

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

REGULAMIN KONKURSU

nr POWR.01.02.01-IP.13-24-001/18

w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020

OŚ PRIORYTETOWA I

Osoby młode na rynku pracy

DZIAŁANIE 1.2

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

PODDZIAŁANIE 1.2.1

Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Regulamin konkursu został opracowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Poddziałania 1.2.1. Dokument został przygotowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

Katowice, marzec 2018 r.

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW	4
SŁOWNIK POJĘĆ	6
1. PODSTAWY PRAWNE	16
2. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	20
2.1 ZAŁOŻENIA OGÓLNE	20
2.2 TYPY PROJEKTÓW MOŻLIWYCH DO REALIZACJI W RAMACH KONKURSU	22
4.1.1 <i>Cel realizacji projektów w ramach konkursu:</i>	30
2.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	30
2.4 WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE	31
2.5 GRUPA DOCELOWA (UCZESTNICY PROJEKTU)	34
2.6 KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	36
2.7 FORMA, MIEJSCE I SPOSÓB ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	39
3. WSKAŹNIKI POMIARU STOPNIA OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ KONKURSU	41
3.1 EFEKTYWNOŚĆ ZATRUDNIENIOWA I ZAWODOWA	46
4. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW	46
4.2 KRYTERIA WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ	46
<i>Ogólne</i>	47
4.2.1 <i>kryteria merytoryczne oceniane 0/1</i>	47
4.2.2 <i>Kryteria dostępu</i>	49
4.2.3 <i>Kryteria horyzontalne</i>	60
4.2.4 <i>Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo</i>	61
4.2.5 <i>Kryteria premiujące</i>	69
4.3 KRYTERIUM NEGOCJACYJNE	73
5. PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	74
5.1 KOMISJA OCENY PROJEKTÓW	74
5.2 UZUPEŁNIENIE LUB POPRAWIENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	76
5.3 OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKÓW	77
5.3.1 <i>Ogólne zasady oceny merytorycznej</i>	77
5.3.2 <i>Procedura dokonywania oceny merytorycznej</i>	78
5.3.3 <i>Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów</i>	81
5.3.4 <i>Negocjacje</i>	84
5.3.5 <i>Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu</i>	86
5.4 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	88
5.4.1 <i>Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej</i>	88
5.4.2 <i>Sposób złożenia protestu</i>	89
5.4.3 <i>Zakres protestu</i>	89
5.4.4 <i>Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia</i>	90
5.4.5 <i>Rozpatrzenie protestu</i>	90
5.4.6 <i>Skarga do sądu administracyjnego</i>	91
5.4.7 <i>Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej</i>	92
5.5 FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI Z INSTYTUCJĄ W RAMACH PROCEDURY WYBORU	93
6. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W RAMACH KONKURSU	94
WYDATEK NIEKWALIFIKOWALNY	94

WKŁAD WŁASNY	96
PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	100
ZATRUDNIENIE WSPOMAGANE	100
PODSTAWOWE WARUNKI I PROCEDURY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU.....	101
KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE	102
POZOSTAŁE UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW	104
ŚRODKI TRWAŁE	106
CROSS-FINANCING.....	107
POMOC PUBLICZNA	108
ZLECENIE USŁUG MERYTORYCZNYCH	108
KLAUZULE SPOŁECZNE	109
7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ ORAZ ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN	110
8. UMOWA O DOFINANSOWANIE	110
8.1 WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	113
8.2 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY O DOFINANSOWANIE	113
9. DODATKOWE INFORMACJE	115
10. FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU ..	116
11. ZAŁĄCZNIKI	119

Wykaz skrótów

1. CEIDG – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
2. EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
3. EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
4. ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej dostępna pod adresem <http://epuap.gov.pl>;
5. FS – Fundusz Spójności;
6. IK UP – Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa;
7. IOK – Instytucja Organizująca Konkurs – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach;
8. IP PO WER – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
9. ISCED – Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (International Standard Classification of Education);
10. IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
11. JST – Jednostki Samorządu Terytorialnego;
12. LPR – Lokalny Program Rewitalizacji;
13. KM PO WER – Komitet Monitorujący Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
14. KOM – Karta Oceny Merytorycznej;
15. KOP – Komisja Oceny Projektów;
16. MRU – Mechanizm Racjonalnych Usprawnień;
17. NEET - osoby niezatrudnione, nieuczestniczące w edukacji lub szkoleniu (ang. not in employment education or training);
18. PI – Priorytet Inwestycyjny;
19. PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
20. Pzp – oznacza ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
21. RPD PO WER 2018 – Roczny Plan Działania dla I Osi Priorytetowej PO WER na rok 2018 określony dla woj. śląskiego;

22. SEKAP – System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej dostępnej pod adresem <https://www.sekap.pl>;
23. SL 2014 - aplikacja główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
24. SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych;
25. SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 v.10 z dnia 1 grudnia 2017 r.;
26. UPO - Urzędowe potwierdzenie odbioru;
27. WND – wniosek o dofinansowanie projektu;
28. WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach;
29. WLWK 2014–2020 – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020.

Słownik pojęć

1. **Beneficjent**– podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 Rozporządzenia Ogólnego; na potrzeby *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, 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;
2. **Certyfikacja** – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte;
3. **Cross-financing** – oznacza zasadę 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. **Dofinansowanie** –współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
5. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy;
6. **Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie** – należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiadania wykształcenia zasadniczego zawodowego, o którym mowa w art. 11a. ust. 3 ustawy o systemie oświaty, lub wykształcenia średniego, o którym mowa w art. 11a. ust. 4 ustawy o systemie oświaty– również dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
7. **Gospodarstwo domowe** – jednostkę (ekonomiczną, społeczną), spełniającą łącznie poniższe warunki:
 - a) posiadającą wspólne zobowiązania;
 - b) dzielącą wydatki domowe lub codzienne potrzeby;

c) wspólnie zamieszkującą.

Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom, np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny. Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnego), a więc szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy, itp.;

8. **Imigranci** - osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonywać lub wykonujący pracę na terytorium Polski;
9. **Instytucja certyfikująca** – oznacza podmiot, który nadaje jakieś kwalifikacje. (zgodnie ze Słownikiem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji);
10. **Kompetencja** – to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji;
11. **Koncepcja uniwersalnego projektowania** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania.

Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:

- a) użyteczność dla osób o różnej sprawności,
- b) elastyczność w użytkowaniu,
- c) proste i intuicyjne użytkowanie,
- d) czytelna informacja,
- e) tolerancja na błędy,
- f) wygodne użytkowanie bez wysiłku,
- g) wielkość i przestrzeń odpowiednia dla dostępu i użytkowania,
- h) percepcja równości.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcji

uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020. Stosowany jest na etapie przygotowania wniosku.

12. **Kształcenie zawodowe** – odnosi się do osób dorosłych, które ukończyły 18 lat, chcących uzupełnić swoją wiedzę ogólną, jak również podnieść swoje kwalifikacje oraz zdobyć nowe umiejętności w kontekście zawodowym;
13. **Kwalifikacja** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;
14. **Kwalifikacje w zawodzie** – należy przez to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji;
15. **Lista ocenionych projektów** – lista, o której mowa w art. 45 ust 6 Ustawy Wdrożeniowej;
16. **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:
 - a) specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu;
 - b) barier otoczenia;
 - c) charakteru interwencji;
17. **Miasta średnie** - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów. Lista miast średnich wskazana jest w załącznikach nr 1 i 2 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju;
18. **NEET** - Osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje

obowiązek szkolny lub nauki) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Zaniechanie obowiązków szkolnych lub nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 949 z późn. zm.), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;

2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy.

19. Oczywista omyłka – za oczywiste omyłki uznaje się błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie oraz inne oczywiste omyłki rozumiane jako: omyłki widoczne, polegające na przekręceniu, opuszczeniu wyrazu. ;

20. Oczywisty błąd pisarski – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i / lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian;

21. Oczywisty błąd rachunkowy – widoczny błąd rachunkowy popełniony przez wnioskodawcę, polegający na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego, a w szczególności błędne zsumowanie lub odjęcie poszczególnych pozycji, brak prawidłowego zaokrąglenia kwoty, itp.;

22. Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. W ramach konkursu, osobami bezrobotnymi są osoby bezrobotne wyłącznie w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub

rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi¹;

- 23. Osoby bierne zawodowo /nieaktywne zawodowo** – 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)²;
- 24. Osoba długotrwale bezrobotna** – Zgodnie z definicją wskazaną w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesiący); - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;
- 25. Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie³. 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*. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;
- 26. Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny** – osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r. poz. 277, z późn. zm.) (KRUS), zamierzające podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778) (ZUS);

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną

² 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 osoba bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazywać ją jako osobę bezrobotną.

³ Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.

27. Osoby pracujące - 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 prowadzące działalność na własny rachunek, które chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie⁴;

28. Osoba uboga pracująca – osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z

⁴ *Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – osoby 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 konwencjach 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 pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Sformułowania zapisane powyżej kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL). Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za "osoby pracujące".

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

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym należy uznawać za bierne zawodowo zgodnie z definicją osoby biernej zawodowo.

„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 prac, 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 pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML>

Informacje dodatkowe:

Czerpanie korzyści rodzinnych z pracy odnosi się do sytuacji, w której członek rodziny pomaga w prowadzeniu np. rodzinnej działalności gospodarczej czy rodzinnego gospodarstwa rolnego. W tym przypadku należy to rozumieć jako pracę związaną z udziałem w rozwoju rodzinnego kapitału.

wyłączeniem transferów socjalnych⁵), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu

29. **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;
30. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, 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. 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;
31. **Placówka Poczta** – placówka w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe;
32. **Portal** – portal internetowy (www.funduszeuropejskie.gov.pl), dostarczający informacji na temat wszystkich programów operacyjnych w Polsce;
33. **Projekt** – przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 18 Ustawy Wdrożeniowej, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;
34. **Reemigranci** - obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci;

⁵ Transfery socjalne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

35. **Repatriant** – osoba, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji
36. **Roczny Plan Działania** – roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Rocznej Planu Działania oraz elementów konkursów;
37. **Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej;
38. **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 grudnia 2013 r., str. 320);
39. **Statut** – rozumie się jako akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu prawa publicznego lub prywatnego. Innymi dokumentami, uważanymi za równoznaczne z terminem statut, w szczególności dla przedsiębiorstw czy pozostałych podmiotów prywatnych są dokumenty określające wewnętrzną organizację, cele istnienia, tryb działania i podobne zagadnienia ustrojowe danego podmiotu prawa;
40. **Standard minimum** – ma formę listy sprawdzającej, zawierającej pytania, czy wniosek o dofinansowanie spełnia minimalne wymagania w zakresie przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria oceny, znajdujące się w Części C.2. wzoru karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu (jeżeli nie należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum);
41. **Szkolenie otwarte** – szkolenia o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Są to szkolenia, na które jest prowadzony otwarty nabór uczestników i są organizowane niezależnie i bez bezpośredniego związku ze wsparciem przewidzianym w konkretnym projekcie;

42. **Szkolenie zamknięte** – szkolenia organizowane na potrzeby konkretnego projektu, którego zakres, tematyka i grupa docelowa wynikają z działań projektowych
43. **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna lub podmiot w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, bezpośrednio korzystające z interwencji EFS;
44. **Uczestnik, który zakończył udział w projekcie** – należy przez to rozumieć osobę, która zakończyła udział zgodnie z założeniami projektu lub przedwcześnie go opuściła (tj. przerwała udział w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla niej form wsparcia). Zatem do wskaźników rezultatu bezpośredniego należy wliczyć wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie tj. osoby, które:
- a) Zakończyły udział zgodnie z założeniami projektu (zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia);
 - b) Przerwały udział w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla nich form wsparcia (np. w wyniku podjęcia pracy);
45. **Umiejętności** – przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;
46. **Umowa o dofinansowanie projektu** – decyzję o dofinansowaniu projektu, o której mowa w art. 2 pkt 2 Ustawy wdrożeniowej, lub umowę, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a Ustawy wdrożeniowej, lub porozumienie, o którym mowa w art. 2 pkt 26 lit. b Ustawy wdrożeniowej;
47. **Urzędowe potwierdzenie odbioru** – wiadomość elektroniczna stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata;
48. **Ustawa Wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
49. **Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie;
50. **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku. Przykładem braków w

zakresie warunków formalnych, które mogą zostać uzupełnione przez wnioskodawcę na etapie weryfikacji warunków formalnych złożonego wniosku o dofinansowanie jest brak wszystkich wymaganych oświadczeń i załączników do wniosku o dofinansowanie (jeżeli są wymagane);

51. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
52. **Wniosek** – należy przez to rozumieć formularz o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu;
53. **Wsparcie towarzyszące dla uczestników projektu** – polega na zapewnieniu opieki nad osobą zależną (forma ta możliwa jest do realizacji tylko w połączeniu z innymi formami wsparcia);
54. **Zasada równości szans i niedyskryminacji** – umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. (Pomocnym dla Wnioskodawcy będzie Poradnik opublikowany przez Ministerstwo Rozwoju "Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami");
55. **Zatrudnienie subsydiowane** – formę pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiącą zachętę do zatrudnienia, zakładającą redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 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, z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
56. **Zatrudnienie wspomagane** – formę zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mającą na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmującą działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy, oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą.

1. Podstawy prawne

Uregulowania zawarte w niniejszym Regulaminie wynikają w szczególności z następujących aktów prawnych i dokumentów:

1. 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 L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 320 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 470 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5);
4. 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 r., str.1);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r., str.1);
6. Ustawy 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 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.) zwana dalej Ustawą Wdrożeniową;
7. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.);

8. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077) – zwana dalej UFP;
10. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zm.);
11. Ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1023 z późn. zm.);
12. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) – zawana dalej Pzp ;
13. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 847);
14. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
15. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz. U z 2017 r., poz. 2198, z późn. zm.);
16. Ustawy z dnia 22 grudnia 2017 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r., poz. 986 z późn. zm.);
17. Ustawy z dnia 22 marca 1989 r. – o rzemiośle (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1285 z późn. zm.);
18. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450);
19. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 511);
20. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.– Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108 z późn. zm.);
21. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1065, z późn. zm.);
22. Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 1541, z późn. zm.);
23. Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012r., poz. 769);

24. Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm.);
25. Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2168 z późn. zm.);
26. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 z późn. zm.);
27. Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1392, z późn. zm.);
28. Ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336, z późn. zm.);
29. Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778 z późn. zm.);
30. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 z dnia 30 lipca 2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);
31. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. nr 244, poz. 1626, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r., poz. 1644);
32. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2094) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 31 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 622);
33. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2017 r., poz. 860);
34. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. z 2017 r., poz. 89);
35. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 622);

36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
37. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przyjętego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
38. Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (wyciąg opisu Działania 1.2 Osi I PO WER stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu);
39. Roczego Planu Działania na rok 2018 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą PO WER na podstawie uchwał Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój nr 151 z dnia 26 września 2017 r.
40. Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy obowiązujących od dnia 01.01.2018 r.;
41. Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 obowiązujących od dnia 09.01.2018 r.;
42. Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujących od dnia 19.12.2017 r.;
43. Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujących od dnia 31.03.2015 r.;
44. Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 obowiązujących od dnia 07.03.2018 r.;
45. Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 obowiązujących od dnia 28.10.2015 r.;
46. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujących od dnia 23.08.2017 r. zwanych dalej Wytyczne kwalifikowalności;
47. Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujących od dnia 18.05.2017;
48. Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 obowiązujących od dnia 03.11.2016;

49. Wytocznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 obowiązujących od dnia 31.03.2017;
50. Wytocznych 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 obowiązujących od dnia 08.05.2015;
51. Uchwały nr 3 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 30 marca 2015 r. (z późn. zmianami) w sprawie zatwierdzenia ogólnych kryteriów wyboru projektów konkursowych i projektów pozakonkursowych oraz systematyki kryteriów wyboru projektów dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
52. Minimalnego zakresu regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 v.1.9;

UWAGA!

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, zgodnie z zapisami art. 41 ust. 3 i 4 Ustawy Wdrożeniowej oraz zapisami podrozdziału 6.3 Wytocznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,

zastrzega sobie prawo do wprowadzania uzupełnień do niniejszego Regulaminu Konkursu w trakcie trwania konkursu.

Wprowadzona do Regulaminu Konkursu zmiana nie może skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów.

