.
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.

## VII. Procedura odwoławcza

### 7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.

1. Przepisami regulującymi zasady postępowania w zakresie procedury odwoławczej są zapisy Rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. t.j. Dz.U. 2016 poz. 217, ze zm.), zwanej dalej Ustawą.
2. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2016 poz. 23, z późn. zm.),dalej KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
3. **Prawo złożenia protestu** przysługuje Wnioskodawcy, którego **wniosek uzyskał negatywną ocenę** w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektu.
4. Negatywną ocenę jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - 1) 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;
  - 2) 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.

### 7.2 Protest

1. Przysługującym Wnioskodawcy środkiem odwoławczym jest protest, składany w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. Okoliczność, że kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, nie może stanowić wyłącznej przesłanki złożenia protestu.

### 7.3 Sposób złożenia protestu

1. Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie o negatywnym wyniku oceny projektu, z pouczeniem o przysługującym prawie do wniesienia protestu.
2. Protest należy wnieść w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, z zastrzeżeniem Podrozdziału 6.1 ust. 2 Regulaminu konkursu.
3. Protest wnoszony jest do IP- Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.
4. Protest wnosi się w **formie pisemnej** na adres siedziby **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, Plac na Stawach 1, 30-107 Kraków:**
  - 1) osobiście lub przez posłańca w Kancelarii IP, na I piętrze siedziby;
  - 2) poprzez nadanie w placówce pocztowej Poczty Polskiej, w terminie określonym w ust. 2.
5. **Zastrzega się, że jedynie protesty wniesione na adres Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, wskazany ust. 4 będą uznawane za skutecznie wniesione, a w konsekwencji będą podlegały rozpatrzeniu.**
6. Do doręczeń i obliczania terminów w procedurze odwoławczej zastosowanie mają Rozdziały 8 i 10 KPA.

### 7.4 Wymogi formalne protestu

1. Protest zawiera następujące informacje:
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 5) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;



- 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
2. Jeżeli protest nie spełnia wymogów określonych w ust. 1 pkt 1 - 3 i 6 lub zawiera oczywiste omyłki, IP wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu w zakresie wymogów określonych w ust. 1 pkt 4-5 nie jest możliwe.
3. Uzupełniony protest podlega ponownej weryfikacji. W przypadku stwierdzenia, że braki nie zostały uzupełnione, zostały uzupełnione po terminie lub nie zostały uzupełnione w sposób właściwy, protest pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w Podrozdziale 6.6 ust 1 Regulaminu konkursu. Termin nie biegnie począwszy od dnia wysłania wezwania do uzupełnienia braku do dnia uzyskania przez IP informacji o dacie doręczenia wezwania.

#### **7.5 Pozostawienie bez rozpatrzenia**

1. IP pozostawia bez rozpatrzenia protest, który pomimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - 1) po terminie, z zastrzeżeniem, że do obliczania terminów zastosowanie znajdują przepisy KPA;
  - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
  - 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy, tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 4) w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów, o którym mowa w art. 66 ust. 2 ustawy;
  - 5) w przypadku o którym mowa w Podrozdziale 6.4 ust. 3 Regulaminu konkursu.
2. IP informuje wnioskodawcę pisemnie o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

## **7. 6 Rozpatrzenie protestu**

- 1. IP rozpatruje protest w terminie 30 dni kalendarzowych 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 IP informuje wnioskodawcę na piśmie. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
- 2. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę.**
- 3. W wyniku rozpatrzenia protestu IP może:**
  - 1) uwzględnić protest i skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania**

albo
  - 2) nie uwzględnić protestu.**
- 4. Wnioskodawca zostanie każdorazowo poinformowany przez IP w formie pisemnej o wyniku rozpatrzenia protestu tj. jego uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wraz z uzasadnieniem, z zastrzeżeniem, że informacja o nieuwzględnieniu protestu będzie zawierać nadto pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.**
- 5. Pisma w procedurze odwoławczej kierowane są na adres korespondencyjny Wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu.**
- 6. Wnioskodawca jest zobowiązany do każdorazowego informowania IP o zmianie adresu do korespondencji, z zastrzeżeniem, że w przypadku uchybienia temu obowiązkowi, doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny (art. 41 KPA).**

## **7.7 Skarga do sądu administracyjnego**

- 1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy. Stosowne pouczenie zawarte jest dodatkowo w piśmie z wynikiem rozpatrzenia protestu.**

2. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
3. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
4. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
  - 1) 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;
  - 2) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
5. 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.

## **VIII Postanowienia końcowe**

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieści na swojej stronie internetowej informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

## **IX Dodatkowe informacje**

Pytania dotyczące naboru można kierować osobiście, pisemnie lub telefonicznie do Punktu Informacyjnego EFS w WUP, Plac na Stawach 1, 30-107 Kraków, tel. 12 424 07 37, [efs@wup-krakow.pl](mailto:efs@wup.krakow.pl). Na stronie internetowej WUP, w zakładce Europejski Fundusz Społeczny – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój oraz na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju:

<http://www.power.gov.pl/> znajdują się informacje na temat PO WER oraz inne przydatne dla Beneficjentów informacje.

## **X Spis załączników**

**Załącznik nr 1** – Diagnoza

**Załącznik nr 2** – Standard usług

**Załącznik nr 3** – Katalog maksymalnych stawek

**Załącznik nr 4** – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

**Załącznik nr 5** – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER

**Załącznik nr 6** – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER

**Załącznik nr 7** – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

**Załącznik nr 8** – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

**Załącznik nr 9** – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

**Załącznik nr 10** – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

**Załącznik nr 11** – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

**Załącznik nr 12** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe

**Załącznik nr 13** – Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - Załącznik nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych (Priorytet Inwestycyjny 8ii)

**Załącznik nr 14** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER

**Załącznik nr 15** – Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk

**Załącznik nr 16** – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik nr 17** – Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (ISCED)