W związku z powyższym, zaleca się, aby wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych:

<http://power.wup-katowice.pl/>

www.funduszeuropejskie.gov.pl

oraz na stronach internetowych Ministerstwa Rozwoju:

<https://www.power.gov.pl/>

<https://www.mr.gov.pl/>

2. Podstawowe informacje o konkursie

2.1 Założenia ogólne

1. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
2. Zadania IOK wykonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice.
3. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, realizowanych w ramach Osi Priorytetowej I *Osoby młode na rynku pracy* PO WER na lata 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*.
4. Celem szczegółowym niniejszego konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów w obszarze interwencji, związanych ze zwiększeniem możliwości zatrudnienia **osób w wieku 15-29 lat**.
5. Konkurs ma formę konkursu otwartego z podziałem na rundy.
6. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA **w terminach**:
 - Runda I: od dnia 30.04.2018 r. (od godz. 12.00) do dnia 30.05.2018 r. (do godziny 12.00),
 - Runda II: od dnia 01.10.2018 r. (od godz. 12.00) do dnia 30.10.2018 r. (do godziny 12.00);
7. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru w ramach danej rundy będą pozostawione bez rozpatrzenia.
8. **IOK zastrzega możliwość skrócenia naboru projektów (nie dotyczy pierwszej rundy), z zachowaniem co najmniej 7 - dniowego terminu na składanie wniosków o dofinansowanie, i/lub nieuruchomienia kolejnych rund** .
Możliwość skrócenia naboru projektów będzie możliwa w przypadku złożenia wniosków na łączną kwotę dofinansowania przekraczającą 100% kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie w ramach konkursu;
9. Orientacyjne terminy rozstrzygnięcia danej rundy to:
 - dla Rundy I: 27.09.2018 r.;
 - dla Rundy II: 27.02.2019 r.;
10. Projekty dofinansowane będą w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
11. Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie Wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a

następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IOK-WUP.

12. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy⁶.

13. W ramach konkursu realizowane są preferencje wsparcia dla miast średnich, zgodnie z treścią kryterium premiującego nr 7 określonego w RPD na rok 2018.

2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu

Niniejszy konkurs w ramach Osi Priorytetowej I *Osoby młode na rynku pracy PO WER na lata 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*, obejmuje następujące typy operacji⁷:

Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych odpowiadać będzie na zidentyfikowane trudności i bariery, jakie młodzi ludzie napotykają w wejściu i utrzymaniu się na rynku pracy. Obejmie ono usługi i instrumenty rynku pracy i opierać się będzie na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane zostały jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane są w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie). W ten sposób zapewniona zostanie wysoka jakość ofert wsparcia realizowanego w ramach PI 8ii w odniesieniu do każdej wspieranej osoby.

Powyższe wsparcie będzie realizowane poprzez⁸:

1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne) :

- Identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
- kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery

⁶ Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.

⁷ Wskazana numeracja dotyczy typów operacji, natomiast poszczególne myślniki stanowią elementy pomocy. Ponadto, realizacja poszczególnych typów wsparcia odnosi się do zarówno do poszczególnych uczestników projektu, jak również do całości realizowanego projektu.

⁸ Wskazana numeracja dotyczy typów operacji, natomiast poszczególne myślniki stanowią elementy pomocy.

zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,

UWAGA

Zgodnie z zapisami art. 18 *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, realizacja obowiązkowego pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego, wymaga od Wnioskodawcy wpisu do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia lub zlecenia w ramach projektu ww. wsparcia podmiotowi, który taki wpis posiada.

Odpowiednia informacja w tym zakresie musi znaleźć się w treści wniosku, inaczej zostanie on odrzucony jako niezgodny z kryterium horyzontalnym: „W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.”

UWAGA

Dla beneficjenta **podstawowe i obligatoryjne jest założenie**, że proces aktywizacji zawodowej uczestnika projektu należy rozpocząć od **rozpoznania aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej i identyfikacji jego potrzeb**. Efektem tego etapu jest **Indywidualny Plan Działania (IPD)** opracowany w trakcie dwustronnych ustaleń pomiędzy uczestnikiem projektu a reprezentującym beneficjenta **doradcą**. Oznacza to, że uczestnik powinien znać cel i zakres wsparcia oraz akceptować ustaloną dla niego ścieżkę aktywizacji zawodowej, a także być świadomym konieczności aktywnego osobistego angażowania się w realizację ustalonych celów.

Opracowane IPD ma pozwolić na dopasowanie pomocy odpowiednio do sytuacji uczestnika, jego potrzeb, możliwości oraz posiadanych kompetencji. IPD może być modyfikowany w trakcie jego realizacji z powodu zmiany osobistej sytuacji uczestnika projektu bądź też zewnętrznych uwarunkowań mających wpływ na przebieg realizacji ścieżki aktywizacji zawodowej.

Na każdym etapie realizacji IPD uczestnik projektu powinien mieć zapewniony dostęp do usługi pośrednictwa pracy (jeżeli projekt przewiduje tego rodzaju formę wsparcia).

2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:
 - kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,

- nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia⁹.

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

- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki¹⁰, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,
- wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia¹¹ dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia¹² stanowiska.

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

- wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalających na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży),
- wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie¹³.

⁹ IOK zastrzega, iż usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

¹⁰ W celu zagwarantowania wysokiej jakości organizowanych staży i praktyk konieczne jest zagwarantowanie minimalnych wymogów. Wymogi te powinny uwzględniać Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) oraz Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk. Instytucja Ogłaszająca Konkurs opracowała również na podstawie ww. zaleceń **Standard udzielania wsparcia związanego z organizacją staży lub praktyk zawodowych na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w województwie śląskim**, który stanowi załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu.

¹¹ Instytucja Organizująca Konkurs opracowała **Standard udzielania wsparcia związanego z organizacją subsydiowanego zatrudnienia na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania .2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w województwie śląskim**, stanowiący załącznik nr 17 do niniejszego Regulaminu.

¹² Zalecenia w zakresie wyposażenia lub doposażenia miejsca pracy określa Standard stanowiący załącznik nr 18 do Regulaminu konkursu

¹³ dodatek relokacyjny przeznaczony jest na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania przez uczestnika projektu jeżeli z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym. Maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu. Dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku, gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:

- odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,

- osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku

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

- niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode z niepełnosprawnościami w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi¹⁴ i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

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

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

UWAGA

- I. W przypadku projektów uwzględniających typ 6 wsparcia, projektodawca jest zobligowany do:
 1. założenia w szczegółowym budżecie projektu liczby dotacji w ilości równej co najmniej liczbie założonych we wniosku osób planowanych do objęcia ścieżką dotacyjną;
 2. zapewnienia każdej osobie, planowanej do objęcia ścieżką dotacyjną, wszystkich form wsparcia przewidzianych i na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* tj.:
 - wsparcia finansowego (dotacji), którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - wsparcia pomostowego w postaci:
 - a) indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej) oraz
 - b) pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w

pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.

Weryfikacja spełniania ww. warunków jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu

¹⁴ Standard udzielania wsparcia w postaci usług Asystenta Osoby Niepełnosprawnej na rzecz uczestników projektu w ramach Poddziałania 1.2.1 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 w województwie śląskim określono w załączniku 15 do niniejszego Regulaminu

przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego, przez maksymalny okres dopuszczalny *Wytycznymi* tj. 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

- usług doradczo-szkoleniowych udzielanych na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej.

3. zapewnienia każdej osobie, planowanej do objęcia ścieżką dotacyjną, rozmowy z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

II. Wsparcie w ramach typu 6 nie jest udzielane osobom, które posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.

III. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej może zostać przyznane uczestnikowi projektu, o ile:

- realizacja biznesplanu przygotowanego przez uczestnika projektu tego wymaga oraz
- uczestnik projektu złożył oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

IV. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

V. W przypadku wniosku uczestnika o przedłużenie finansowego wsparcia pomostowego do 12 mies., projektodawca jest zobowiązany zweryfikować poziom otrzymanej pomocy de minimis przez firmę uczestnika w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP).

VI. Finansowe wsparcie pomostowe po rozpoczęciu działalności gospodarczej może zostać przeznaczone na pokrycie wydatków koniecznych do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością.

Zgodnie z zapisami kryterium dostępu nr 11 określonym w RPD PO WER na rok 2018, Wnioskodawca nie ma możliwości realizacji wyłącznie typu 6.

Wsparcie udzielane w ramach projektów musi być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu. **Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia¹⁵.**

Wsparcie udzielane uczestnikom projektu musi być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy. Należy zadbać, aby zakładane efekty uruchamianych form wsparcia odpowiadały na zapotrzebowanie regionalnego lub lokalnych rynków pracy na określone kwalifikacje i umiejętności. Dla osiągnięcia tego celu należy prowadzić intensywną współpracę z potencjalnymi pracodawcami oraz innymi podmiotami: publicznymi służbami zatrudnienia, instytucjami pomocy społecznej oraz sektorem niepublicznych instytucji rynku pracy.

UWAGA

Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę grupy docelowej, uwzględniając indywidualne problemy, bariery, oczekiwania i potrzeby każdej osoby z poszczególnych grup docelowych objętych wsparciem. Doświadczenia z realizacji działań aktywizacyjnych adresowanych do różnych grup będących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy wskazują, że ścieżki dla każdej osoby z niżej wymienionych grup należy przygotowywać i realizować w sposób zróżnicowany, odmiennie dobierając formy i ich intensywność.

Przeprowadzona analiza stanowi każdorazowo podstawę dla planowanych w ramach projektu form wsparcia dla uczestników. Każdą formę wsparcia, w tym szkolenia, wnioskodawca jest zobowiązany do tematycznego i cenowego określenia w szczegółowym budżecie projektu, w sposób umożliwiający weryfikację zgodności przyjętego kosztu ze stawkami określonymi w *Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”* (załącznik nr 14 do Regulaminu Konkursu).

W przypadku szkoleń / kursów, weryfikacja ich zgodności kosztowej z zapisami „Taryfikatora” będzie możliwa przy założeniu przez wnioskodawcę następujących

¹⁵ Formy pomocy mogą obejmować również np. szkolenia z zakresu obsługi programów komputerowych niezbędnych na danym stanowisku pracy, np. w zawodzie magazyniera.

metodologii projektowych:

1. Wnioskodawca, na podstawie przeprowadzonej diagnozy rynku i/lub grupy docelowej decyduje się bezpośrednio wskazać tematy szkoleń / kursów. Przedmiotowe szkolenia/kursy pozwalają uzyskać uczestnikom konkretne umiejętności w ramach projektu i stanowią określony element ścieżki wsparcia. W tym przypadku wnioskodawca wskazuje w szczegółowym budżecie konkretne szkolenia/kursy. Stawki tych szkoleń/kursów są porównywane przez KOP ze stawkami określonymi w „Taryfikatorze” dla tego rodzaju tematów szkoleniowych.

2. Wnioskodawca nie wskazuje bezpośrednio szkoleń/kursów, którymi chce objąć uczestników projektu, gdyż będą one ewentualnie określone na etapie realizacji projektu w oparciu o ustalenia IPD dla każdego uczestnika projektu. Wnioskodawca w treści wniosku wskazuje jedynie pewne obszary umiejętności/kwalifikacji pożądane dla danej grupy odbiorców i określone na podstawie przeprowadzonej analizy. W takim przypadku, pozycje budżetu szczegółowego nie będą odnosić się do konkretnego tematu szkoleniowego, ale do jednego z obszarów szkoleniowych określonych w „Taryfikatorze”.

Obszary te obejmują:

- szkolenia/kursy przygotowujące do egzaminów certyfikowanych,
- szkolenia/kursy podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe,
- szkolenia/kursy IT,
- szkolenia/kursy umiejętności „miękkich”.

Do każdego wybranego obszaru szkoleniowego należy wskazać liczbę uczestników, liczbę godzin na uczestnika oraz stawkę godzinową odpowiadającą uśrednionej stawce godzinowej dla danego obszaru szkoleniowego określonego w „Taryfikatorze”.

Uwaga

Informację dotyczącą możliwości zmiany form wsparcia, w tym szkoleń w wyniku prowadzonego procesu rekrutacji jako odpowiedź na indywidualne potrzeby osób stanowiących grupę docelową, Wnioskodawca musi zawrzeć obowiązkowo we wniosku, bez względu na to czy wybierze formę realizacji projektu określoną w pkt.1 lub pkt. 2 opisanych powyżej. Ponadto wnioskodawca musi określić czy szkolenia będą przeprowadzane przez wnioskodawcę lub partnera (o ile dotyczy) czy też zostaną zlecone na zewnątrz.

UWAGA

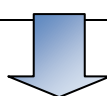
Na etapie opracowywania projektu oraz jego realizacji można korzystać z rozwiązań zaproponowanych w „Rekomendacjach dla aktywizacji osób młodych w województwie śląski” stanowiących załącznik nr 22 do przedmiotowego Regulaminu.

Opracowanie IPD w oparciu o rozpoznanie aktualnej sytuacji uczestnika projektu i identyfikację jego potrzeb.



Monitoring prowadzony przez doradcę w trakcie całej ścieżki aktywizacji zawodowej uczestnika projektu, w tym:

1. analiza działań
2. weryfikacja/ modyfikacja IPD



Poradnictwo zawodowe (indywidualne / grupowe) lub Pośrednictwo pracy (dostępne na każdym etapie realizacji Projektu)

Wsparcie psychologiczne

Praca metodą Trenera Zatrudnienia Wspomagane

Szkolenia

Staże/ praktyki zawodowe

Dotacje na doposażenie i wyposażenie stanowiska u pracodawcy

Subsydiowane zatrudnienie

Zatrudnienie wspomagane

Bezzwrotna dotacja / wsparcie pomostowe / doradztwo

Inicjatywy na rzecz podnoszenia zdolności do mobilności geograficznej

Wsparcie towarzyszące



**KAŻDA Z POWYŻSZYCH FORM PROWADZI DO WEJŚCIA NA RYNEK PRACY,
CZYLI DO PODJĘCIA ZATRUDNIENIA / DZIAŁANOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEZ
UCZESTNIKA PROJEKTU**

4.1.1 Cel realizacji projektów w ramach konkursu:

Celem szczegółowym Poddziałania 1.2.1 PO WER jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych 15-29¹⁶ lat bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. W ramach konkursu podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu są:

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

- publiczne służby zatrudnienia¹⁷,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje szkoleniowe,
- instytucje dialogu społecznego¹⁸,
- instytucje partnerstwa lokalnego.

UWAGA

We wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć informację jakiego rodzaju instytucją jest wnioskodawca.

2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

- a) podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 UFP,
- b) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz
- c) podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a *ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.*

¹⁶ Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia projektu. W praktyce oznacza to, że wsparciem mogą być objęte osoby do 30 roku życia, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin

¹⁷ Z wyłączeniem Powiatowych Urzędów Pracy (na podstawie zapisów kryterium dostępu nr 1 z RPD PO WER 2018)

¹⁸ Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy zgodnie z art. 6 ust. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe, jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.

3. Zgodnie z zapisami art. 37 ust. 3 Ustawy Wdrożeniowej, nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:
 - a) którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - b) zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Ogólnego.

Ponadto zaznacza się, że warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami. Powyższy zapis jest integralną częścią Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (punkt VIII Wniosku o dofinansowanie projektu).

2.4 Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

1. Projekty dofinansowywane w ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane w partnerstwie. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 Ustawy Wdrożeniowej;
2. W celu zapewnienia skutecznej realizacji zasady partnerstwa instytucje uczestniczące w realizacji PO WER powinny angażować partnerów najbardziej reprezentatywnych dla danego środowiska;
3. W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani imiennie we wniosku o dofinansowanie projektu;
4. Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej, zawartej w oparciu o zapisy art.33. ust. 1 Ustawy Wdrożeniowej;
5. Podmioty inicjujące partnerstwo, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp zobowiązane są do wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a ustawy Pzp, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej;
6. Podmioty inne niż wymienione w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Pzp indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu;
7. Realizacja projektów partnerskich wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:
 - a) 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 wnioski o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy

partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku. Powyższe postanowienia nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował) Nie można natomiast wprowadzić partnera do projektu po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu bez formuły partnerskiej – ze względu na art. 33 ust. 3 ww. ustawy wdrożeniowej;

- b) ustanowienie partnera wiodącego (lidera partnerstwa), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
 - c) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie;
 - d) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (poprzez wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
 - e) udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu;
 - f) beneficjent projektu - partner wiodący (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta- partnera wiodącego (lidera);
 - g) nie jest dopuszczalne angażowanie, jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie;
 - h) nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
8. Zgodnie z art. 33 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej, wnioskodawca w rozumieniu art. 3 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Pzp dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a ustawy Pzp, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem, co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
 - b) 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;
 - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

9. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent – partner wiodący (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie;
10. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu

UWAGA

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy:

- Ustawy Wdrożeniowej,
- Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- SZOOP PO WER na lata 2014-2020.

Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego. Wnioskodawca powinien opisać rolę partnera w projekcie tj. co robi i za co odpowiada w projekcie.

11. W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Projektodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. IOK porównuje wkład (merytoryczny i finansowy), który został przypisany pierwotnemu partnerowi z wkładem nowego partnera/nowych partnerów. Ocenie podlega także znaczenie jakie miała kwestia partnerstwa z określonym podmiotem dla wartości merytorycznej wniosku podlegającego pierwotnej ocenie. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/nowi partnerzy zapewnią realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po przeprowadzeniu analizy propozycji Projektodawcy (partner wiodący) IOK może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z Projektodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo

– wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

12. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IOK, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera stosuje się zapisy art. 33 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej.
13. Zgodnie z art. 33. ust. 4a Ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

2.5 Grupa docelowa (uczestnicy projektu¹⁹)

1. Projekty realizowane w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER muszą być skierowane do osób młodych, w tym niepełnosprawnych, w wieku 15-29²⁰ lat:
 - pozostające bez pracy²¹, w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NEET).
 - z następujących grup docelowych: imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych²².

z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1²³.

2. W ramach konkursu, osobami bezrobotnymi są osoby bezrobotne wyłącznie w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności.
3. Oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać już na etapie rekrutacji

¹⁹ W przypadku osób fizycznych - wyłącznie osoby, które zamieszkują na obszarze województwa śląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów - posiadające jednostkę organizacyjną na obszarze województwa śląskiego.

²⁰ Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia projektu. W praktyce oznacza to, że wsparciem mogą być objęte osoby do 30 roku życia, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin

²¹ Niezarejestrowane w urzędach pracy.

²² Zgodnie z zapisami "Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020" do objęcia wsparciem kwalifikują się wyłącznie te osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych lub pracujące w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia (w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu).

²³ Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, grupami wyłączonymi ze wsparcia są osoby odbywające karę pozbawienia wolności, wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym, oraz osoby, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym.

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.

4. Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika.
5. Na etapie realizacji, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy i wymiany informacji z podmiotami realizującymi projekty w ramach Celu Tematycznego 9.

UWAGA

Wnioskodawca może zaplanować udzielane wsparcie dla ograniczonej grupy docelowej ze względu na wiek, np. do grupy 15-25 lat pod warunkiem że wynika to z przeprowadzonej i opisanej we wniosku analizy.

UWAGA

W przypadku, kiedy projekt zakłada udział osób nieletnich oraz młodocianych, należy uwzględnić obowiązki oraz ograniczenia związane z udziałem takich osób w projekcie. Dotyczy to w szczególności zgody opiekunów prawnych oraz warunków jakie należy spełnić i prac, które takie osoby mogą wykonywać zgodnie z zapisami Kodeksu Pracy.

UWAGA

Informacje pomocnicze w zakresie kwalifikowalności uczestników projektu zawiera opracowany przez MR „Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020”

[Odnosnik do dokumentu.](#)

UWAGA

Szczegółowe informacje na temat weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta na potrzeby zakwalifikowania do wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy znajdują się w załączniku nr 23 do Regulaminu Konkursu

2.6 Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów

Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:	23 750 000,00 PLN
w tym:	
Runda I:	11 875 000,00 PLN
Runda II:	11 875 000,00 PLN
Poziom dofinansowania: (maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu tj. środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane Wnioskodawcy przez właściwą instytucję)	95 %
Kwota środków europejskich przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:	21 070 000,00 PLN
w tym:	
Runda I:	10 535 000,00 PLN

Runda II:	10 535 000,00 PLN
Poziom dofinansowania projektu ze środków europejskich: (maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu):	84,28 %
Kwota współfinansowania z budżetu państwa: w tym: Runda I: Runda II:	2 680 000,00 PLN 1 340 000,00 PLN 1 340 000,00 PLN
Poziom współfinansowania z budżetu państwa:	10,72 %
Poziom wkładu własnego: (Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych)	5 %
Finansowanie ogółem (dofinansowanie + wkład prywatny) w tym: Runda I: Runda II:	25 000 000 PLN 12 500 000,00 PLN 12 500 000,00 PLN
Minimalna wartość projektu	Nie dotyczy

Maksymalna wartość dofinansowania projektu nie może być wyższa niż wartość alokacji przewidzianej na rundę pomniejszona o kwotę rezerwy finansowej konieczną do przeznaczenia na projekty wybrane do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej.

Warunki i planowany zakres stosowania cross- finansingu	Do 5% wydatków kwalifikowalnych na warunkach określonych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
---	---

Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

UWAGA!

W związku z wyodrębnieniem puli środków w ramach dostępnej alokacji na dofinansowanie projektów skierowanych wyłącznie do osób z niepełnosprawnościami (w wysokości 3 000 000,00 PLN, w tym po 1 500 000,00 na każdą z dwóch rund), sporządzone zostaną dwie oddzielne listy rankingowe wniosków (w ramach każdej rundy):

a) lista dla wniosków dotyczących projektów skierowanych wyłącznie do osób z niepełnosprawnościami

b) lista dla wniosków dotyczących pozostałych projektów konkursu.

1. Liczba osób planowanych do objęcia wsparciem w ramach projektów dofinansowanych w niniejszym konkursie wynosi 1 324, w tym po 662 osoby na każdą z rund.
2. Zgodnie z art. 46 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.
3. IOK w ramach planowanej kwoty środków na konkurs tworzy rezerwę finansową z przeznaczeniem na ewentualne środki odwoławcze wnoszone przez projektodawców w wysokości 1 000 000 PLN (wkład UE+BP) na każdą z dwóch rund konkursu.
4. Szczegóły dotyczące procedury odwoławczej znajdują się w podrozdziale 5.5 Regulaminu konkursu.

UWAGA!

Kwota przeznaczona na projekty w ramach Podziałania 1.2.1 PO WER, będąca w dyspozycji IOK, w miesiącu ogłoszenia konkursu może być różna od kwoty środków dostępnych w miesiącu podpisywania umów. Kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez Beneficjenta informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z

możliwością podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

1. W ramach PO WER dopuszczalna jest jedynie elektroniczna wersja wniosku o dofinansowanie, tzn. wystarczającym do skutecznego złożenia wniosku będzie kliknięcie na ikonę „Prześlij do instytucji” widoczną na Karcie walidacji. Po kliknięciu na powyższą ikonę pojawi się komunikat „Wysyłasz niepodpisany dokument do instytucji. Instytucja umożliwi przesłanie dokumentów podpisanych elektronicznie. Czy mimo to chcesz wysłać dokument bez złożenia podpisu elektronicznego?”, należy wybrać opcję „Tak”, co zaskutkuje przesłaniem dokumentu do IOK.
2. Wnioskodawcy zobowiązani są przygotować wniosek aplikacyjny i złożyć go za pomocą systemu SOWA (<https://www.sowa.efs.gov.pl/>) w ramach utworzonego przez IOK naboru.
3. Pomimo faktu udostępnienia funkcjonalności podpisu wniosku o dofinansowanie w SOWA, decyzją IOK wnioski składane w ramach niniejszego naboru nie będą przez Wnioskodawców podpisywane, ani w formach dopuszczonych w systemie SOWA, ani poprzez zewnętrzne platformy SEKAP lub ePUAP.
4. Wniosek złożony wyłącznie w systemie SOWA, bez konieczności złożenia podpisu przez Wnioskodawcę, będzie przez IOK uznany za złożony prawidłowo. Tym samym, za wiążący i nieprzekraczalny termin złożenia wniosku uznaje się datę i godzinę widniejące w polu „Data zakończenia naboru” w karcie Naboru w SOWA. Po upływie tego terminu nabór zostanie automatycznie zamknięty, nie będzie zatem możliwości złożenia do IOK wniosków o dofinansowanie, które zostały przez wnioskodawców zainicjowane w okresie trwania naboru, ale nie zostały w terminie przesłane do IOK.
5. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) Programu zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę Załóż konto. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-20120 dla wnioskodawców/beneficjentów*, która jest dostępna w systemie w zakładce Pomoc. Instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego o charakterze wdrożeniowym, o którym mowa w podrozdziale 5.2.1 Polityka spójności Umowy Partnerstwa w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA). SOWA jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS w perspektywie finansowej 2014–2020 w ramach PO WER. Aplikacja została udostępniona przez Ministerstwo Rozwoju, pełniące funkcję Instytucji Zarządzającej PO WER i służy do przygotowania oraz złożenia do właściwej instytucji formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

6. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach PO WER należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie*, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.
7. Potwierdzeniem złożenia wniosku o dofinansowanie jest status wniosku „Wysłany do instytucji” widoczny na Karcie dokumentu beneficjenta, a datą jego złożenia jest widoczna w polu „Data złożenia wersji elektronicznej”.
8. W przypadku innej awarii systemu SOWA niż opisana poniżej decyzję o sposobie postępowania podejmuje IOK po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.
9. W przypadku awarii technicznej systemu SOWA należy kontaktować się z:

System informatyczny	Instytucja zarządzająca systemem	Kontakt	
		e-mail / www	nr tel
SOWA	Ministerstwo Rozwoju	<p>Formularz kontaktowy:</p> <p>https://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc/Pomoc-Techniczna</p>	<p>tel. 85) 748-33-25</p> <p>pn. - pt. 08:15 - 16:15</p>
<p>W przypadku ogólnych pytań o charakterze merytorycznym (dostęp do systemu, logowanie, podstawy obsługi, sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie itp.) należy kontaktować się z Punktem Informacyjnym Funduszy Europejskich wskazanym w rozdziale 10 niniejszego Regulaminu (adres e-mail: punktinformacyjny@slaskie.pl).</p>			

UWAGA!

W tytule przesłanej wiadomości należy podać numer konkursu, w ramach którego składany jest wniosek oraz niezbędne informacje tj.: imię, nazwisko, login, numer telefonu, tytuł, datę i godzinę wystąpienia błędu, rodzaj i wersję przeglądarki internetowej, na której pojawił się błąd oraz szczegółowy opis błędu. Wymagane jest także załączenie przynajmniej jednego zrzutu ekranu obrazującego opisywany błąd w Systemie.

10. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis (o ile dotyczy) wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, tj. wnioskiem o udzielenie pomocy składa:

a) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy

albo

b) oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

c) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

UWAGA

Każdy dokument powinien stanowić jeden osobny załącznik zapisany w formacie pdf i oznaczony nazwą np.: oświadczenie/zaświadczenie/ formularz. **Analiza w zakresie dokumentów wskazanych w pkt 10 odbywa się na etapie weryfikacji warunków formalnych.**

11. Szczegółowy harmonogram konkursu zostaje umieszczony na stronie internetowej IOK, najpóźniej w terminie 14 dni²⁴ od zakończenia naboru wniosków.

3. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu

UWAGA

W ramach konkursu wnioskodawca jest zobligowany zamieścić we wniosku o dofinansowanie wszystkie wskaźniki produktu i rezultatu wskazane w tabeli nr 1 (o ile w projekcie przewidziano adekwatną grupę docelową), a także wszystkie wskaźniki dotyczące efektywności zatrudnieniowej wskazane w tabeli nr 2, wskaźnik efektywności zawodowej wskazany w tabeli nr 3 oraz wszystkie wskaźniki horyzontalne wskazane w tabeli nr 4.

Powyższa kwestia podlega ocenie merytorycznej w Karcie Oceny Merytorycznej przy kryterium „TRAFNOŚĆ DOBORU I SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU W TYM (...)”

1. W ramach przedmiotowego konkursu IOK określa, iż z uwagi na wielkość dostępnej alokacji, w wyniku rozstrzygnięcia konkursu osiągnięte zostaną następujące wskaźniki mierzone na poziomie Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych*

²⁴ W uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony do 17 dni.

*pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe,
Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego:*

Tabela nr 1 Wskaźniki rezultatu bezpośredniego oraz produktu

WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika Ogółem w konkursie
1. Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	397
WSKAŹNIKI PRODUKTU	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika Ogółem w konkursie
1. Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie	232
2. Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	89
3. Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie	675

4. Liczba osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, objętych wsparciem w programie	417
--	-----

Tabela nr 2: Efektywność zatrudnieniowa

Nazwa wskaźnika: EFEKTYWNOŚĆ ZATRUDNIENIOWA	
a)	dla osób w najtrudniejszej sytuacji (w tym imigranci, reemigranci, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3)) – efektywność zatrudnieniowa na poziomie co najmniej 39%
b)	dla pozostałych osób nienależących do ww. grup – efektywność zatrudnieniowa na poziomie co najmniej 54%

Tabela nr 3: Efektywność zawodowa

Nazwa wskaźnika: EFEKTYWNOŚĆ ZAWODOWA	
	Efektywność zawodowa - na poziomie co najmniej 27%.

2. Typy wskaźników:

wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w programie określone są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty 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 wskaźniki 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.

3. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatów:

wskaźniki rezultatu bezpośredniego - odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia.

wskaźniki rezultatu długoterminowego - dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia (za pomiar tych wskaźników odpowiada IZ PO WER).

4. Typy wskaźników a moment pomiaru:

Wskaźniki produktu - dane uczestnika zbierane w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego - efekty bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie.

Wskaźniki rezultatu długoterminowego - odnoszą się do sytuacji uczestnika po upływie co najmniej 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie, przy czym we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014 - 2020 (WLWK 2014 - 2020) stosuje się okres sześciu miesięcy lub dłuższy w zależności od specyfiki wsparcia i oczekiwanej zmiany. Dane do wskaźników długoterminowych, co do zasady, nie są uzyskiwane w ramach monitorowania realizacji projektu (wyjątki są wskazane w załączniku 2b do SZOOP PO WER), ale wyliczane są przy pomocy ewaluacji/analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektów lub na podstawie danych administracyjnych.

UWAGA

Wnioskodawca przy sposobie pomiaru wskaźnika jest zobligowany do umieszczenia informacji o momencie pomiaru wskaźnika zgodnie z terminami wskazanymi powyżej.

UWAGA!

Według IOK rozpoczęcie uczestnictwa w projekcie następuje, co do zasady, w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia w projekcie, np. w dniu rozpoczęcia identyfikacji potrzeb

5. Wskaźniki są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu oraz są bezpośrednio efektem dofinansowania projektu.
6. Nieosiągnięcie założonych w projekcie wskaźników może doprowadzić do nieosiągnięcia celu projektu i tym samym zastosowania reguły proporcjonalności.

7. Dodatkowo, we wnioskach o dofinansowanie składanych w ramach przedmiotowego konkursu Wnioskodawcy są zobligowani do uwzględnienia (tj. wpisania w części 3.1.1. wniosku o dofinansowanie) wszystkich horyzontalnych wskaźników produktu przedstawionych w poniższej tabeli nr 4 i określenia ich wartości docelowych na poziomie 0. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika w kolejnych wnioskach o płatność beneficjenta (o ile nastąpił). Jednocześnie w sytuacji, gdy beneficjent nie odnotuje wzrostu wartości wskaźnika/ów horyzontalnych, we wnioskach o płatność należy wykazać wartość 0. Wskaźniki horyzontalne mają funkcję wyłącznie monitoringową, w związku z powyższym wartość docelowa wskazana we wnioskach o dofinansowanie nie będzie podlegać ocenie merytorycznej na etapie KOP. Podobnie na etapie wniosku o płatność nie będzie negatywnie oceniany fakt, iż w ramach projektu nie nastąpił wzrost wartości wskaźnika/ów horyzontalnych.

Tabela nr 4: Horyzontalne wskaźniki produktu

HORYZONTALNE WSKAŹNIKI PRODUKTU	
Pochodzące z WLWK 2014-2020	
1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
2.	Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami
4.	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne (TIK)

UWAGA!!!

Wnioskodawcy są zobligowani wykazywać we wniosku o dofinansowanie wszystkie wskaźniki dotyczące liczby osób w podziale na płeć (K/M).

Jedyny wyjątek od powyższej zasady dotyczy wskaźników horyzontalnych, tj. jeżeli na moment składania wniosku o dofinansowanie wnioskodawca nie jest w stanie podać wartości wskaźnika horyzontalnego w podziale na płeć, powinien wpisać

wartość „0”. Natomiast na etapie wniosku o płatność wnioskodawca powinien wykazywać realizację wskaźnika w podziale na płeć.

8. Przed określeniem wskaźników i ich wartości docelowych Wnioskodawca powinien zapoznać się z Definicjami wskaźników PO WER stanowiącymi załącznik nr 2b do SZOOP PO WER oraz załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu.

3.1 Efektywność zatrudnieniowa i zawodowa

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do przedstawienia we wniosku informacji niezbędnych do weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej i efektywności zawodowej w projekcie.
2. Kryterium efektywności zatrudnieniowej i efektywności zawodowej w projekcie mierzone jest na podstawie zasad określonych w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.
3. Szczegółowe informacje w zakresie wymaganych progów efektywności zatrudnieniowej i zawodowej znajdują się przy odpowiednich kryteriach dostępu w części 4.1 przedmiotowego Regulaminu.

4. Kryteria wyboru projektów

IOK dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte przez KM PO WER w uchwale nr 187 z dnia 6 marca 2018 r. oraz zapisów w Rocznym Planie Działania dla I Osi Priorytetowej PO WER na rok 2018 na podstawie uchwały Komitetu Monitorującego PO WER: nr 151 z dnia 26 września 2017 r. .

4.2 Kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej

1. Wniosek oceniany jest pod względem merytorycznym przy pomocy karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 3 Wzór karty oceny merytorycznej do niniejszego Regulaminu konkursu.
2. Na etapie oceny merytorycznej każdy projekt oceniany jest pod kątem spełnienia wszystkich niżej wymienionych kryteriów:
 - Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0/1 („spełnia”/ ”nie spełnia”);
 - Kryteria dostępu (w systemie 0-1);
 - Kryteria horyzontalne (zerojedynkowe);
 - Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo;
 - Kryteria premiujące (oceniane punktowo).

4.2.1 Ogólne kryteria merytoryczne oceniane 0/1

Ogólne kryteria merytoryczne weryfikowane na etapie oceny merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu to:

Definicja dotycząca rodzaju kryterium		<p>Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Projekt nie może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 (dotyczy tylko projektów konkursowych) Spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających.</p> <p>Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.</p> <p>W przypadku kryterium nr 1 w sytuacji, gdy w Planie Działania ustalono kryterium dostępu zawężające grono podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie w danym naborze ocena tego kryterium dostępu i ocena kryterium nr 1 dokonywane są łącznie.</p>	
LP	Kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji
1	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania /Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty konkursowe niespełniające któregokolwiek z kryteriów merytorycznych 0-1 są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu oceny.</p>	0/1
Treść wniosku nie podlega uzupełnieniu.			
2	²⁵ W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca	j.w.	0/1

²⁵ Dotyczy wyłącznie projektów partnerskich

	<p>2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz 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.</p>		
<p>Treść wniosku nie podlega uzupełnieniu.</p>			
<p>3</p>	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.</p> <p>Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.</p>	<p>j.w.</p>	<p>0/1</p>
<p>Treść wniosku nie podlega uzupełnieniu.</p>			

UWAGA!

Kryteria merytoryczne oceniane 0-1 są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na **jednoznaczne stwierdzenie**, czy dane kryterium dostępu zostało spełnione

4.2.2 Kryteria dostępu

Definicja dot. rodzaju kryteriów		<p>Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo „do negocjacji” - jeśli instytucja organizująca konkurs zadecyduje o możliwości uzupełniania lub poprawiania projektu w części dotyczącej spełniania kryterium w Rocznym Planie Działania oraz określa warunki dopuszczające do uzupełniania wniosku w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu. Wówczas uzupełnieniu /poprawie podlegają projekty spełniające te warunki.. Zakres dopuszczalnych zmian dot. spełniania kryterium jest opisany w stanowisku negocjacyjnym i regulaminie konkursu. Możliwe jest również stwierdzenie, że kryterium nie dotyczy danego projektu.</p> <p>Ocena kryteriów dostępu jest dokonywana niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.</p>	
LP	Kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji
1	<ul style="list-style-type: none">• Uczestnikami projektu są osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, z następujących grup:<ul style="list-style-type: none">– osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, 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	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>W przypadku projektów konkursowych projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny merytorycznej i nie kierowane do dalszego etapu oceny za wyjątkiem sytuacji gdy IOK dopuszcza w ramach danego konkursu możliwość uzupełnienia kryterium.</p>	0/1

<p>konkursowego w poddziałaniu 1.3.1;</p> <p>– osoby z następujących grup docelowych: imigranci, reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, zgodnie z definicjami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</p> <p>• Co najmniej 60% uczestników projektu stanowią osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, 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.”</p> <p>Stosuje się do typu/typów (nr) 1-6</p>	<p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji.</p>	
---	---	--

Uzasadnienie:

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy. Z uwagi na fakt, że zdecydowana większość alokacji w osi I PO WER przypada na projekty PUP, które są skierowane wyłącznie do osób zarejestrowanych jako bezrobotne, wsparcie konkursowe należy skierować głównie do osób niezarejestrowanych jako bezrobotne tak, by nie wspierać tej samej grupy docelowej. Wsparcie projektowe uwzględnia dodatkowe grupy znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy tj imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. Ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych (wsparcie tych grup powinno wynikać z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej). Pomoc ukierunkowana będzie na wsparcie tych osób w ich powrocie do zatrudnienia i poprawę sytuacji na rynku pracy. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie wniosku.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie:

braku zapisu dot. wyłączenia osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1 PO WER

ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:

W treści wniosku należy zawrzeć następującą informację (wnioskodawca indywidualnie określa grupę docelową w projekcie – ważny jest zapis dotyczący wyłączenia grupy docelowej poddziałania 1.3.1 PO WER):

„Uczestnikami projektu są osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, z następujących grup*:

- osoby biernie zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, 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 PO WER;
- osoby z następujących grup docelowych: imigranci, reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, zgodnie z definicjami zawartymi w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020”

2	<p>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 śląskiego, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p>Stosuje się do typu/typów (nr) 1-6</p>	j.w.	0/1
---	---	------	-----

Uzasadnienie:

Prowadzenie biura projektu na obszarze realizacji projektu przez Projektodawcę jest uzasadnione regionalnym charakterem wsparcia. Wspieranie rozwoju zasobów ludzkich w województwie śląskim będzie ułatwione poprzez zlokalizowanie administracji projektów na terenie woj. śląskiego (lokalizacja administracji projektów zgodna z kryterium obszaru realizacji projektów). Prowadzenie biura przez podmiot realizujący projekt na obszarze realizacji projektu pozytywnie wpłynie na efektywność realizacji projektu, w szczególności kwestie organizacyjne przedsięwzięcia i dostępność dla grup docelowych objętych wsparciem, jak również ułatwi współpracę z instytucjami zaangażowanymi w proces wdrażania i działania monitorującego-kontrolne. Jednocześnie kryterium nie wyklucza jako partnerów w projekcie podmiotów spoza województwa śląskiego. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

UWAGA

Przez siedzibę należy rozumieć również oddział posiadający odrębny od siedziby głównej numer identyfikacji

Stosuje się do typu/typów (nr) 1-5

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.*, Wnioskodawca jest zobligowany do wpisania w projekcie minimalnych progów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych zgodnie z obowiązującymi progami efektywności, określonymi w komunikacie IZ PO WER W treści wniosku należy zastosować progi efektywności zatrudnieniowej dla wszystkich grup określonych w ww. komunikacie.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

UWAGA

Minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej na 2018 r. wynoszą odpowiednio:

- minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (w tym imigranci, reemigranci, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3)) – **39%** ;
- minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób nienależących do ww. grup – **54%**;

Osoby w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy należy liczyć łącznie, tj. wskazany minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej dla tych grup należy osiągnąć w projekcie łącznie dla całej grupy, nie natomiast osobno dla każdej z wymienionych podgrup (np. osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, itd.).

UWAGA

Kryterium dotyczące efektywności zatrudnieniowej **zostanie uznane za spełnione** tylko wówczas, kiedy Wnioskodawca wybierze **wszystkie 2 grupy, o których mowa powyżej** (tj. 1 grupę docelową dla osób w najtrudniejszej sytuacji oraz 1 grupę dla pozostałych osób) i określi dla nich poziom wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

UWAGA

W ramach PO WER, przy badaniu efektywności zatrudnieniowej, przez zatrudnienie rozumiane jest podjęcie pracy w oparciu o:

- i. stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy) lub
- ii. podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej).

Tym samym do efektywności zatrudnieniowej nie jest wliczany stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą Kodeks cywilny).

<p>Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie:</p> <p>wskazania błędnej jednostki miary przy wartości wskaźnika tj. „osoby” zamiast „procent” lub określenia niższej od wymaganej w ramach niniejszego Regulaminu konkursu wartości wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.</p>			
5	<p>W przypadku osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnego poziomu efektywności zawodowej.</p> <p>Stosuje się do typu/typów (nr) 1-5</p>	j.w.	0/1
<p><u>Uzasadnienie:</u></p> <p>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. Wnioskodawca jest zobligowany do wpisania w projekcie minimalnego progu efektywności zawodowej zgodnie z progiem efektywności, określonym w Regulaminie Konkursu.</p> <p>Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.</p>			
<p>UWAGA</p> <p>Minimalny poziom efektywności zawodowej na 2018 r. wynosi co najmniej 27%.</p>			
<p>Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie:</p> <p>wskazania błędnej jednostki miary przy wartości wskaźnika tj. „osoby” zamiast „procent” oraz określenia niższej od wymaganej w ramach niniejszego Regulaminu konkursu wartości wskaźnika wskaźnika efektywności zawodowej.</p>			
6	<p>Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-educacyjnej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie 1) identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i 2) 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</p>	j.w.	0/1

	niego Indywidualnym Planem Działania”.		
	Stosuje się do typu/typów (nr) 1-6		
<u>Uzasadnienie:</u>			
<p>Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo – edukacyjnej osób młodych opierać się ma na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane jako obligatoryjne (1 typ projektów), trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielone jest wsparcie. Objęcie uczestników wsparciem o charakterze kompleksowym przyczyni się do zwiększenia ich szans na podjęcie stałego zatrudnienia. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p> <p>Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.</p>			
UWAGA:			
<p>Niedopuszczalne jest oferowanie wsparcia wynikającego z np. zamkniętej – określonej a priori przed rozpoznaniem aktualnej sytuacji oraz identyfikacją potrzeb osób biorących udział w projekcie – listy szkoleń.</p>			
Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie:			
braku zapisu w treści wniosku, iż trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania			
<u>ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:</u>			
W treści wniosku należy zawrzeć następującą informację:			
„Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.”			
7	W przypadku 6 typu projektów ich realizacja jest zaplanowana zgodnie ze Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w województwie śląskim.	j.w.	0/1
	Stosuje się do typu/typów (nr) 6		
<u>Uzasadnienie:</u>			
<p>Kryterium zostało wprowadzone w celu zapewnienia wszystkim osobom korzystającym z 6 typu projektów (Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia) analogicznego zakresu wsparcia. Zasady przyznawania wsparcia, w tym zasad udzielania pomocy publicznej, zostały określone w Standardzie udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w Poddziałaniu 1.2.1 PO WER 2014-2020 w województwie śląskim, stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>			

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie:

braku wskazania w treści wniosku, iż realizacja projektu jest zaplanowana zgodnie ze Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w województwie śląskim

ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:

W treści wniosku należy zawrzeć następującą informację:

„Realizacja jest zaplanowana zgodnie ze Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w województwie śląskim.”

8	<p>Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia, które są bezrobotne lub bierne zawodowo 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 projektu²⁶ osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.</p> <p>Stosuje się do typu/typów (nr) 1-6</p>	j.w.	0/1
---	--	------	-----

Uzasadnienie:

W celu zapewnienia ujednoliconego wsparcia osób pozostających bez pracy, biorących udział w różnego typu projektach zastosowane zostało kryterium wczesnej interwencji. W przypadku projektów pozakonkursowych wymóg taki wynika z zapisów Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Konieczność udzielenia wsparcia w ciągu 4 miesięcy została również wskazana przez Komisję Europejską w dokumencie Gwarancje dla młodzieży, stanowiącym część Pakietu na rzecz zatrudnienia młodzieży. Postulat ten zapewnia młodym ludziom w wieku do 25 lat - którzy nie mają zatrudnienia, ani nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu - dobrej jakości oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu w ciągu 4 miesięcy od zakończenia kształcenia formalnego lub utraty pracy. Kryterium wczesnej interwencji zakłada Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój zawiera zapis, że wsparcie dla osób młodych do 29. r.ż. (bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy) będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na

²⁶ Przez dzień przystąpienia do projektu należy rozumieć, co do zasady, dzień rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia w projekcie, np. dzień rozpoczęcia identyfikacji potrzeb

podstawie treści wniosku

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Treść wniosku podlega uzupełnieniu w następującym zakresie:

braku wskazania w treści wniosku dot. zapewnienia osobom młodym do 29 roku życia dobrej jakości oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu w ciągu 4 miesięcy od zakończenia kształcenia formalnego lub utraty pracy.

ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:

W treści wniosku należy zawrzeć następującą informację:

„Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia, które są bezrobotne lub bierne zawodowo 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, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.”

9	Efektom szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 Stosuje się do typu/typów (nr) 1-5	j.w.	0/1
---	---	------	-----

Uzasadnienie:

Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 - zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia. 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 (patrz załącznik nr 8 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020). 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 dotyczącego nabywania kompetencji). Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie:

braku zapisu w treści wniosku, iż każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*

ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:

W treści wniosku należy zawrzeć następującą informację:

„Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*”

10	Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. Stosuje się do typu/typów (nr) 1-5	j.w.	0/1
----	--	------	-----

Uzasadnienie:

Celem zastosowania kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia oraz dostosowanie kwalifikacji i kompetencji uczestników projektu 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. Szkolenia dotyczące kompetencji społecznych, które są wskazane w klasyfikacji ESCO mogą wynikać wyłącznie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału danego uczestnika projektu. Pozostałe szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu⁵ oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. Ocenie podlega, czy prowadzą one do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach oczekiwanych przez pracodawców w województwie lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu lub w których planują podjąć zatrudnienie (w oparciu o dane wynikające z badania „Barometr zawodów” najbardziej aktualnego na dzień składania wniosku o dofinansowanie lub analizy ofert pracodawców). Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie:

braku zapisów w treści wniosku dot. zgodności szkoleń ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.

ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:

W treści wniosku należy zawrzeć następującą informację:

„Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.”

11	<p>Średni całkowity koszt wsparcia przypadający na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 18 591 PLN (z wyłączeniem uczestników, dla których zakłada się formę wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia). W odniesieniu do uczestnika projektu, dla którego założono formę wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia całkowity koszt wsparcia przypadający na przedmiotowego uczestnika projektu nie może przekroczyć 24 000 PLN. Koszt wsparcia ma charakter kalkulacyjny i uwzględnia koszty pośrednie (do kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami).</p> <p>Stosuje się do typu/typów (nr) 1-6</p>	j.w.	0/1
----	---	------	-----

Uzasadnienie:

Jeżeli w projekcie zaplanowano formę wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia IOK będzie wymagała przedstawienia szczegółowej metodologii wyliczenia średniego całkowitego kosztu wsparcia przypadającego na jednego uczestnika projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie budżetu wniosku oraz na podstawie treści wniosku.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie:

w przypadku gdy średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu został przekroczony maksymalnie o 1 PLN.

12	<p>Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO”</p>	j.w.	0/1
----	---	------	-----

Uzasadnienie:

Przedmiotowe kryterium ma na celu zapewnienie dalszego aktywnego wsparcia dla osób, które korzystały ze wsparcia włączenia społecznego projektów w ramach projektów celu tematycznego 9 RPO t.j Działań:

- 9.1 RPO WSL 2014-2020;

- 9.2 RPO WSL 2014-2020;

- 9.3 RPO WSL 2014-2020.

Wnioskodawca w treści wniosku jest zobowiązany do umieszczenia zapisu gwarantującego takim osobom pierwszeństwo udziału w projekcie (kryterium rekrutacyjne). Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie:

braku zapisu w treści wniosku dotyczącego gwarancji pierwszeństwa udziału w projekcie byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO

ZALECENIA W ZAKRESIE ZAPISÓW WE WNIOSKU:

W treści wniosku należy zawrzeć następującą informację:

„Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO.”

4.2.3 Kryteria horyzontalne

Definicja dotycząca rodzaju kryterium

Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie” albo „do negocjacji” co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów horyzontalnych w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i regulaminie konkursu. IOK może w regulaminie konkursu określić warunki dopuszczające do uzupełniania wniosku w części dotyczącej spełniania danego kryterium horyzontalnego. Wówczas uzupełnieniu /poprawie podlegają projekty spełniające te warunki. W przypadku braku takiego doprecyzowania projekt podlega uzupełnieniu/poprawie w pełnym zakresie danego kryterium horyzontalnego.

Ocena kryteriów horyzontalnych jest dokonywana wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 (a w przypadku konkursów z etapem preselekcji pozytywnie ocenionych również pod kątem spełniania kryteriów warunkujących). Spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.

LP	Kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji
1	W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty konkursowe: niespełniające któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych są odrzucane na etapie oceny merytorycznej i nie są kierowane do dalszego etapu oceny za wyjątkiem tych które spełniły warunki dopuszczenia do uzupełnienia kryterium i zostały skierowane do negocjacji w zakresie spełniania tych kryteriów. Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji.	0/1
Treść wniosku nie podlega uzupełnieniu.			
2	Projekt jest zgodny z zasadami unijnymi dotyczącymi: <ul style="list-style-type: none"> - równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, - równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, - zrównoważonego rozwoju. 	j.w.	0/1
Treść wniosku nie podlega uzupełnieniu.			
UWAGA			
Jeżeli w dniu rozpoczęcia naboru w ramach danej rundy konkursowej będą obowiązywać zaktualizowane „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” zawierające załącznik pn.: „Standardów dostępności dla Polityki Spójności 2014-2020”, <u>Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania wymogów określonych w ww. Standardach, w tym zapoznania się z zawartym tam katalogiem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</u>			

4.2.4 Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo

Definicja i znaczenie	dot.	W przypadku projektów konkursowych ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo dokonywana jest wyłącznie
------------------------------	-------------	--

<p>rodzaju kryterium</p>	<p>w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 oraz pozytywnie ocenionych lub skierowanych do negocjacji w zakresie kryteriów horyzontalnych i dostępu (a w przypadku konkursów z etapem preselekcji pozytywnie ocenionych również pod kątem spełniania kryteriów warunkujących). Ocena spełniania kryteriów jest stopniowalna w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów (skale punktowe dla poszczególnych kryteriów przedstawiono poniżej w kolumnie znaczenie kryterium) i jest dokonywana niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania (za wyjątkiem sytuacji gdy konieczne jest dokonanie oceny przez trzeciego oceniającego).</p> <p>Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów. Spełnienie każdego kryterium merytorycznego ocenianego punktowo w stopniu minimalnym jest konieczne do uzyskania dofinansowania. Zasada ta nie dotyczy kryterium prawidłowości budżetu (przyznanie poniżej 60% pkt nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna)</p> <p>W przypadku gdy projekt 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 średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.</p> <p>Projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybrany w drodze losowania w przypadku gdy:</p> <p>a) projekt od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo</p> <p>b) projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów.</p> <p>W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.</p> <p>W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania.</p> <p>W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.</p> <p>W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w lit.</p> <p>b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciego</p>
---------------------------------	--

	<p>oceniającego nie jest negatywna. Jeśli ocena ta jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów) opinia trzeciego oceniającego w tym zakresie nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne oceny projektu. Jednocześnie w zakresie kryteriów pozytywnie ocenionych przez trzeciego oceniającego wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.</p> <p>Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.</p> <p>Istnieje możliwość określenia w karcie oceny przez oceniających / przewodniczącego KOP zakresu/ przedmiotu negocjacji odnoszącego się do kryteriów merytorycznych, co oznacza, iż projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów oceny merytorycznej w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i regulaminie konkursu.</p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji, tj. uzyskał pozytywną ocenę kryteriów ocenianych na wcześniejszym etapie lub został w ich zakresie skierowany do negocjacji (kryteria dostępu i horyzontalne) oraz uzyskał co najmniej 60 % punktów w każdym kryterium oceny merytorycznej punktowej z wyłączeniem kryterium poprawności budżetu.</p> <p>Projekt może otrzymać dofinansowanie jedynie gdy negocjacje zakończono wynikiem pozytywnym.</p> <p>IOK wskazuje w regulaminie konkursu, które z kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo mają charakter rozstrzygających o ostatecznej kolejności projektów na liście w której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy w sytuacji gdy więcej niż jeden projekt uzyskał taką samą liczbę punktów.</p> <p>W przypadku projektów zintegrowanych właściwa instytucja może/właściwe instytucje mogą – bez uszczerbku dla pozostałych zasad wyboru projektów – określić we właściwym regulaminie konkursu/we właściwych regulaminach konkursów inny niż wskazany powyżej sposób obliczania końcowej oceny projektów oraz dodatkowe warunki, które muszą spełnić projekty, aby mogły zostać wzięte pod uwagę przy podejmowaniu decyzji o rekomendowaniu ich do dofinansowania.</p>		
LP	Kryterium	Opis znaczenia kryterium (maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających możliwa do przyznania za spełnienie kryterium / minimalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających umożliwiająca spełnienie kryterium).	Sposób weryfikacji
1	<p>ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚĆ DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY, W TYM OPIS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; - potrzeb i oczekiwań 	20/12	Punktowy

	<p>uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - barier, na które napotykają uczestnicy projektu; - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji. 		
<p style="text-align: center;">UWAGA</p> <p>Zaleca się aby opis sytuacji problemowej grup docelowych objętych wsparciem opierał się o dane dotyczące danego obszaru wsparcia oraz dodatkowo o własne informacje, przeprowadzone badania, analizy. Zaleca się wskazanie metodologii przeprowadzenia danej formy badania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • liczby respondentów; • czasu przeprowadzenia; • zasięgu badania; <p>wraz ze wskazaniem uzyskanych wyników.</p> <p>Wybór grupy docelowej nie może być zdeterminowany planowanymi do realizacji instrumentami, lecz powinien wynikać z diagnozy problemu dla określonego terytorium.</p>			
<p style="text-align: center;">UWAGA</p> <p>Charakterystyka grupy docelowej nie może sprowadzać się jedynie do wskazania kategorii osób zaproponowanych w Regulaminie Konkursu.</p> <p>Grupa docelowa nie jest jednorodna, dlatego powinna być rozpatrywana w różnych podkategoriach: wiek, płeć, poziom wykształcenia, miejsce zamieszkania, status na rynku pracy, sytuacja rodzinna i materialna.</p>			
<p style="text-align: center;">UWAGA</p> <p>Ze względu na specyfikę grupy docelowej we wniosku o dofinansowanie należy zamieścić sposoby pozyskiwania uczestników projektu.</p> <p>W tym miejscu należy opisać w sposób precyzyjny działania informacyjno-promocyjne (np. czy wnioskodawca konsultował możliwość ewentualnej współpracy z szeregiem Instytucji m.in. PUP, UM, UG, stowarzyszeniami, fundacjami, parafiami z terenu powiatów na jakich realizowany ma być projekt) oraz przede wszystkim katalog przejrzystych i jednoznacznie zdefiniowanych kryteriów rekrutacji.</p> <p>Jeżeli wnioskodawca zakłada, że proces rekrutacji będzie trwał długo w toku realizacji projektu należy podać uzasadnienie.</p> <p>W przypadku, gdy projekt jest skierowany do osób, należy uwzględnić podział na kobiety i mężczyzn (K/M).</p>			
<p style="text-align: center;">UWAGA</p> <p>Zgodnie z definicją kryterium szczegółowego „Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego</p>			

9 w RPO”, Wnioskodawca w treści wniosku jest zobowiązany do umieszczenia zapisu gwarantującego osobom, które korzystały ze wsparcia włączenia społecznego projektów w ramach projektów celu tematycznego 9 RPO WSL 2014-2020, pierwszeństwo udziału w projekcie (kryterium rekrutacyjne).

Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie:

dot. opisu sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

2	<p>TRAFNOŚĆ DOBORU I SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU W TYM:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzasadnienie potrzeby realizacji zadań; - planowany sposób realizacji zadań; - uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); - adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy), - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań; - sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy); - sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	20/12	Punktowy
---	--	-------	----------

UWAGA

Treść wniosku o dofinansowanie musi zawierać jasne i precyzyjne zapisy dotyczące tego, jakie formy

wsparcia i w jakiej liczbie mogą zostać przyznane odbiorcom.

UWAGA

Opis planowanych zadań powinien być możliwie szczegółowy z uwzględnieniem terminów i osób odpowiedzialnych za ich realizację.

W przypadku organizacji szkoleń wskazane jest podanie najważniejszych informacji – o ile są one znane wnioskodawcy na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie - dotyczących sposobu ich organizacji. Wnioskodawca powinien zadbać o szczegółowy opis zadań zgodny z chronologią występowania zaplanowanych działań. Instytucje realizujące dany typ wsparcia powinny posiadać wpis do odpowiednich rejestrów, tj. do RIS bądź KRAZ - wymóg obligatoryjny.

UWAGA

W ramach przedmiotowego konkursu trwałość rezultatów dotyczy przede wszystkim subsydiowanego zatrudnienia oraz refundacji kosztu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Trwałość rezultatów w przypadku ww. form wsparcia jest co do zasady weryfikowana na etapie wdrażania projektu.

Jedynie w odniesieniu do refundacji kosztu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może wystąpić konieczność weryfikacji trwałości już po zakończeniu realizacji projektu – w tej sytuacji Wnioskodawca będzie zobowiązany do potwierdzenia trwałości za pomocą oświadczenia o utrzymaniu refundowanego stanowiska pracy.

Na etapie realizacji projektu, WUP Katowice zastrzega sobie możliwość wymogu od projektodawcy dodatkowych dokumentów potwierdzających trwałość rezultatów.

UWAGA

Ze względu na fakt, że uczestnikami projektów są w głównej mierze osoby pozbawione stałych źródeł dochodu, Beneficjent zobowiązany jest do wypłacania wszystkich należnych uczestnikowi świadczeń (np. stypendiów stażowych, szkoleniowych, refundacji kosztów opieki nad osobą zależną, refundacji kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia) niezwłocznie po złożeniu przez niego kompletu wymaganych dokumentów.

Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie:

Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru, z wyłączeniem braku wskaźników obligatoryjnych wskazanych w Regulaminie konkursu w Tabeli nr 1

lub

Trafność doboru i spójność tych zadań, z wyłączeniem uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).

3	Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.: – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do	10/6	Punktowy
---	--	------	----------

	<p>wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</p> <p>– potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu;</p>		
<p>UWAGA</p> <p>Przy opisie doświadczenia kadry zaangażowanej w realizację projektu wnioskodawca nie może posługiwać się ogólnymi stwierdzeniami. Na ile to możliwe należy podać syntetyczną informację o doświadczeniu zawodowym istotnym z punktu widzenia projektu, z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku zadań, uprawnień i odpowiedzialności. Należy wskazać najważniejsze kwalifikacje wymagane na danym stanowisku pracy.</p>			
<p>UWAGA</p> <p>W sytuacji, gdy jest to możliwe należy wskazać konkretne osoby (z imienia i nazwiska), które będą odpowiedzialne za zarządzanie projektem.</p> <p>W tym zakresie należy wskazać tylko posiadany potencjał kadrowy, a więc w szczególności osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu, a nie te które wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować.</p>			
<p>UWAGA</p> <p>Informacje o biurze projektu powinny jednoznacznie wskazywać jego planowaną lokalizację na obszarze woj. śląskiego (co najmniej miejscowość).</p>			
<p>UWAGA</p> <p>Potencjał techniczny wnioskodawcy powinien zapewniać co najmniej odpowiednie wyposażenie biura projektu do obsługi potencjalnych uczestników (w tym osób z niepełnosprawnością) oraz działań kontroli IOK lub innych instytucji do tego upoważnionych.</p>			
<p>Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie:</p> <p>braku wskazania formy i czasu pracy kadry, która będzie zaangażowana w realizację projektu</p>			
4	<p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)</p> <p>1) w obszarze wsparcia projektu;</p> <p>2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</p> <p>3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu do zakresu realizacji</p>	15/9	Punktowy

	projekt, 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).		
UWAGA:			
Zgodnie z zapisami <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu</i> , co do zasady wskazane w treści kryterium przesłanki posiadania potencjału społecznego powinny być spełnione łącznie .			
Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie:			
zakresie braku wskazania instytucji, które mogą potwierdzić opisany potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)			
5	Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.	5/3	Punktowy
Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie:			
sposobu podejmowania decyzji w projekcie			
6	Prawidłowość budżetu projektu, w tym: a) zgodność wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu, b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej, c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.	15/0	Punktowy
UWAGA			
Wnioskodawca powinien przedstawić możliwie najpełniejszą informację odnośnie planowanych kosztów, korzystając z części opisowej pod budżetem projektu. Każdy wydatek powinien zawierać metodologię jego wyliczenia, umożliwiającą jego ocenę przez KOP (w szczególności dotyczy to metodologii wyliczenia godzin			

wsparcia). Brak lub niepełne dane mogą skutkować zakwestionowaniem przez KOP danego wydatku		
Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie: prawidłowości sporządzenia budżetu projektu.		
7	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.	15/9 Punktowy
Treść wniosku podlega uzupełnieniu w zakresie: błądu w opisie celu głównego tj. z treści wniosku o dofinansowanie w sposób jednoznaczny wynika, że projekt obejmie wsparciem określoną liczbę uczestników a Wnioskodawca jednorazowo w opisie celu głównego wskazuje inną liczbę osób.		

4.2.5 Kryteria premiujące

Definicja dotycząca rodzaju kryterium	<p>W zależności od zapisów zawartych we właściwym Rocznym Planie Działania ocena spełniania kryteriów premiujących polega na</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równie wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium albo 2) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium. <p>W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w pkt 2 powyżej właściwa instytucja w treści kryterium premiującego wskazuje wymogi, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.</p> <p>Ocena spełniania kryteriów jest dokonywana niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania. W przypadku konieczności dokonania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w definicji i znaczeniu kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo w lit a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile projekt od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania; zaś w przypadku opisanym w lit b) - suma premii punktowej</p>
--	---

		przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile projekt od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.	
LP	Kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji
1	<p>Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie aktywizacji zawodowej i społecznej osób młodych do 29 roku życia.</p> <p>Stosuje się do typu/typów (nr) 1-6</p> <p>Waga punktowa: 6</p>	<p>Projekty konkursowe, które otrzymały minimum punktowe od obydwu oceniających podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz spełniają kryteria premiujące otrzymują premię punktową (maksymalnie 40 punktów). Projekty, które częściowo spełniają albo nie spełniają kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.</p>	Punktowy
<p><u>Uzasadnienie:</u></p> <p>Wskazane doświadczenie projektodawcy znacznie usprawni realizację działań i usług oferowanych uczestnikom projektu zgodnie z typami projektów 1-6 oraz ułatwi oraz współpracę z IOK. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>			
<p>Treść wniosku nie podlega uzupełnieniu</p>			
2	<p>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.”</p> <p>Stosuje się do typu/typów (nr) 1-6</p> <p>Waga punktowa: 2</p>	j.w.	Punktowy
<p><u>Uzasadnienie:</u></p> <p>Wykorzystanie doświadczeń z poprzedniej perspektywy programowania znacznie podniesie poziom wsparcia i usprawni realizację działań i usług oferowanych uczestnikom projektu oraz ułatwi podjęcie najbardziej odpowiednich dla uczestników działań zmierzających do ich wejścia i utrzymanie się na otwartym rynku pracy. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>			
<p>Treść wniosku nie podlega uzupełnieniu</p>			

3	<p>Staże realizowane w ramach projektów są zgodne z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami.</p> <p>Stosuje się do typu/typów (nr) 1-5</p> <p>Waga punktowa: 4</p>	j.w.	Punktowy
<p><u>Uzasadnienie:</u></p> <p>Kryterium wprowadzone zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO WER w zakresie zagadnień, które obowiązkowo należy uwzględnić w formie kryteriów dostępu w RPD na rok 2018 dla osi I Osoby młode na rynku pracy PO WER Kryterium ma zastosowanie wyłącznie w przypadku osób, dla których przewidziano w projekcie (w oparciu o przeprowadzony IPD) formy wsparcia w postaci szkoleń i staży. Zgodność tematyki stażu z oferowanym wsparciem szkoleniowym jest potwierdzana w projekcie przez doradcę zawodowego.</p>			
<p>Treść wniosku nie podlega uzupełnieniu</p>			
4	<p>Projekt jest skierowany w co najmniej 30% do osób z niepełnosprawnościami i/lub osób długotrwale bezrobotnych i/lub osób o niskich kwalifikacjach. Wsparcie w projekcie zostanie dostosowane do indywidualnych potrzeb tej grupy osób.</p> <p>Stosuje się do typu/typów (nr) 1-6</p> <p>Waga punktowa: 6</p>	j.w.	Punktowy
<p><u>Uzasadnienie:</u></p> <p>Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Wsparcie skierowane do osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych oraz osób o niskich kwalifikacjach wymaga podjęcia dodatkowych działań ułatwiających im wejście i utrzymanie się na otwartym rynku pracy. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>			
<p>UWAGA:</p> <p>Aby kryterium zostało uznane za spełnione, projekt nie musi zakładać wsparcia min. 30% uczestników pochodzących wyłącznie z jednej ze wskazanych w kryterium grup docelowych. Dopuszczalne jest „mieszanie” wskazanych grup docelowych z kryterium, aby został spełniony wymagany poziom procentowy (np. 10% osob z niepełnosprawnościami, 5% osob długotrwale bezrobotnych, 15 % osob o niskich kwalifikacjach).</p>			
<p>Treść wniosku nie podlega uzupełnieniu</p>			
5	<p>Projekt jest skierowany w co najmniej 40% do osób biernych zawodowo /nieaktywnych zawodowo.</p>	j.w.	Punktowy

	Stosuje się do typu/typów (nr) 1-6 Waga punktowa: 10,14		
<u>Uzasadnienie:</u> Z uwagi na fakt, że zdecydowana większość alokacji w osi I przypada na projekty PUP, które są skierowane wyłącznie do osób zarejestrowanych jako bezrobotne, premiowane będą projekty skierowane do osób biernych zawodowo, które stanowią grupę potrzebującą szczególnego wsparcia W przypadku, kiedy osoby biernie zawodowo/nieaktywne zawodowo stanowią: - co najmniej 40% liczby uczestników, premia punktowa wynosi: 10 - co najmniej 60% liczby uczestników, premia punktowa wynosi: 14 Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.			
Treść wniosku nie podlega uzupełnieniu			
6	Projekt jest skierowany w co najmniej 20 % do osób zamieszkałych na obszarach objętych Lokalnym Programem Rewitalizacji (LPR)”. Stosuje się do typu/typów (nr) 1-6 Waga punktowa: 3	j.w.	Punktowy
<u>Uzasadnienie:</u> Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem grupy znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Wsparcie skierowane do osób zamieszkałych na obszarach objętych LPR wymaga podjęcia działań ułatwiających im wejście i utrzymanie się na otwartym rynku pracy. Lista zatwierdzonych LPR znajduje się na stronie internetowej https://rpo.slaskie.pl/ . Wnioskodawca w treści wniosku jest zobowiązany do wskazania zatwierdzonego LPR lub złożenia deklaracji, że na etapie realizacji obejmie wsparciem osoby zamieszkałe na obszarach zatwierdzonego / zatwierdzonych LPR. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.			
Treść wniosku nie podlega uzupełnieniu			
7	Projekt jest skierowany w co najmniej 20% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie. Stosuje się do typu/typów (nr) 1-6 Waga punktowa: 5	j.w.	Punktowy
<u>Uzasadnienie:</u> Kryterium wprowadzone zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO WER w zakresie zagadnień, które obowiązkowo należy uwzględnić w formie kryteriów dostępu w RPD na rok 2018 dla osi I Osoby młode na rynku pracy PO WER . Kryterium realizuje założenia rządowej Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju i ma na celu premiowanie projektów, które już w swoich założeniach wspierają osoby zamieszkujące miasta średnie. Zgodnie z definicją określoną w Wytocznych w zakresie realizacji			

przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Lista miast średnich stanowi załącznik do regulaminu konkursu Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

UWAGA

Imienną listę miast średnich stanowi załącznik nr 21 do Regulaminu Konkursu

Treść wniosku nie podlega uzupełnieniu

4.3 Kryterium negocjacyjne

Definicja dotycząca rodzaju kryterium		<p>Kryterium jest obligatoryjnie stosowane jedynie w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji. Ocena spełniania kryterium obejmuje weryfikację:</p> <p>1) Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji,</p> <p>2) Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP,</p> <p>3) Czy do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.</p> <p>Udzielenie odpowiedzi: „TAK” na pytanie nr 1 i 2 oraz odpowiedzi „NIE” na pyt nr 3 oznacza spełnienie kryterium</p> <p>Ocena spełniania kryteriów może być dokonywana przez jednego członka Komisji Oceny Projektów wybranego w drodze losowania.</p>	
LP	Kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji
1	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym (zostały udzielone informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały wymogi określone przez oceniających lub przewodniczącego KOP podczas negocjacji oraz do projektu nie wprowadzono innych niezgodnionych w ramach negocjacji zmian).	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane na etapie negocjacji. Projekt nie może być uzupełniany w części dotyczącej spełniania kryterium.	0/1

Kryterium jest obligatoryjnie stosowane jedynie w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji.

5. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania

Wybór projektów odbywa się w trybie konkursu otwartego podzielonego na rundy.

5.1 Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.
2. Instytucja pełniąca funkcję IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. KOP obraduje w kilku organizowanych systematycznie posiedzeniach (konkurs otwarty czyli prowadzony rundami). Każde posiedzenie KOP kończy się zatwierdzeniem listy, o której mowa w art. 45 ust. 2 ustawy, tj. listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:
 - a) pracownicy IOK;lub mogą wchodzić:
 - b) eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy;
 - c) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962),.
5. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
6. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) są pracownicy IOK.
7. Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
8. 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.
9. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na rundę konkursową (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt 10.

10. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu) oraz oświadczenie o bezstronności:
 - a) w przypadku pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu Konkursu albo
 - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu.
11. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
 - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
 - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
12. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności. (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
13. 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.
14. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci) które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obligatoryjnego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależnie od powyższego każda IOK powinna zapewnić członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w konkretnym konkursie. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).
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.

5.2 Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu

1. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy odbywa się w PO WER co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA
2. Zgodnie z art. 43 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 i 4 ustawy i w regulaminie konkursu, do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni od wysłania przedmiotowego wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia..
3. Etap oceny merytorycznej poprzedzony jest etapem weryfikacji warunków formalnych wniosków na podstawie wzoru Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER stanowiącej załącznik nr 3A do niniejszego Regulaminu konkursu. Po uzupełnieniu braków w zakresie warunków formalnych lub poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji, czy wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawiony wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.
4. Jeśli stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to IOK wstrzymuje jego ocenę merytoryczną na czas dokonania uzupełnień. W każdej innej sytuacji oceny merytorycznej się nie wstrzymuje. Lista warunków formalnych, które mogą zostać uzupełnione i/lub poprawione na etapie weryfikacji braków formalnych zostały wskazane w Słowniku pojęć. Na podstawie wezwania do uzupełnienia wnioskodawca może dokonać jedynie zmian w zakresie wskazanym w wezwaniu.
5. Wraz z uzupełnionym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie (według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu) o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku na etapie weryfikacji poprawności wniosku /negocjacji w ramach PO WER.
6. Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
7. Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku:
 - a) złożenia wniosku w języku innym niż polski,
 - b) złożenia wniosku po terminie,
 - c) wycofania wniosku przez wnioskodawcę,

- d) niezłożenia wniosku w systemie SOWA,
- e) niezłożenia w wyznaczonym terminie uzupełnienia, o którym mowa w pkt.2

UWAGA

Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosku, IOK nie przewiduje zwrotu wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia.

UWAGA

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy.

Wycofanie wniosku może nastąpić na podstawie oświadczenia wnioskodawcy na każdym etapie tj. zarówno przed rozpoczęciem oceny jak i w trakcie weryfikacji warunków formalnych wniosku i oceny merytorycznej.

5.3 Ocena merytoryczna wniosków

5.3.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Celem oceny merytorycznej projektu jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia:
 - a) ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ ”nie spełnia”),
 - b) kryteria dostępu;
 - c) kryteria horyzontalne,
 - d) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
 - e) kryteria premiujące.
3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni.
Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni).

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

5.3.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (karta oceny stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 5.3.1 pkt 2 rodzajów kryteriów.
3. Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełniania kryteriów wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę, przekazanych przez niego lub pozyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu. Pozyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane
4. Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1, horyzontalnymi oraz kryteriami premiującymi (zgodnie z RPD na rok 2018). Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.²⁷
5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
6. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej

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

ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.

8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione.

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

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

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

9. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 7 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację. zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.
10. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji. Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

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

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

11. Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w podrozdziale 5.3.3. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym²⁸, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 stawy. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się zapisy pkt 9 niniejszego rozdziału.
12. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy²⁹.
13. Ocena ogólnych szczegółowych kryteriów dodatkowych ma postać uznaniową polegającą na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium.
14. W sytuacji gdy:
 - a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
 - b) oceniający uprzednio stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, lub merytoryczne wymaga negocjacji,oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
15. Kierując projekt do negocjacji, oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;

²⁸ W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 pkt nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji.

²⁹ Patrz przypis powyżej. Przypis ma zastosowanie do każdego dalszego zapisu, w którym mowa jest o progu punktowym przy spełnianiu kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.

- c) zwiększenia wartości projektu o maksymalnie 5% w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez projektodawcę zadań i/lub dokonania przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, jeśli uzna, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu;
 - d) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku;
 - e) poprawy wniosku na etapie negocjacji w zakresie kryteriów wskazanych w regulaminie danego konkursu jako możliwe do uzupełnienia i/lub poprawy na tym etapie.
16. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 5.3.4, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 5.3.4 pkt 1.

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

- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących. Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.
7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
8. W przypadku gdy:
- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
 - b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów,
- projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w pkt 7 i 8 podrozdziału 5.1.
9. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo³⁰.
10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za

³⁰ Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

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

11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

*Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

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

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

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

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

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

- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy) oraz brak skierowania do negocjacji);
 - b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
 - c) oceniony negatywnie.
13. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 12 lit a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z rozdziałem 5.3.5 i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt 12 lit a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:
- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
 - b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji)

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników³¹.

14. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 12 lit b) IOK postępuje zgodnie z rozdziałem 5.3.4
15. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 12 lit c) IOK postępuje zgodnie z rozdziałem 5.3.2 pkt 11.

5.3.4 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzoneco do zasady³² do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę w ramach danej rundy. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.
2. IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP (zgodnie z pkt 1 podrozdziału 5.3.3), wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.

³¹ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

³² IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka powinna zostać przekazana wnioskodawcom.

IOK przyjmuje zasadę negocjacji z wszystkimi wnioskodawcami, których projekty zostały skierowane do etapu negocjacji.

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

3. Pismo, o którym mowa w pkt 2 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny, chyba że w procedurze wyboru projektów przewidziano odstępnie od tej zasady³³.
4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
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).
7. Jeżeli w trakcie negocjacji
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
 - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacjinegocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
8. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie elementów z pkt 7 a-c lub pkt 2) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana.
9. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

³³ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

5.3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 5.3.3 IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu.
 - a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty o których mowa w podrozdziale 5.3.3 pkt 12 lit a, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
 - b) całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
2. Z uwzględnieniem pkt 1 a lub b, KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu / rundy konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
4. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
5. Lista projektów, o której mowa w pkt 2 wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
6. IOK rozstrzyga konkurs / rundę konkursu, zatwierdzając listę / listy , o której/ych mowa w pkt 1 a) i 2.
7. Zatwierdzenie listy/list, o której/ych mowa w pkt 1 i 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
8. Po zakończeniu oceny projektów o których mowa w pkt 7, IOK, z zastrzeżeniem pkt 9, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
9. W przypadku, gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
10. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu / rundy konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
11. W przypadku konkursu otwartego po rozstrzygnięciu wszystkich rund konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu zbiorczą listę wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów w ramach konkursu, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
12. W przypadku konkursu otwartego lub konkursu rozstrzyganego częściami, umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po zakończeniu każdej rundy konkursu lub po rozstrzygnięciu danej części konkursu.
13. Po rozstrzygnięciu konkursu lub rundy konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie w konkursie i wybierać do dofinansowania projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przyznanej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu lub rundy konkursu.
14. O kolejności projektów na liście, o której mowa w ust. 10 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście wniosków otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach KOM:
- a) adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
 - b) trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu;
 - c) prawidłowość budżetu projektu.
15. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania upubliczniana jest poprzez zmianę listy, o której mowa w niniejszym Podrozdziale.
16. W przypadku aktualizacji listy zamieszczana jest na niej dodatkowa informacja dotycząca podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania wyboru do dofinansowania.
17. Przestanką aktualizacji listy, o której mowa w pkt. 10 są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w podrozdziale 5.4. Projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej alokacji przewidzianej na dofinansowanie w konkursie nie

zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu mogą zostać wybrane do dofinansowania, w sytuacji:

- a. dostępności alokacji przeznaczonej na konkurs, spowodowanej w szczególności:
 - i. rezygnacją z podpisania umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach konkursu;
 - ii. powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu;
 - iii. rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach konkursu;
- b. zwiększenia alokacji na konkurs, co może w szczególności poprzedzać:
 - i. realokację środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym;
 - ii. powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów złożonych w ramach innych konkursów dla tych działań/poddziałań;
 - iii. rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu złożonego w ramach innych konkursów dla tych działań/poddziałań.

5.4 Procedura odwoławcza

5.4.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek złożony w trybie konkursowym uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego - protestu.
3. Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy, celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny, a więc zarówno oceny merytorycznej, jak i negocjacji, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
5. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy, negatywną oceną, jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
6. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie albo w ramach rundy konkursu nie wystarcza na wybranie projektu do

dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy).

5.4.2 Sposób złożenia protestu

1. IP PO WER tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pisemna informacja o wynikach oceny zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
2. Zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy, Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14³⁴ dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.
3. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu, nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy.
4. Instytucją, do której składany jest protest jest IP PO WER – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
5. Protest należy wnieść w formie pisemnej na adres siedziby IOK:
Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach,
ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice
6. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
7. W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej, zgodnie z art. 67 ustawy, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 23 z późn. zm. dalej kpa).
8. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy.
9. Zgodnie z art. 54a ust. 1 i 6 ustawy wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania. Ponowne wniesienie protestu jest niedopuszczalne.

5.4.3 Zakres protestu

1. Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (IP PO WER – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach);
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

³⁴ Zgodnie z art. 67 ustawy do sposobu obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, IP PO WER wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
 3. IP PO WER ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia, o której mowa w Podrozdziale 5.4.4 niniejszego Regulaminu konkursu.
 4. Zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy, wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 ustawy.

5.4.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy, został wniesiony:
 - a) po terminie
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt.4 ustawy, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - d) w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. ustawy tj. gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku, gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach poddziałania,o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP PO WER.
2. Informacja, o której mowa powyżej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

5.4.5 Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy, jest rozpatrywany przez IP PO WER w terminie 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP PO WER).
2. IP PO WER rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP PO WER informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z art. 57 ustawy).
4. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres wnioskodawcy zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IP PO WER – zastosowanie ma art. 41 kpa.
5. Podczas rozpatrywania protestu, sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście oraz – jeśli dotyczy - w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
6. W wyniku rozpatrzenia protestu IP PO WER zgodnie z art. 58 ust 1 może:
 - a) uwzględnić protest;
W przypadku uwzględnienia protestu IP PO WER kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.
 - b) nie uwzględnić protestu;
W przypadku nieuwzględnienia protestu IP PO WER informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
7. IP PO WER informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

5.4.6 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
2. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, której zakres wskazano w art. 61 ust. 3 ustawy. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
3. Zgodnie z art. 61 ust. 5 ustawy, sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
4. Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7 ustawy, nie podlega rozpatrzeniu skarga wniesiona:

- a) po terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 ustawy;
 - b) bez kompletnej dokumentacji;
 - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 ustawy.
5. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego, sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 61 ust. 5.
 6. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
 - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK;
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
 7. W przypadku uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny, IOK przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.
 8. Od wyroku sądu administracyjnego, zgodnie z art. 62 ustawy, przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
 - a) Wnioskodawcę,
 - b) IP POWER,w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.
 9. Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od jej wniesienia.
 10. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1.
 11. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

5.4.7 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

1. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
2. Zgodnie z art. 66 ust. 2 w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania a w przypadku, gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach poddziałania:

- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
 - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
3. Zgodnie z art. 67 ustawy do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
 4. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

5.5 Forma i sposób komunikacji z instytucją w ramach procedury wyboru

1. Komunikacja pomiędzy Wnioskodawcą a IOK odbywać się będzie:
 - w zakresie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu - za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA;
 - w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu oraz w zakresie informacji o wynikach oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz procedury odwoławczej – w formie pisemnej.
2. Wnioskodawcy zobowiązani są przygotować wniosek aplikacyjny i złożyć go za pomocą systemu SOWA (<https://www.sowa.efs.gov.pl/>).
3. Skutkiem niezachowania powyższej formy w przypadku:
 - w zakresie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu – jest pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia,
 - uzupełnień/poprawy wniosku na etapie weryfikacji warunków formalnych – jest pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia;
 - uzupełnień/poprawy wniosku na etapie negocjacji – jest negatywna ocena wniosku pod względem niespełnienia kryteriów wyboru.
4. Za postać złożenia przez Wnioskodawcę zobowiązania dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji przyjmuje się oświadczenie beneficjenta z części VIII wniosku o dofinansowanie.
5. Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna (o ile dotyczy) będzie przesyłana przez IOK na adres siedziby Wnioskodawcy wskazany w pkt. 2.6 wniosku. Adres podany w pkt. 2.8.4 tj. adres osoby do kontaktów roboczych (o ile pkt. 2.8.4 został wypełniony) wniosku nie będzie utożsamiany z adresem do doręczeń, na który Wnioskodawca chciałby otrzymywać korespondencję zamiast na adres siedziby.

6. Wnioskodawca może złożyć do IOK pismo wskazujące, który adres wpisany we wniosku IOK powinna traktować jako adres do doręczeń lub też wybrać inną formę komunikacji z IOK, wskazaną w podrozdziale 10 niniejszego Regulaminu konkursu tj. z wykorzystaniem platformy SEKAP (<https://www.sekap.pl>) lub ePUAP (<http://www.epuap.gov.pl>) wskazując w temacie/treści wiadomości pełny numer wniosku.
7. W przypadku wniesienia przez Wnioskodawcę takiego pisma korespondencja doręczana będzie ze skutkiem prawnym wyłącznie na wskazany adres. Jeżeli Wnioskodawca nie złoży w IOK takiego pisma, a w pkt. 2.8.4 wniosku podany zostanie adres do kontaktów roboczych inny niż adres siedziby Wnioskodawcy wskazany w pkt. 2.6, to wszelka korespondencja będzie kierowana do Wnioskodawcy tylko na adres podany w pkt. 2.6.

6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu

Ujednoczone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFRR, EFS oraz FS są określone w Wytycznych kwalifikowalności, dostępnych na stronie internetowej:

<https://www.miiir.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/#/domyslne=1>

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/#>

Wydatek niekwalifikowalny

1. Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który spełnia warunki o których mowa w pkt. 6.3 Wytycznych. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:
 - a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
 - b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
 - c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
 - d) kary i grzywny;
 - e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
 - f) w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowane są odprawy emerytalno-rentowe;

- g) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi³⁵;
- h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- i) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych z wyjątkiem wydatków ponoszonych w przedmiotowym zakresie przez IZ RPO/IP PO/IW PO:
- j) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np.: mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.)³⁶;
- k) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.18.1 Wytycznych;
- l) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu³⁷, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie;
- m) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją, poniesionych zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i *Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;
- n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;

³⁵ Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

³⁶ 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2021 r.).

³⁷ Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku do *Wytycznych*.

- o) transakcje³⁸ dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej;
- p) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów;
- q) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności;
- r) w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w Wytycznych, w podrozdziale 8.6 z zastrzeżeniem lit. l.

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie.

Wkład własny

1. Zgodnie z zapisami SZOOP, w ramach Poddziałania 1.2.1 wymagane jest wniesienie przez Wnioskodawcę wkładu własnego. **Minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 5% wartości projektu.**
2. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to **wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.**
3. **Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne.** O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:
 - a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
 - b) Funduszu Pracy,
 - c) Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - d) prywatnych.
4. **Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę,** które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

³⁸ Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

5. **Wkład niepieniężny** stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny, z zastrzeżeniem podrozdziału 6.10 pkt 8 *Wytycznych kwalifikowalności*.
6. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
 - a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*;
 - b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom;
 - c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych;
 - d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji;
 - e) w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 *Wytycznych*;
 - f) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej³⁹; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami* – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność⁴⁰;
 - g) 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);
 - h) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 10;
8. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości, dodatkowo zastosowanie ma podrozdział 7.3 *Wytycznych*;
9. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne;
10. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) wolontariusz jest świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);

³⁹ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się, jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. *Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”* - załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu).

⁴⁰ Termin ważności sporządzonego dokumentu określa art. 156 ust.3 *ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami*.

- b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);
 - c) 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 dofinansowanie projektu;
 - d) 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 oceny⁴¹.
11. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) niebędących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
12. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

WAŻNE

Zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w *Wytocznych kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*

Wartość wkładu niepieniężnego musi zostać należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom.

Dokumenty potwierdzające sposób szacowania wartości wkładu własnego mogą podlegać kontroli na miejscu oraz powinny zostać wykazane we wniosku o płatność..

13. **Wkład własny w postaci finansowej** wykazany przez projektodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

⁴¹ Koszty związane z zaangażowaniem wolontariusza (zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), w tym dotyczące pokrywania, na określonych w odrębnych przepisach zasadach dotyczących pracowników, kosztów podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz Beneficjenta w ramach wnoszenia przez niego wkładu niepieniężnego do projektu, mogą zostać uznawane za koszty kwalifikowalne, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 6.15 Wytocznych kwalifikowalności

Środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców - tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania.

14. Zasady wnoszenia wkładu:

- a) środki własne/dotacje/granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności;
- b) w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych zgodnie z *ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie*, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sadowe;
- c) w przypadku wykazywania wynagrodzeń kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu; w takim przypadku należy wskazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) niezbędnych do realizacji zadania/zadań; ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy wytycznych kwalifikowalności w zakresie personelu projektu.

15. Środki pozyskane poprzez podmiot będący beneficjentem z innych programów krajowych/lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektu EFS (zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków):

- a) zasady realizacji programów, z których beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania, jako wkładu własnego do projektów EFS (przykładem Fundusz Inicjatyw Obywatelskich);
- b) beneficjent nie może angażować, jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.

16. Wpłaty pracodawców z tytułu uzyskanego wsparcia, w tym z tytułu uzyskanej pomocy publicznej (z wyłączeniem pomocy de minimis):

- a) możliwość wnoszenia wkładu własnego w takiej formie dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do firm prywatnych, które uzyskują pomoc publiczną w związku z uzyskaniem w ramach projektu wsparciem;
- b) wkład własny wnoszony jest na podstawie umowy pomiędzy beneficjentem a pracodawcą, który uzyskuje pomoc publiczną.

17. Opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie:

- a) możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS;
- b) opłaty powinny być symboliczne i nie mogą stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie;
- c) informacja na temat pobierania opłat od uczestników musi zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu.

Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy beneficjent ani żaden inny podmiot zaangażowany w projekt nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, z zastrzeżeniem zawartym w pkt. 2.
2. Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent oraz inny podmiot zaangażowany w projekt odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT, jest kwalifikowalny w części, która nie może zostać odzyskana z budżetu krajowego.
3. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.
4. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy o VAT, oraz rozporządzeń do tej ustawy.

Zatrudnienie wspomagane

1. Zatrudnienie wspomagane stanowi formę zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mającą na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmującą działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy, oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą.
2. IOK zastrzega, iż w przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami, po stronie Projektodawcy zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomaganego.
3. Trenerem pracy może być osoba, która:
 - posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób niepełnosprawnych;
 - posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, do tego zalicza się doświadczenie zdobyte w formie wolontariatu;
 - posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomaganego.
4. Zadania w zakresie zatrudnienia wspomaganego są realizowane przez trenera pracy, który może zostać również wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów.
5. Osoba z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomaganego, korzystać również z usług Asystenta osoby niepełnosprawnej.
6. Trener pracy realizuje zadanie w zakresie:
 - motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;
 - zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowania profilu zawodowego;
 - wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;

- wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie rzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.
7. Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami ale być nie dłuższy niż 24 miesiące.

Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

1. W ramach projektów współfinansowanych z EFS, koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie, w formie budżetu zadaniowego z podziałem na zadania merytoryczne⁴² w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 8.4 Wytycznych.
2. 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.
3. Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należycie, racjonalnie i efektywnie, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych, z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 14 do niniejszego Regulaminu konkursu pn. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”.
4. 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.
5. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
6. We wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca wskazuje:
 - a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
 - b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin⁴³),
 - c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło⁴⁴, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
7. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z Projektodawcą osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które

⁴² Przykładowo, zadaniem merytorycznym w ramach kosztów bezpośrednich będzie: realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, zatrudnienie subsydiowane, przyznawanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Zadanie merytoryczne nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska

⁴³ Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

⁴⁴ Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu. Należy opisać odrębnie dla każdej z osób, sposób zaangażowania/oddelegowania danej osoby do realizacji projektu oraz zakres zadań, jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.

8. W przypadku konieczności wniesienia wkładu własnego zachodzi potrzeba wykazania go we wniosku o dofinansowanie. Formę wniesienia wkładu własnego określa Wnioskodawca.
9. Niekwalifikowalne są wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające) chyba, że wynikają z zatwierzonego w Programie Operacyjnym typu projektu (nie dotyczy działań ujętych w kosztach pośrednich projektu).

Koszty bezpośrednie i pośrednie

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy oraz na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych.

UWAGA!

Wysokość oraz przykładowy rodzaj kosztów jakie mogą zostać poniesione przy realizacji projektu zostały określone dodatkowo w:

- Załączniku nr 14: Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”.
- Załączniku nr 15: Standard udzielania wsparcia w postaci usług Asystenta Osoby Niepełnosprawnej na rzecz uczestników projektu w ramach Poddziałania 1.2.1 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 w województwie śląskim.

1. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a -d,
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
 - l) koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - m) 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. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IP PO WER - WUP weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
4. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁵ do 830 tys. PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁶ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁷ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
 - d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁸ przekraczającej 4 550 tys. PLN.
5. Do personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich nie ma zastosowania podrozdział 6.15 Wytycznych, za wyjątkiem pkt 7 podrozdziału 6.15 Wytycznych.

Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków

1. W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR na poziomie projektu, **(kurs Euro⁴⁹ obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu/naboru wynosi: 4,1670 PLN)** obowiązuje stosowanie uproszczonych metod rozliczenia.
2. Za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków rozliczane będą projekty **do 416 700,00 PLN** wartości wkładu publicznego.
3. Uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować, w przypadku gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5 Wytycznych.
4. Do uproszczonych metod rozliczania wydatków zalicza się:
 - a) stawki jednostkowe,
 - b) kwoty ryczałtowe,
 - c) stawki ryczałtowe, które odnoszą się wyłącznie do kosztów pośrednich i zostały opisane w podrozdziale Koszty bezpośrednie i pośrednie w pkt. 4 Regulaminu konkursu, z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR⁵⁰, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obowiązkowe⁵¹.
5. Wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu wyłącznie w przypadku, gdy każda z nich dotyczy innych kosztów.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ j.w.

⁴⁷ j.w.

⁴⁸ j.w.

⁴⁹ kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 27.02.2018 r.

⁵⁰ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór.

⁵¹ Nie dotyczy projektów realizowanych na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

6. Wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu z wydatkami, które zostały faktycznie poniesione, wyłącznie w przypadku, gdy wydatki dotyczą innych kosztów oraz z zastrzeżeniem podrozdziału 6.7 Wytucznych.
7. Wyboru sposobu rozliczania wydatków dokonuje się, co do zasady, do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Wyjątkowo, wprowadzenie uproszczonych metod rozliczania wydatków na pozostałą część projektu dopuszczalne jest w przypadku projektów wieloletnich.
8. Kwotą ryczałtową, o której mowa w pkt 4 ppkt b, jest określona w umowie o dofinansowanie kwota uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu za wykonanie określonego w projekcie zadania lub zadań. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.
9. W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, IP PO WER -WUP nie dopuszcza możliwości rozliczania kwotami ryczałtowymi jedynie części zadań w ramach projektu, natomiast pozostałych zadań na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
10. Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. Niemniej jednak IP PO WER - WUP będący stroną umowy zobowiązuje Beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu- w przypadku stawek jednostkowych oraz kwot ryczałtowych, o których mowa w 4 pkt. a i b niniejszego podrozdziału.
11. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.
12. Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:
 - a) lista obecności uczestników projektu na szkoleniu czy innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
 - b) dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
 - c) dokumentacja zdjęciowa;
 - d) analizy i raporty wytworzone w ramach projektu;
 - e) świadectwa uzyskania kwalifikacji, testy kompetencji.
13. W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu, przy czym:
 - a) w przypadku stawek jednostkowych, za niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania zapłata nie następuje,
 - b) w przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową i wskazanych w § 6 ust 3 Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (zał. nr 10a do Regulaminu konkursu –

„wzór kwoty ryczałtowej”), dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).

W zakresie wskaźników innych niż wymienione w § 6 ust. 3 Umowy i określonych we Wniosku, stosuje się regułę proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. Do decyzji IOK należy, które wskaźniki zostaną wskazane w treści Umowy o dofinansowanie projektu.

14. IP PO WER= WUP będące stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.
15. Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR nie jest możliwe.

UWAGA

Uproszczone formy rozliczania wydatków muszą być realizowane zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności*.

Finansowanie zaliczkowe planowane, odbywa się na zasadach określonych w ustawie UFP

Środki trwałe

1. Środki trwałe zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust 1 pkt 17 tej ustawy, są to 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, środka transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.
2. Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:
 - a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych),
 - b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).
3. Wydatki, o których mowa w pkt 2, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

4. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt 2 lit. b Wytucznych, o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3500 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2. Wytucznych. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu.
5. Jeżeli środki trwałe, o których mowa w pkt 2 lit. b, 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. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2. Wytucznych kwalifikowalności.
6. W ramach projektów współfinansowanych z EFS, dopuszczalny procentowy poziom wartości wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu określany jest w SZOOP PO WER. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Cross-financing

1. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuje się zasady kwalifikowalności określone w Wytucznych kwalifikowalności.
2. Cross-financing to zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.
3. Cross-financing 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.
4. W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - a) zakupu nieruchomości,
 - b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
5. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Do kwalifikowalności zakupu środków trwałych stosuje się zapisy podrozdziału 6.12 Wytucznych kwalifikowalności.

6. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
7. Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-financingu, **nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu.**
8. Wydatki objęte cross-financjowaniem w projekcie nie są wykazywane **w ramach kosztów pośrednich i nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych projektu**, z zastrzeżeniem punktu 6 oraz 7.
9. Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku o dofinansowanie i uzasadniona.

Pomoc publiczna

1. W projektach w ramach konkursu realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o:
 - a) 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., str. 1);
 - b) 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., str. 1);
 - c) 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.
2. W ramach Poddziałania 1.2.1 (o ile dotyczy) występuje:

Pomoc de minimis, pomoc publiczna na szkolenia i/lub doradztwo i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub wyposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy, refundacja dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych, i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa i/lub wsparcie pomostowe.

Zlecenie usług merytorycznych

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, niebędącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Taką usługą nie jest np. zakup pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych⁵², angażowanie personelu projektu.

⁵² Z zastrzeżeniem sytuacji, w której usługi cateringowe i hotelowe stanowią część zleconej usługi merytorycznej.

Klauzule społeczne

1. Na podstawie pkt 4 sekcji 6.5 Wytycznych, IP PO WER – WUP w umowie o dofinansowanie określa rodzaj zamówień publicznych, w ramach których zobowiązuje beneficjenta do uwzględnienia aspektów społecznych⁵³, np. stosowania kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.
2. **Obowiązek** zastosowania klauzul społecznych przy realizacji zamówień publicznych odnosi się zarówno do zamówień publicznych realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Pzp, jak i zamówień publicznych realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5 Wytycznych tj. zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
3. W szerokim znaczeniu klauzule społeczne to rozwiązania umożliwiające uwzględnienie istotnych względów społecznych przy realizacji zamówienia. Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych, sposób oraz przykłady ich stosowania zostały omówione w podręczniku Urzędu Zamówień Publicznych. „Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych” (dostępny na stronie www.uzp.gov.pl) oraz w „Podręczniku stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych” Tomasza Schimanka i Barbary Kunysz-Syrytczyk z 2014 r. przygotowanego w ramach projektu „Zintegrowany system wsparcia ekonomii społecznej” (dostępny na stronie www.isp.org.pl).
4. IP PO WER – WUP zobowiązuje beneficjentów do analizowania możliwości zastosowania klauzul społecznych przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień publicznych:
 - a) dostawy i usługi cateringowe,
 - b) usługi poligraficzne,
 - c) publikowania i drukowania.Beneficjent wskazuje w zakresie rzeczowym wniosku o dofinansowanie tj. w polu 4.1 Zadania, jakie rodzaje dostaw i usług zamierza zlecić innym podmiotom przy zastosowaniu aspektów społecznych.
5. Na podstawie zapisów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, IP PO WER – WUP wpisuje w § 20 umowy o dofinansowanie (zał. nr 10 do regulaminu konkursu) rodzaje zamówień, w ramach których zobowiązuje beneficjenta do zastosowania klauzul społecznych.
6. IP PO WER – WUP dopuszcza możliwość niestosowania procedur określonych w podrozdziale 6.5 Wytycznych, zgodnie z pkt. 8 oraz pkt. 10 ww. podrozdziału.

⁵³ Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/>

7. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn

Wnioskodawca / projektodawca jest zobowiązany stosować zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością, zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz Mechanizm racjonalnych usprawnień zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

8. Umowa o dofinansowanie

1. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Instytucja Organizująca Konkurs będzie wymagać, w terminie 14 dni (termin biegnie od daty otrzymania przez Projektodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu), od ubiegającego się o dofinansowanie następujących dokumentów do umowy o dofinansowanie projektu:
 - a) Zaświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu z podatkami, wydanego na podstawie art. 306e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 201) przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie;
 - b) Zaświadczenie Wnioskodawcy poświadczające o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne lub innych opłat wydanych przez właściwą do tego instytucję za okres nie dłuższy niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie;
 - c) Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczone przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe). W przypadku gdy VAT w projekcie jest niekwalifikowalny, wnioskodawca zawiera stosowną informację w piśmie do Instytucji Organizującej Konkurs. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie;
 - d) Umowa/porozumienie między partnerami (przy projektach realizowanych w partnerstwie);
 - e) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy). Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny;
- i. W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer Działania oraz Poddziałania;

- ii. Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu, w sprawie realizacji projektu pod nazwą, w tym do:
- podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - podpisania umowy o dofinansowanie,
 - podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,
 - zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla In blanco i deklaracji wystawcy weksla In blanco”.

UWAGA!

Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań prawnych w imieniu beneficjenta, a więc w imieniu: gminy/powiatu/województwa, bądź spółki, bądź fundacji, bądź stowarzyszenia.

- f) Harmonogram płatności;
- g) Oświadczenie wnioskodawcy/partnera dotyczące potencjału finansowego, administracyjnego i operacyjnego dostępne na stronie internetowej: [https://power.wup-katowice.pl/czytaj/wzory_dokumentow_wup](https://power.wup-katowice.pl/czytaj/wzory_dokumentow_wup;);
- h) Oświadczenie o wyłączeniu ze stosowania ustawy prawo zamówień publicznych (wzór dostępny jest na stronie http://power.wup-katowice.pl/czytaj/wzory_dokumentow_wup). Powyższy wymóg dotyczy wyłącznie Wnioskodawców realizujących projekt w partnerstwie
- i) Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta/Partnera do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.
- j) Kopie statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Beneficjenta/Partnera, (wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Partnera), potwierdzonego za zgodność z oryginałem;
- k) uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzająca projekt lub udzielająca pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy);
- l) Przebiegu pracy zawodowej osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem, nie więcej niż trzech osób wraz z ich pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie – w odniesieniu do osób wskazanych bezpośrednio we wniosku oraz personelu

zarządzającego, o którym Wnioskodawca ma wiedzę na dzień składania załącznika do umowy. W pozostałych przypadkach Wnioskodawca ma obowiązek złożenia oświadczenia, iż bezzwłocznie przekaże przedmiotowy dokument/dokumenty do Instytucji Organizującej Konkurs po podpisaniu umowy z taką osobą.;

- m) Oświadczenia Wnioskodawcy (Beneficjenta) dotyczące propozycji zabezpieczenia realizacji projektu (dotyczy projektów, dla których wymagane jest zabezpieczenie inne niż weksel in blanco).
- n) Uszczegółowienia wnioskowanej transzy w przypadku jednostek samorządu terytorialnego.
- o) Poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy/Partnera (jeśli dotyczy).
- p) Poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu Numeru REGON Wnioskodawcy/Partnera (jeśli dotyczy).
- q) Zaświadczenie/oświadczenie o wartości pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat kalendarzowych/ oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy we wskazanym okresie (dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc publiczną de minimis;
- r) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczną). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc publiczną
Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis (o ile dotyczy) wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, tj. wnioskiem o udzielenie pomocy składa:
 - i. kopie zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy;
albo
 - ii. oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - iii. informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- s) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc publiczną de minimis;
- t) Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym;

- u) Oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi projektu wraz ze wskazaniem danych projektu, numeru rachunku, nazwy oraz adresu banku.
2. Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.
 3. IOK zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach do wezwania projektodawcy do złożenia innych załączników, niż wymienione w punkcie 1.

UWAGA!

IOK rekomenduje zweryfikowanie przez Wnioskodawców prawidłowości i kompletności składanych załączników zgodnie z *Listą sprawdzającą dla procesu sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu PO WER*, stanowiącą załącznik nr 20 do regulaminu konkursu.

8.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie

1. Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie po otrzymaniu kompletu wymaganych załączników przesyła do Wnioskodawcy informację, aby Wnioskodawca zapoznał się z elektroniczną wersją umowy o dofinansowanie, która jest dostępna na stronie internetowej IOK.
2. IP PO WER, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość odstąpienia od podpisania umowy z potencjalnym Beneficjentem-Wnioskodawcą, na każdym etapie procedury podpisywania umowy.

8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu do kwoty nieprzekraczającej 10 mln zł jest złożony przez beneficjenta w terminie 10 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy, weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych). IOK dopuszcza dwa sposoby postępowania:
 - a) podpisanie weksla oraz deklaracji wekslowej przez osoby do tego upoważnione w obecności pracownika IOK w terminie uzgodnionym z IOK, lub
 - b) przedstawienie notarialnego poświadczenia autentyczności podpisów na blankiecie weksla oraz prawdziwości danych zawartych w deklaracji wekslowej.
2. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.
3. Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem in blanco nie wiąże się z ponoszeniem kosztów.
4. W przypadku gdy wartość zaliczki przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie, o którym mowa pkt 1 ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej

transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez instytucję, z którą beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie:

- a) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - b) pieniężna;
 - c) gwarancja bankowa;
 - d) gwarancja ubezpieczeniowa;
 - e) poręczenie, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - f) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - g) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - h) 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;
 - i) 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.
5. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek beneficjenta po upływie okresu trwałości projektu (jeśli dotyczy) albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż po:
- a) zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
 - b) zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta – jeśli dotyczy;
 - c) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji albo postępowania przed sądem powszechnym oraz prowadzenia egzekucji (w tym administracyjnej), zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków – jeśli dotyczy.
6. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych. „Infrastrukturę” na potrzeby tego postanowienia, w przypadku projektów finansowanych ze środków EFS, należy interpretować, jako środki trwałe w rozumieniu pkt „w” rozdziału 3 Wytucznych kwalifikowalności.
7. Zgodnie z postanowieniami art. 71 Rozporządzenia Ogólnego, trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, z zastrzeżeniem pkt 7 podrozdziału 5.3 Wytucznych kwalifikowalności, a w przypadku, gdy przepisy

regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

8. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i FS, nie dotyczących inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, zachowanie trwałości projektu oznacza utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.
9. W przypadku niewystąpienia przez beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w pkt. 5, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.
10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w pkt. 4, jest składane nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia podpisania przez obie strony umowy.

9. Dodatkowe informacje

1. Na podstawie art. 37 ust. 6 i 7 Ustawy Wdrożeniowej:
 - a) dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - b) dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 Ustawy Wdrożeniowej, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
2. Jednocześnie wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. b, tzn. rozstrzygnięcie konkursu lub zamieszczenie informacji na stronie właściwej instytucji oraz na portalu o wyborze w trybie konkursowym projektu do dofinansowania oznacza, że dokumenty i informacje, o których mowa w lit. b, stają się informacjami publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w trybie określonym ustawą o dostępie do informacji publicznej, z bezwzględnym zachowaniem ograniczeń, o których mowa w art. 5 przywołanej ustawy.
3. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu *Regulamin konkursu* nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany *Regulaminu konkursu* IOK zamieszcza na stronie <https://power.wup-katowice.pl/> oraz na Portalu informację o zmianie Regulaminu konkursu, aktualną treść Regulaminu konkursu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu IOK jest zobowiązana niezwłocznie i indywidualnie poinformować o niej każdego wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie. W związku z powyższym IOK będzie informowała Wnioskodawców każdorazowo o zmianach w Regulaminie konkursu drogą elektroniczną na podany we wniosku o dofinansowanie adres e-mail.

UWAGA

W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs
np. w związku z:

- a) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania,
- b) innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego Regulaminu.

W przypadku anulowania konkursu IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu. W tym celu Wnioskodawca jest zobowiązany do bieżącego monitorowania strony internetowej: <https://power.wup-katowice.pl/> oraz stron internetowych Ministerstwa Rozwoju.

10. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

W przypadku Wnioskodawcy, który wyrazi zgodę na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej:

1. Korespondencja dotycząca wniosku o dofinansowanie prowadzona jest z Wnioskodawcą za pomocą środków komunikacji elektronicznej, skrzynka podawcza SEKAP dostępna jest pod adresem internetowym: <https://www.sekap.pl/katalogstartk.seam?id=56000> lub skrzynka podawcza ePUAP/UMWSL/skrytka.
2. Zawiadomienie o wyniku oceny wniosku zostanie przekazane w sposób elektroniczny na indywidualną Skrzynkę Kontaktową ePUAP na platformie SEKAP lub ePUAP, z której został złożony wniosek o dofinansowanie lub elektroniczną skrzynkę podawczą (do pomiotu publicznego). Zawiadomienie uznaje się za skutecznie doręczone w przypadku otrzymania przez IOK prawidłowego (opatrzonego podpisem elektronicznym) Urzędowego Poświadczenia Odbioru/Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.
3. Pismo uznaje się za doręczone zgodnie z art. 46, art. 57 § 5 pkt 1) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego za wyjątkiem pism wzywających Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych / poprawy oczywistych pomyłek, w których termin liczony jest zgodnie z zapisami rozdziału 5.2 pkt 2 niniejszego Regulaminu).
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie innych dodatkowych form komunikacji z Wnioskodawcą.

5. W przypadku konieczności udzielenia Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień Regulamin konkursu, IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania Wnioskodawcy:

- Osobiście:

w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach (IOK)

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

Zespół ds. Promocji i Informacji (pokój nr 2)

w dni robocze w godzinach pracy: od 7.30 do 15.30.

w celu uzgodnienia terminu spotkania należy skontaktować się pod numerem telefonu:

+48 32 757 33 11

- Telefonicznie lub mailowo:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (IOK)

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

Zespół ds. Promocji i Informacji (pokój nr 2)

w godzinach pracy: w dni robocze od 7.30 do 15.30.

Telefony konsultantów:

+48 32 757 33 11

fax: 32 757 33 62

adres e-mail: efs@wup-katowice.pl

Główny Punkt Informacyjny o Funduszach Europejskich w Katowicach

ul. Dąbrowskiego 23,

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30.

Telefony konsultantów:

+48 32 77 40 172,

+48 32 77 40 193

+48 32 77 40 194,

adres e-mail: punktinformacyjny@slaskie.pl

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bielsku-Białej

ul. Cieszyńska 367, 43-382 Bielsko- Biała

godziny pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00

Telefony konsultantów:

+48 33 47 50 135,

+48 33 49 60 201

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Rybniku

ul. Powstańców Śląskich 34, 44-200 Rybnik

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30

Telefony konsultantów:

+48 32 431 50 25,

+48 32 423 70 32

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Sosnowcu

ul. Kilińskiego 25, 41-200 Sosnowiec

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30

Telefony konsultantów:

+48 32 263 50 37,

+48 32 360 70 62

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Częstochowie

Aleja NMP 24, I klatka, lokal 1,4, 42-202 Częstochowa

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30

Telefony konsultantów:

+48 34 360 56 87,

+48 34 324 50 75,

fax: 34 360 57 47

6. IOK upowszechnia treść wyjaśnień, o których mowa w pkt. 5, w odrębnej zakładce (FAQ) na stronie internetowej <https://power.wup-katowice.pl/> zawierającej informację o konkursie.
7. IOK udziela także pisemnych wyjaśnień w odpowiedzi na faks, pismo złożone lub wysłane do Urzędu;
8. Na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach <https://power.wup-katowice.pl/> ; w zakładce: FAQ- opublikowane zostanie zestawienie najczęściej zadawanych pytań i odpowiedzi, które będzie na bieżąco aktualizowane. Zestawienie zostanie przygotowane i aktualizowane, zgodnie z zasadami opisanymi w *Wytycznych w zakresie wyboru projektów na lata 2014 - 2020*.

UWAGA

Wojewódzki Urząd Pracy zastrzega sobie prawo udzielania odpowiedzi w terminie trwania naboru, drogą mailową na pytania zadane w terminie do 5 dni roboczych przed zamknięciem konkursu.

Przedmiotem zapytań nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IOK nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny wniosku.

11. Załączniki

Integralną część niniejszego Regulaminu konkursu stanowią:

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach PO WER na lata 2014-2020⁵⁴;

Załącznik nr 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie

Załącznik nr 3: Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 3A: Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER

Załącznik nr 4: Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 5: Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik nr 6: Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP;

Załącznik nr 7: Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności;

Załącznik nr 8: Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności;

Załącznik nr 9: Oświadczenie o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku na etapie weryfikacji poprawności wniosku / negocjacji

Załącznik nr 10: Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 wraz z następującymi załącznikami:

Załącznik nr 1 do umowy: Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;⁵⁵

Załącznik nr 2 do umowy: Wniosek;

Załącznik nr 3 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług⁵⁶;

Załącznik nr 4 do umowy: Harmonogram płatności;

⁵⁴ Aktualna wersja wzoru wniosku o dofinansowanie jest zawsze dostępna w systemie SOWA

⁵⁵ Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

⁵⁶ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

Załącznik nr 5 do umowy: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;

Załącznik nr 6 do umowy: Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu

Załącznik nr 7 do umowy: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;

Załącznik nr 8 do umowy: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;

Załącznik nr 9 do umowy: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;

Załącznik nr 10 do umowy: Obowiązki informacyjne Beneficjenta.

Załącznik nr 10a: Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 wraz z następującymi załącznikami:

Załącznik nr 1 do umowy: Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;⁵⁷

Załącznik nr 2 do umowy: Wniosek;

Załącznik nr 3 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług⁵⁸;

Załącznik nr 4 do umowy: Harmonogram płatności;

Załącznik nr 5 do umowy: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;

Załącznik nr 6 do umowy: Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu

Załącznik nr 7 do umowy: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;

Załącznik nr 8 do umowy: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;

Załącznik nr 9 do umowy: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;

⁵⁷ Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

⁵⁸ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

- Załącznik nr 10 do umowy: Obowiązki informacyjne Beneficjenta.*
- Załącznik nr 11: Wyciąg opisu Działania 1.2 Osi I Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (SzOOP);*
- Załącznik nr 12: Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dotyczące realizacji projektów konkursowych w Poddziałaniu 1.2.1 (wyciąg);*
- Załącznik nr 13: Standard udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 w województwie śląskim;*
- Załącznik nr 14: Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”;*
- Załącznik nr 15: Standard udzielania wsparcia w postaci usług Asystenta Osoby z Niepełnosprawnościami na rzecz uczestników projektu w ramach Poddziałania 1.2.1 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 w województwie śląskim;*
- Załącznik nr 16: Standard udzielania wsparcia związanego z organizacją staży lub praktyk zawodowych na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER 2014-2020;*
- Załącznik nr 17: Standard udzielania wsparcia związanego z organizacją subsydiowanego zatrudnienia na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w województwie śląskim;*
- Załącznik nr 18: Standard udzielania wsparcia związanego z przyznawaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER 2014-2020;*
- Załącznik nr 19: Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Osi priorytetowej I. Osoby młode na rynku pracy Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Instytucja Pośrednicząca (IP): Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach*
- Załącznik nr 20: Lista sprawdzająca dla procesu sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu PO WER*
- Załącznik nr 21: Lista średnich miast*
- Załącznik nr 22: Rekomendacje dla aktywizacji osób młodych w województwie śląskim*
- Załącznik nr 23: Materiał informacyjny na temat weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta na potrzeby zakwalifikowania do wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy*