



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

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

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

**Działanie 1.2 *Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku***  
***pracy – projekty konkursowe***

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

**Konkurs nr: POWR.01.02.01-IP.22-32-001/18**

Zatwierdził:

*Andrzej Przewoda*

*Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie*

Wersja 1.0

Szczecin, dnia 20 czerwca 2018 r.

---

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

## SPIS TREŚCI

<b>SŁOWNIK POJĘĆ .....</b>	<b>5</b>
<b>I. INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>9</b>
1.1. CEL REGULAMINU KONKURSU .....	9
1.2. PODSTAWA PRAWNA.....	9
1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE.....	11
<b>II. PRZEDMIOT KONKURSU.....</b>	<b>13</b>
2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE.....	13
2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	16
2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW .....	17
<b>III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>17</b>
3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU. ....	17
3.2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE .....	18
3.3. WYMAGANIA CZASOWE .....	18
3.4. WYMAGANE REZULTATY.....	19
3.5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE .....	22
<b>IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....</b>	<b>25</b>
4.1. ZASADY OGÓLNE OCENY PROJEKTÓW. FORMY KOMUNIKACJI.....	25
4.2. OCENA MERYTORYCZNA: ZASADY OGÓLNE.....	26
4.3. OCENA MERYTORYCZNA: PROCEDURA DOKONANIA OCENY MERYTORYCZNEJ .....	26
4.4. ANALIZA KART OCENY I OBLICZANIE LICZBY PRZYZNANYCH PUNKTÓW .....	65
4.5. NEGOCJACJE .....	67
4.6. KOMISJA OCENY PROJEKTÓW .....	69
4.7. ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU .....	70
4.8. ŚRODKI ODWOŁAWCZE.....	72
4.8.1. ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ.....	72
4.8.2. SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU .....	72
4.8.3. ZAKRES PROTESTU.....	72
4.8.4. ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP POWER .....	73
4.8.5. POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA.....	73
4.8.6. SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO .....	74
4.8.7. SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.....	75
4.8.8. POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	75
<b>V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW .....</b>	<b>77</b>
5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA.....	77
5.1.2. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	77
5.1.3. WKŁAD WŁASNY .....	79
5.1.4. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU.....	81
5.1.5. KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE .....	82
5.1.6. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	83
5.1.7. CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE .....	84

5.1.8.	ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY .....	85
5.1.9.	ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE I PRZEKAZYWANIE TRANSZ .....	85
5.1.10.	UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW .....	88
5.1.11.	ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH.....	89
5.1.12.	KLAUZULE SPOŁECZNE.....	90
5.1.13	TRWAŁOŚĆ .....	90
5.2.	POMOC PUBLICZNA .....	91
5.3.	WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW .....	92
<b>VI.</b>	<b>POZOSTAŁE INFORMACJE.....</b>	<b>100</b>
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI .....	100
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE .....	100
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA .....	100
6.4.	ANULOWANIE KONKURSU .....	100
6.5.	DALSZE PROCEDURY .....	100
<b>VII.</b>	<b>ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>101</b>

## **WYKAZ SKRÓTÓW**

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**IZ PO WER** – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju)

**IP PO WER** – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

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

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

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

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

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

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

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

**SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych

**UE** – Unia Europejska

**ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz.U. 2017 poz. 1460)

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

## SŁOWNIK POJĘĆ

**asystent osoby z niepełnosprawnościami** – osoba wspierająca osoby z niepełnosprawnościami, która ma ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby z niepełnosprawnościami zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.);

**beneficjent** – oznacza podmiot publiczny lub prywatny odpowiedzialny za inicjowanie lub inicjowanie i wdrażanie operacji; w kontekście programów pomocy państwa, czyli pomocy objętej przepisami art. 107 ust. 1 TFUE oraz pomocy w ramach zasady de minimis „beneficjent” oznacza podmiot, który otrzymuje pomoc; w kontekście instrumentów finansowych na mocy części drugiej tytuł IV rozporządzenia 1303/2013 „beneficjent” oznacza podmiot, który wdraża instrument finansowy albo, w stosownych przypadkach, fundusz funduszy;

**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;

**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;

**mechanizm racjonalnych usprawnień** – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;

**osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. 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 bezrobotnymi<sup>2</sup>;

**osoby bezrobotne niezarejestrowane** - zgodnie z zapisami Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, stanowiącej Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* osoby bezrobotne niezarejestrowane stanowią osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia niezarejestrowane w ewidencji prowadzonej przez odpowiedni Urząd Pracy, a więc osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności.

**osoby bierne 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)<sup>3</sup>;

**osoby długotrwale bezrobotne** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (<25 lat) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
- 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

**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), zamierzający 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);

**osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie<sup>4</sup>.

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;

**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 szkolenie<sup>5</sup>;

**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 wyłączeniem transferów socjalnych<sup>6</sup>), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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 usługi 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 pracą 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 biernie 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.

<sup>6</sup> 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.

**osoby z kategorii NEET** – osoby młode w wieku 15-29 lat, które spełniają łącznie trzy następujące warunki:

- nie pracują (tj. są osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo),
- nie kształcą się (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym<sup>7</sup> albo zaniedbują obowiązki szkolny lub nauki<sup>8</sup>)
- nie szkolą się (tj. nie uczestniczą 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<sup>9</sup>);

**osoby z niepełnosprawnościami** – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu *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*;

**partner** – podmiot współrealizujący projekt w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

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

**projekt** – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 Ustawy wdrożeniowej;

**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;

**repatriant** – osoba, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1392, z późn. zm.);

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

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

---

<sup>7</sup> Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym jest rozumiane jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

<sup>8</sup> Definicja zaniedbywania obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego jest określona dla poszczególnych działań w SZOOP PO WER.

<sup>9</sup> Oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie.

Należy jednak pamiętać, że zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku statusu NEET należy ponownie zweryfikować spełnienie kryterium osoby należącej do kategorii NEET przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie.

**staż** – nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia;

**uczestnik projektu** – uczestnik projektu w rozumieniu *Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;

**umowa krótkoterminowa** – umowa wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;

**umowa o dofinansowanie projektu** – decyzja o dofinansowaniu projektu, o której mowa w art. 2 pkt 2 Ustawy wdrożeniowej, lub umowa, 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;

**ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. 2017 poz. 1460).

**Umowa Partnerstwa** – Umowa Partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego;

**wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu

**wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu

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



## I. INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1. Cel Regulaminu konkursu

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

1.1.2. W przypadku zmiany regulaminu IP PO WER zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. IP PO WER udostępnia na stronach internetowych [www.wup.pl](http://www.wup.pl), oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) poprzednie i obowiązujące wersje regulaminu. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych [www.wup.pl](http://www.wup.pl), oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). Wnioskodawcy, którzy w ramach trwającego konkursu złożyli już wniosek o dofinansowanie, zostaną niezwłocznie i indywidualnie poinformowani przez IOK o ewentualnej zmianie regulaminu. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji, informacja zostanie przekazana wnioskodawcy za pośrednictwem specjalnie utworzonego na potrzeby naboru adresu mailowego, na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (2.6) oraz osoby do kontaktów roboczych (2.8.2).

### 1.2. Podstawa prawna

1.2.1. Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. 2017 poz. 1460)
- d) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2017 poz. 1065);
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1579);
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2077);
- g) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2018 poz. 395);
- h) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2018 poz. 362);
- i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2017 poz. 1257);
- j) Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji - dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 r.
- k) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);

- l) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);
- m) Rozporządzenia MliR z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- n) Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 19 grudnia 2017 r.;
- o) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- p) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 01 stycznia 2018 r.;
- q) Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.,
- r) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.,
- s) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.,
- t) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.,
- u) Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020 z dnia 28 października 2015 r.,
- v) 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 z dnia 5 kwietnia 2018 r.,
- w) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.,
- x) Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 31 marca 2017 r.,
- y) Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- z) Instrukcji użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów,
- aa) Podręcznika Beneficjenta SL2014,
- bb) Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020 z dnia 27 grudnia 2017,
- cc) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 19 kwietnia 2018 r.,
- dd) Uchwały nr 206 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 23 maja 2018 r. w sprawie zatwierdzenia zmiany ogólnych kryteriów wyboru projektów konkursowych i projektów pozakonkursowych oraz systematyki kryteriów wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- ee) Uchwały nr 151 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 26 września 2017 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowych kryteriów wyboru projektów zawartych w Rocznych Planach działania na 2018 rok dla I Osi Priorytetowej PO WER 2014-2020,
- ff) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2017 poz. 1221),
- gg) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922),

hh) Zaktualizowanego Planu realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce z października 2015 r.

IP PO WER zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), [www.wup.pl](http://www.wup.pl), [www.mr.gov.pl](http://www.mr.gov.pl), lub [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) gdzie znajdują się ww. dokumenty.

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na wnioskodawcy. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są do korzystania z wersji dokumentów programowych wskazanych w pkt 1.2.1<sup>10</sup>. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

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

1.3.1. Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK). IOK, ogłasza konkurs zamknięty<sup>11</sup> nr POWR.01.02.01-IP.22-32-001/18 na projekty ukierunkowane na zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia, w tym w szczególności osób bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET) w ramach Osi Priorytetowej *Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*. Konkurs nie został podzielony na rundy.

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

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

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

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

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

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

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

Kierując do IOK zapytanie indywidualne należy mieć na względzie czas niezbędny na przygotowanie wyczerpującej odpowiedzi.

<sup>10</sup> W przypadku gdy w trakcie trwania naboru zostaną zaktualizowane Wytyczne, możliwe jest ich stosowanie wyłącznie pod warunkiem aktualizacji Regulaminu konkursu w tym zakresie.

<sup>11</sup> W ramach PO WER IOK przyjęła realizację konkursów o charakterze zamkniętym z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru.

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

## II. PRZEDMIOT KONKURSU

### 2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów z województwa zachodniopomorskiego, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER 2014-2020, Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 *Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*, Poddziałania 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*.

Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia, w tym w szczególności osób bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

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

2.1.2. W ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* wsparciem może/gą zostać objęty/e następujący/e typ/y projektów:

Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo - edukacyjnej osób młodych poprzez:

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

#### **2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:**

- kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
- nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia,

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

- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w 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 zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,

#### **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 zasiedlenie,

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

- niwelowanie barier jakie napotykać 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 usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wnioskodawca powinien jednoznacznie wskazać we wniosku, które typy projektu będzie realizował, wpisując numer i nazwę typu projektu oraz nazwę podtypu projektu.

2.1.3. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

**osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15 - 29 lat<sup>12</sup>:**

- **pozostające bez pracy, w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NEET<sup>13</sup>).**

- **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 cywilnoprawnych z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.**

Osobę będącą jednocześnie imigrantem lub reemigrantem oraz osobą bezrobotną niezarejestrowaną w PUP lub bierną zawodowo należy zaliczyć do grupy uczestników projektu stanowiących osoby pozostające bez pracy.

Uwaga!

Osoby bezrobotne z ww. grup nie mogą być zarejestrowane w urzędzie pracy.

W części 3.2 wniosku o dofinansowanie należy literalnie wskazać, iż do projektu nie będą kwalifikowane osoby zarejestrowane w urzędzie pracy.

Szczegółowe informacje na temat statusu imigranta lub reemigranta zawarte są w załączniku nr 7.19 do Regulaminu konkursu *Materiał informacyjny na temat weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta na potrzeby zakwalifikowania do wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy* opracowanym przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju.

<sup>12</sup> Szczegółowe definicje grup docelowych zawarto w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

<sup>13</sup> 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 zaniebuje 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). Zaniebdywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku 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. 59), 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.

W części 3.2 wniosku o dofinansowanie należy literalnie wskazać, iż grupa docelowa określona dla trybu konkursowego w ramach Poddziałania 1.3.1 jest wyłączona z możliwości wsparcia w ramach projektu.

Szczegółowe informacje na temat kwalifikowalności uczestników zawarte są w załączniku nr 7.20 do Regulaminu konkursu *Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Wiedza Edukacja Rozwój*.

Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie (do dnia poprzedzającego ukończenie 30-tego roku życia)<sup>14</sup>.

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

#### **2.1.4. W projektach obligatoryjne jest stosowanie stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osób młodych niepracujących<sup>15</sup> oraz stawki jednostkowej wsparcia osób młodych pracujących.**

Rozliczenie kosztów wsparcia uczestników za pomocą stawek jednostkowych jest uzasadnione faktem kierowania do jednej osoby licznych działań aktywizujących tę osobę na rynku pracy lub mających na celu poprawę jej sytuacji na rynku pracy oraz wielością poszczególnych kosztów pojedynczej usługi. Z uwagi na powyższe, zasadne jest wprowadzenie stawek jednostkowych w celu koncentracji wysiłków beneficjenta w ramach projektu na osiąganiu jego rezultatów oraz ułatwienia mu rozliczania kosztów wsparcia.

##### **Stawki jednostkowe dotyczą:**

- usługi aktywizacji zawodowej osób młodych niepracujących,
- usługi zmierzającej do poprawy sytuacji na rynku pracy osób młodych pracujących poprzez **indywidualną i kompleksową pomoc** realizowaną zgodnie z zaplanowaną dla danego uczestnika ścieżką wsparcia wynikającą z Indywidualnego Planu Działania (IPD) lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję. IPD jest opracowywane przez beneficjenta zgodnie ze standardem stanowiącym załącznik nr 7.13 do regulaminu konkursu.

Dwa elementy wsparcia są obligatoryjne dla każdego uczestnika projektu. Kolejne formy wsparcia udzielane będą w zależności od potrzeb i możliwości uczestnika wynikających z IPD lub analogicznego dokumentu. Obligatoryjne dla każdego uczestnika projektu instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej to:

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

Stawki jednostkowe obejmują instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w *ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* lub inne działania, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej i/lub poprawy sytuacji danej osoby na rynku pracy. Wsparcie jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestnika projektu. Każdy z uczestników projektu otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia. Wsparcie jest realizowane zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na*

<sup>14</sup> Wiek i status uczestnika projektu jest weryfikowany w dniu rekrutacji i przy przystąpieniu do pierwszej formy wsparcia.

<sup>15</sup> Stawka jednostkowa dotyczy zarówno aktywizacji zawodowej osób biernych zawodowo jak i bezrobotnych.

lata 2014-2020. Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania pełnego zakresu wsparcia wynikającego z IPD zgodnie z zapisami rozdziału 5.3 niniejszego Regulaminu.

**Stawki nie obejmują następujących form wsparcia:**

- zatrudnienia subsydiowanego,
- doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.

Jeżeli ww. formy wsparcia zostały zaplanowane w ramach danego projektu – ich rozliczenie dokonywane jest na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków lub kwot ryczałtowych.

Stawki jednostkowe mają również zastosowanie w projektach, w ramach których udzielane jest wsparcie osobom z niepełnosprawnościami<sup>16</sup>.

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

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

- Instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:
  - publiczne służby zatrudnienia,
  - Ochotnicze Hufce Pracy
  - agencje zatrudnienia,
  - instytucje szkoleniowe,
  - instytucje dialogu społecznego<sup>17</sup>,
  - instytucje partnerstwa lokalnego.

We wniosku o dofinansowanie należy jednoznacznie wskazać, do którego z ww. typów instytucji należy Wnioskodawca.

Z uwagi na fakt, iż uczestnikami projektów nie mogą być osoby zarejestrowane w Powiatowych Urzędach Pracy jako osoby bezrobotne oraz uwzględniając zapisy art. 109 ust. 7g Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065, z późn. zm.), **Powiatowe Urzędy Pracy w ramach niniejszego konkursu nie mogą ubiegać się o dofinansowanie.**

W związku z powyższym, Powiatowe Urzędy Pracy nie mogą występować we wniosku o dofinansowanie zarówno w roli wnioskodawcy, jak i partnera.

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

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2017 poz. 2077),
- 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 (t.j. Dz.U. 2012 poz. 769),
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. 2018 poz. 703).

2.2.3. W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu 2.1 należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST)

<sup>16</sup> Z wyłączeniem typu 5.

<sup>17</sup> Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy zgodnie z art. 6 ust. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.



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

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

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym konkursie wynosi: **12 000 000,00 zł**,<sup>18</sup> w tym:

- wsparcie finansowe EFS: **10 645 894,74 zł**.
- wsparcie finansowe krajowe<sup>19</sup>: **1 354 105,26 zł**.

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

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.22-32-001/18 wynosi **84,28 %**.

2.3.4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa wynosi **10,72%** wartości projektu.

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

## **III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

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

3.1.1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie naboru projektów tj. **od 23.07.2018 r. do 10.08.2018 r. do godz. 14.00 wyłącznie** w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA w ramach utworzonego przez IOK naboru.

IOK zastrzega sobie możliwość skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności. Informacja o wystąpieniu ww. okoliczności zostanie podana do publicznej wiadomości z odpowiednim wyprzedzeniem, na stronach internetowych: <http://www.wup.pl/power/> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

3.1.2. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.

3.1.3. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

3.1.4. Wnioski złożone po terminie wskazanym pkt. 3.1.1 nie będą rozpatrywane.

3.1.5. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.

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

<sup>18</sup> Po rozstrzygnięciu konkursu kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy

<sup>19</sup> Usunąć jeśli nie dotyczy.

### 3.2. Wniosek o dofinansowanie

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

3.2.2. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w SOWA należy **utworzyć konto wnioskodawcy**. Przy zakładaniu konta należy korzystać z *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców*, która dostępna jest pod adresem [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) w zakładce POMOC.

3.2.3. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 7.1 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.

3.2.4. Wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego powinien zostać przygotowany zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020* która dostępna jest pod adresem: [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl), w zakładce POMOC.

3.2.5. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania nie są wymagane załączniki składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie, z zastrzeżeniem projektów objętych pomocą de minimis/pomocą publiczną. W przypadku zidentyfikowania w projekcie pomocy de minimis/pomocy publicznej do wniosku o dofinansowanie należy załączyć:

- *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, stanowiące odpowiednio: załącznik nr 7.7 oraz załącznik nr 7.8 do Regulaminu konkursu<sup>20</sup> **oraz**
- *Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis* stanowiące załącznik nr 7.9 do Regulaminu konkursu lub wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis **albo** *Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis*, stanowiące załącznik nr 7.10 do Regulaminu konkursu

Przedmiotowe załączniki należy odpowiednio wypełnić opatrzyć podpisami, nadać numer załącznika w stosunku do składanego wniosku i w formacie pliku np. PDF, JPG dołączyć do składanego wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej (poprzez system SOWA).

Ocenie podlegać będzie wniosek o dofinansowanie złożony zgodnie z częścią 3.1 *Regulaminu*, wraz z ww. załącznikami (jeśli dotyczy).

### 3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Maksymalny okres realizacji projektu: tożsamy jest z końcową datą kwalifikowalności wydatków zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, tj. **31 grudnia 2023 r.**

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

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

3.3.4. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny merytorycznej projektu, ewentualne negocjacje oraz czas

<sup>20</sup> Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie.

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

### 3.4. Wymagane rezultaty

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

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

3.4.2. **Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki produktu zgodne z Rocznym Planem Działania	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w konkursie.
Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie	125
Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	43
Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie	590
Liczba osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, objętych wsparciem w programie	100
Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie	Nie dotyczy – wskaźnik podlega monitorowaniu
Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	Nie dotyczy – wskaźnik podlega monitorowaniu

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

Wskaźniki rezultatu zgodne z Rocznym Planem Działania	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w konkursie .
	Wartość ogółem
Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	30%

Wnioskodawca powinien korzystać ze wskaźników określonych w PO WER – konieczne jest wybranie wszystkich adekwatnych wskaźników z listy rozwijanej w SOWA.

**UWAGA!** Wskazane powyżej wartości docelowe wskaźników rezultatu wynikają z założeń PO WER i są wartościami preferowanymi przez IP PO WER, w związku z czym Beneficjent powinien dążyć do osiągnięcia wartości nie mniejszej niż wskazana w tabeli powyżej (chyba, że kryteria wyboru projektów stanowią inaczej) Określone przez Beneficjenta wartości podlegają będą ocenie przez KOP. Ocena ta opierać się będzie na efektywności projektu tj. opisie działań i stopnia w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej z uwzględnieniem specyfiki projektu i grupy docelowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, iż w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wystąpienie odchyżeń od przyjętych wartości.

3.4.4. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich **wskaźników horyzontalnych**<sup>21</sup> spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników horyzontalnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP PO WER dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

<b>Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</b>
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt]
Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [os]
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]

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

**Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** - mierzone są do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

Rozpoczęcie uczestnictwa w projekcie następuje, co do zasady, w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia w projekcie.

We wniosku o dofinansowanie w polu *Sposób pomiaru wskaźnika* należy przedstawić moment pomiaru, uwzględniając powyższe zapisy oraz informacje z WLWK 2014 – 2020.

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

3.4.6. W ramach przedmiotowego konkursu obligatoryjne jest stosowanie we wniosku o dofinansowanie stawek jednostkowych. W związku z tym, niezbędnym jest określenie wskaźników umożliwiających rozliczenie projektu niniejszymi stawkami. **Stosowanie wskaźników rozliczających stawkę jednostkową jest obligatoryjne dla każdego projektu.**

#### **Wskaźniki rozliczające stawkę jednostkową – OSOBY NIEPRACUJĄCE<sup>22</sup>**

<sup>21</sup> Wskaźniki horyzontalne zgodnie z *Wytucznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* to wskaźniki odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa 2014-2020 w kluczowych dla KE obszarach.

<sup>22</sup> W części merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu dla wskaźnika *Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem aktywizacji zawodowej doprowadzonych do zatrudnienia* należy wskazać 100% osób niepracujących planowanych do objęcia wsparciem w ramach projektu. Wartość docelową pozostałych wskaźników, tj. *Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem aktywizacji zawodowej* oraz *Liczba uczestników projektu objętych wsparciem aktywizacji zawodowej, którzy opuścili projekt w związku z podjęciem zatrudnienia*, należy określić na poziomie „0”. Wszystkie wskaźniki podlegają będą monitorowaniu podczas realizacji projektu, tj. beneficjent zgodnie z wykazywanym postępowaniem

Nazwa wskaźnika	Wartość stawki jednostkowej dla wskaźnika
Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem aktywizacji zawodowej doprowadzonych do zatrudnienia	100% stawki jednostkowej
Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem aktywizacji zawodowej	90% stawki jednostkowej
Liczba uczestników projektu objętych wsparciem aktywizacji zawodowej, którzy opuścili projekt w związku z podjęciem zatrudnienia	50% stawki jednostkowej

Wskaźniki rozliczające stawkę jednostkową - OSOBY PRACUJĄCE <sup>23</sup>	
Nazwa wskaźnika	Wartość stawki jednostkowej dla wskaźnika
Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem, których sytuacja na rynku pracy uległa poprawie	100% stawki jednostkowej
Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem w celu poprawy ich sytuacji na rynku pracy	90% stawki jednostkowej
Liczba uczestników projektu objętych wsparciem, którzy opuścili projekt w związku z poprawą ich sytuacji na rynku pracy	50% stawki jednostkowej

**UWAGA!** W osiągniętej wartości ww. wskaźników można uwzględnić osobę, dla której opracowano IPD, której udzielono poradnictwa zawodowego i/lub pośrednictwa pracy oraz która ukończyła udział w innych formach wsparcia wynikających z IPD (lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) – zgodnych z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Brak osiągnięcia wskazanej we wniosku o dofinansowanie 100% wartości wskaźnika *Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem aktywizacji zawodowej doprowadzonych do zatrudnienia* oraz *Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem, których sytuacja na rynku pracy uległa poprawie*, nie wiąże się z koniecznością stosowania reguły proporcjonalności. Szczegółowe informacje nt. stosowania stawek jednostkowych zostały opracowane przez Instytucję Zarządzającą PO WER w dokumencie: *Metodologia wyliczenia stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osób młodych niepracujących oraz stawki jednostkowej wsparcia osób młodych pracujących w ramach PO WER 2014-2020*, stanowiącym załącznik nr 7.12 do niniejszej dokumentacji konkursowej.

3.4.7. Wymienione w liście rozwijanej wskaźniki dostępne w SOWA mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu. W związku z powyższym Wnioskodawca może określić **wskaźniki specyficzne dla projektu**, których realizacja jest wynikiem projektu. Wskaźniki specyficzne określane są przez Wnioskodawcę i mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie danego projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami.

3.4.8. Wnioskodawca zobligowany jest do monitorowania efektywności zatrudnieniowej i efektywności zawodowej w ramach projektu.

**Efektywność zatrudnieniowa** dotyczy uczestników projektu, należących do grupy osób pozostających bez pracy w momencie przystąpienia do projektu. Zgodnie z kryterium dostępu: **W przypadku osób biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie**

---

rzeczowym będzie aktualizował dane w obrębie tych trzech wskaźników. Na etapie końcowego rozliczenia projektu, na podstawie osiągniętych rzeczywistych wartości wskaźników IP dokona kwalifikowania wydatków na właściwym poziomie.

<sup>23</sup> Sposób wykazywania wskaźników we wniosku o dofinansowanie, ich monitorowania i rozliczania projektu jest analogiczny do sposobu przedstawionego w przypisie powyżej.

pracy w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych.

Minimalne wartości wskaźnika efektywności zatrudnieniowej	
Grupa docelowa	Wartość wskaźnika
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%
Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: - kopia umowy o pracę; - zaświadczenie o rejestracji działalności gospodarczej; - zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu.	

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, a nie osobno dla każdej z wymienionych podgrup (np. osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, itd.).

**Efektywność zawodowa** dotyczy osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu. Zgodnie z kryterium dostępu:

**W przypadku osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnego poziomu efektywności zawodowej.**

Minimalna wartość wskaźnika efektywności zawodowej	
Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika
Minimalny poziom kryterium efektywności zawodowej	27%
Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: - kopia umowy o pracę; - opis zakresu czynności lub stanowiska pracy; - zaświadczenie o rejestracji działalności gospodarczej; - zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu.	

Szczegółowe zasady dotyczące pomiaru efektywności zatrudnieniowej oraz efektywności zawodowej określają *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

### 3.5. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

3.5.1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, *Wytycznych w zakresie*

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

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Lider partnerstwa składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt. 1 nie mają zastosowania w sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
- 4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
- 6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające w szczególności:
  - przedmiot porozumienia albo umowy,
  - prawa i obowiązki stron,
  - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
  - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
  - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
  - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
  - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania przez IP PO WER sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
  - regulacje dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodne z aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, jeśli nie zostały zawarte w odrębnej umowie lub porozumieniu pomiędzy wnioskodawcą a partnerem.
- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.
- 8) Zgodnie z art. 33 ustawy wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, inicjujący projekt partnerski dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Wnioskodawca dokonując wyboru partnera/ów jest zobowiązany w szczególności do:
  - ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
  - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
  - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

- 9) Partner będący jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, który nie jest 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 (lidera) w projekcie.
- 10) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami określonymi w pkt 1-9 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
- 11) Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne<sup>24</sup>.
- 12) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
- 13) Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
- 14) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
- 15) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 16) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
- 17) W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, możliwe jest dokonanie zmiany partnera w projekcie, za zgodą IOK. W przypadku wyboru nowego partnera spośród podmiotów z sektora finansów publicznych stosuje się przepisy określone w art. 33 ust. 2 ustawy.
- 18) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
- 19) 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*.

---

<sup>24</sup> Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich zgodnie Rozdziałem 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod zgodnie z rozdziałem 8.6 ww. *Wytycznych*.



## IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

### 4.1. Zasady ogólne oceny projektów. Formy komunikacji.

**UWAGA!** Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych<sup>25</sup>. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnego dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

4.1.1. **Weryfikacja warunków formalnych**, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy, odbywa się 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.

4.1.2. Wniosek o dofinansowanie złożony w formie innej niż za pośrednictwem SOWA oraz po terminie skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.

4.1.3. Procedura oceny projektów konkursowych składa się z **etapu oceny merytorycznej**, oraz z **etapu negocjacji** - jeśli oceniający stwierdzili, że projekty złożone w konkursie wymagają skierowania do tego etapu.

4.1.4. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1. 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.

4.1.5. **Weryfikacja oczywistych omyłek** tj. wskazanie miejsc we wniosku, w których wystąpiły oczywiste omyłki, które należy skorygować, odbywa się na etapie oceny merytorycznej i prowadzona jest zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy. Oczywiste omyłki w rozumieniu IOK to omyłki pisarskie. Wezwanie do poprawy oczywistych omyłek następuje po zakończeniu etapu oceny merytorycznej. IOK wzywa wnioskodawcę do ich poprawienia w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek dopuszczalna jest jednokrotnie<sup>26</sup>.

4.1.6. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej IOK na swojej stronie internetowej publikuje listę projektów skierowanych do **etapu negocjacji**.

4.1.7. W przypadku jednoczesnego zidentyfikowania we wniosku oczywistych omyłek oraz skierowania projektu do negocjacji, wezwanie do poprawy oczywistych omyłek następuje wraz z informacją o możliwości podjęcia negocjacji, a weryfikacja dokonanej poprawy następuje na etapie negocjacji.

4.1.8. **Zgodnie z art. 50 ustawy, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłaczenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów.**

4.1.9. Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7b), art. 43 oraz 50 ustawy, poprawa oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie oraz negocjacje prowadzone będą wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej. **Specjalnie utworzony dla danego naboru adres mailowy, będzie wykorzystywany jako narzędzie komunikacji z wnioskodawcą w ww. zakresie.** Adres mailowy odpowiadający przedmiotowemu naborowi:

**nabor121@wup.pl**

4.1.10. Informacja o możliwości podjęcia negocjacji i/lub wezwanie do poprawy oczywistych omyłek oraz dalsza korespondencja związana z etapem negocjacji oraz poprawą oczywistych omyłek we wniosku, wysyłane będą na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (2.6) oraz osoby do kontaktów roboczych (2.8.2).

<sup>25</sup> Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2017 poz. 1257)

<sup>26</sup> Możliwość jednokrotnej poprawy dotyczy konkretnej omyłki pisarskiej, do poprawy której wnioskodawca został wezwany.

Wysłanie przez IOK pisma na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

4.1.11. Po upływie terminu naboru wniosków, Wnioskodawca jest zobowiązany do regularnego monitorowania korespondencji przychodzącej na adres mailowy wskazany w części 2.6 oraz 2.8.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

4.1.12. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania IOK o planowanej zmianie adresu poczty elektronicznej wskazanego w polu 2.6 oraz 2.8.2 wniosku o dofinansowanie.

4.1.13. Termin, w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną, liczy się **od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przez IOK.**

4.5.14. Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie oczywistych omyłek w terminie **7 dni** – zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku w zakresie niezgodnym ze wskazanym w wezwaniu.

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

4.1.16. W przypadku, gdy wnioskodawca został wezwany do poprawy wniosku w zakresie oczywistych omyłek oraz jednocześnie wniosek ten został skierowany do negocjacji, w pierwszej kolejności weryfikacji podlega termin oraz zakres zmian wprowadzonych we wniosku, wynikających z wezwania do korekty oczywistych omyłek. Niezłożenie poprawionego wniosku w terminie lub w zakresie wskazanym w wezwaniu skutkuje zatem pozostawieniem go bez rozpatrzenia bez prawa do złożenia protestu.

**UWAGA! Wnioskodawca w części VIII wniosku o dofinansowanie oświadcza, iż jest świadomy skutków niezachowania ustalonych przez IOK formy i sposobu komunikacji, w tym wzywania do uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów.**

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

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

4.2.2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

- 1) ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ „nie spełnia”);
- 2) kryteria dostępu;
- 3) kryteria horyzontalne;
- 4) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo;
- 5) kryteria premiujące.

4.2.3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, termin na jej przeprowadzenie rozumiany jako okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP wynosi nie więcej niż 60 dni.

4.2.4. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni).

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

4.2.6. Ocena merytoryczna rozpoczyna się niezwłocznie po zamknięciu naboru, jednak nie później niż 7 dni od dnia zakończenia naboru wniosków.

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

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

4.3.2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych rodzajów kryteriów: ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oraz kryteriów premiujących.

4.3.3. 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<sup>27</sup> o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy. Pisemna informacja zawiera kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

Ogólne kryteria merytoryczne oceniane 0-1		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem 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>Zgodnie z SZOOP podmioty uprawnione do złożenia wniosku to wyłącznie:</p> <p>Instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• publiczne służby zatrudnienia,</li> <li>• Ochotnicze Hufce Pracy,</li> <li>• agencje zatrudnienia,</li> <li>• instytucje szkoleniowe,</li> <li>• instytucje dialogu społecznego<sup>28</sup>,</li> <li>• instytucje partnerstwa lokalnego.</li> </ul> <p>Szczegółowe informacje na temat spełniania kryterium należy zamieścić w formie deklaracji w treści wniosku o dofinansowanie projektu. We wniosku powinno być jednoznacznie wskazane, jakiego rodzaju instytucją jest podmiot składający wniosek.</p> <p>Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”. Projekt nie może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1. Spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających.</p> <p>Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu oceny.</p>
2.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące	Ocena polegać będzie na weryfikacji uzasadnienia dla realizacji projektu

<sup>27</sup> Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

<sup>28</sup> Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy zgodnie z art. 6 ust. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.

<p>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);</p> <p>2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>w partnerstwie, tzn. należy udowodnić, że projekt realizowany w partnerstwie wnosi określoną wartość dodaną lub nie mógłby być realizowany w przewidzianym zakresie lub w stosunku do przewidzianej grupy docelowej, obszarze wsparcia itp. bez udziału partnera. <b>Beneficjent zobligowany jest do wskazania, w jakim zakresie w projekcie uczestniczyć będzie partner/partnerzy, jakie wniosie/wniosą zasoby organizacyjne, ludzkie, finansowe.</b></p> <p>Jeśli nawiązywane jest partnerstwo pomiędzy podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, a podmiotem spoza sektora finansów publicznych dokonuje się wyboru partnera w sposób określony w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2017 poz. 1460) z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów zgodnie z ww. art. We wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Wnioskodawca dokonując wyboru partnera/ów jest zobowiązany w szczególności do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,</li> <li>– uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,</li> <li>– podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.</li> </ul> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest umieścić informację na temat sposobu wyboru partnerów do projektu. Ponadto, stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Wnioskodawca musi opisać w jakim zakresie w projekcie uczestniczyć będzie/będą partner/rzy, jakie wniosie/wniosą zasoby organizacyjne,</p>
--	--

		<p>ludzkie, finansowe – zapisy muszą być zgodne z częścią 3.5 niniejszego <i>Regulaminu</i>.</p> <p>Kryterium dotyczy wyłącznie projektów partnerskich i weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”. Projekt nie może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1. Spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających</p> <p>Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu oceny.</p>
3.	<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.</p>	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu z którego jednoznacznie musi wynikać, iż projekt spełnia wszystkie warunki określone w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p><b>I.</b> Powyższe kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione w przypadku <b>samodzielnej realizacji projektu przez podmiot będący JSFP</b> (Projektodawca) lub realizacji projektu <b>w partnerstwie, w przypadku gdy Liderem partnerstwa – Projektodawcą jest podmiot będący JSFP</b>. W takim przypadku należy jasno zapisać, iż Projektodawca/Partner jest jednostką sektora finansów publicznych i w związku z tym nie podaje danych niezbędnych do weryfikacji kryterium potencjału finansowego w zakresie obrotu.</p> <p><b>II.</b> W przypadku <b>samodzielnej realizacji projektu przez podmiot niebędący JSFP</b> (Projektodawca) oceniana jest kondycja finansowa Projektodawcy polegająca na porównaniu obrotów Projektodawcy za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok</p>

		<p>kalendarzowy do najwyższych rocznych wydatków<sup>29</sup> z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany obrót Projektodawcy musi być co najmniej równy sumie tych wydatków.</p> <p><b>III. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotami niebędącymi JSFP</b> ocenie potencjału finansowego podlega łączny obrót<sup>30</sup> podmiotów, których udział w projekcie ma charakter finansowy<sup>31</sup>, to oznacza, że ocena ta polegać będzie na porównaniu łącznych obrotów do najwyższych rocznych wydatków<sup>32</sup> z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany łączny obrót musi być co najmniej równy sumie tych wydatków.</p> <p><b>IV. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotami niebędącymi JSFP oraz podmiotami JSFP gdy Liderem partnerstwa – Projektodawcą jest podmiot niebędący JSFP</b> ocenie potencjału finansowego podlega tylko obrót<sup>33</sup> podmiotu niebędącego JSFP (łączny obrót podmiotów niebędących JSFP, których udział w projekcie ma charakter finansowy<sup>34</sup>), to oznacza że ocena ta polegać będzie na porównaniu obrotu do wydatków<sup>35</sup> ponoszonych przez podmiot niebędący JSFP (łączne wydatki podmiotów niebędących JSFP) z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany łączny obrót podmiotów niebędących JSFP musi być co najmniej równy sumie tych wydatków.</p> <p>Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”. Projekt nie może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych</p>
--	--	--

<sup>29</sup> Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe).

<sup>30</sup> Obrót za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.

<sup>31</sup> Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w budżecie projektu.

<sup>32</sup> Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe).

<sup>33</sup> Obrót za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.

<sup>34</sup> Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w budżecie projektu.

<sup>35</sup> Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe). Wysokość wydatków w ramach kosztów pośrednich ponoszonych przez Lidera partnerstwa/ partnera nie będących JSFP weryfikowana jest na podstawie szczegółowych danych zawartych we wniosku o dofinansowanie.

	<p>ocenianych 0-1. Spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających</p> <p>Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu oceny.</p>
--	---

4.3.4. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji **kryteriów dostępu**. Ocena kryteriów dostępu polega na stwierdzeniu, czy zostały one spełnione, nie spełnione czy wymagają negocjacji (o ile wskazano taką możliwość w opisie znaczenia danego kryterium).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregoś z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację<sup>36</sup> o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy. Pisemna informacja zawiera kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

Kryteria dostępu		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	<p>Uczestnikami projektu są osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, z następujących grup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, które stanowią co najmniej 60% uczestników projektu, z wyłączeniem osób wspieranych w ramach trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER;</li> <li>- 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</li> </ul>	<p>Kryterium ma na celu zapewnienie objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Struktura uczestników wynika z założonego sposobu wdrażania Poddziałania 1.2.1 PO WER. Rozszerzenie grupy docelowej wsparcia wynika z diagnozy określonej w przyjętym przez Radę Ministrów 14 lutego 2017 r. dokumencie pn. Strategia na rzecz odpowiedzialnego Rozwoju.</p> <p>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 muszą stanowić co najmniej 60% uczestników projektu. Z grupy docelowej wyłączone są osoby kwalifikujące się do wsparcia w ramach trybu konkursowego Poddziałania 1.3.1 PO WER, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET</li> </ul>

<sup>36</sup> Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA

	<p>Společnego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</p> <p>z następujących grup docelowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy),</li> <li>• osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),</li> <li>• osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),</li> <li>• osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),</li> <li>• matki przebywające w domach samotnej matki,</li> <li>• osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),</li> <li>• osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),</li> <li>• osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).</li> </ul> <p>- 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 - <u>wywodzący się z powyższych grup docelowych.</u></p> <p>W celu spełnienia kryterium Wnioskodawca powinien zamieścić adekwatny opis grupy docelowej w punkcie 3.2 oraz ująć we wniosku o dofinansowanie wskaźnik <i>Liczba osób biernych zawodowo lub osób bezrobotnych niezarejestrowanych 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</i> wraz z adekwatną wartością docelową (minimum 60%).</p> <p>Pozostałą część uczestników mogą stanowić 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 których</p>
--	--



		<p>miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia, zgodnie z definicjami zawartymi w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>.</p> <p>We wniosku należy zawrzeć zapisy, że z <b>projektu wyłączone zostaną osoby kwalifikujące się do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER.</b></p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</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>Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo „do negocjacji”.</p> <p>IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.</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> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji.</p> <p>Stosuje się do typów nr 1 – 5.</p>
2.	<p>Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO.</p>	<p>Kryterium ma na celu zapewnienie kompleksowości wsparcia, poprzez możliwość objęcia wsparciem osób korzystających wcześniej ze wsparcia w ramach Osi VII RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Zapisy dotyczące spełnienia kryterium należy zawrzeć w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji</p>

		<p>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>Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo „do negocjacji”.</p> <p>IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.</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> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji.</p> <p>Stosuje się do typów nr 1 – 5.</p>
3.	<p>Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszaru województwa zachodniopomorskiego (osób fizycznych, które pracują lub zamieszkują na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego) - kryterium nie ma zastosowania w sytuacji kierowania wsparcia do osób należących do kategorii imigrantów i reemigrantów.</p>	<p>Kryterium to przyczyni się do rozwoju kapitału ludzkiego w regionie. Zakłada się, że dzięki temu kryterium zostanie zapewniona większa dostępność do kompleksowego wsparcia dla mieszkańców województwa zachodniopomorskiego, co wpłynie pozytywnie na zwiększenie ich aktywności społecznej i zawodowej.</p> <p>We wniosku należy zawrzeć zapisy potwierdzające spełnienie przedmiotowego kryterium. W części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu, w sposób literalny należy wskazać, iż osoby uzyskujące wsparcie w ramach projektu to osoby z obszaru województwa zachodniopomorskiego (osoby fizyczne, które pracują lub zamieszkują na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).</p> <p>Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu. Oznacza to, że uczestnik projektu nie musi być zameldowany na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>Kryterium <u>nie ma zastosowania</u> w przypadku realizacji wsparcia</p>

		<p>skierowanego do imigrantów i reemigrantów zamierzających przybyć do Polski w celu osiedlenia się i którzy wyrażają chęć udziału w projekcie EFS.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy zawartej w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</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>Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo „do negocjacji”.</p> <p>IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.</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> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji. Stosuje się do typów nr 1 – 5.</p>
4.	<p>W przypadku osób biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych.</p>	<p>Kryterium przyczyni się do zapewnienia trwałości zatrudnienia w regionie.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny oraz w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i></p> <p>Zastosowane w projekcie minimalne progi efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych będą zgodne z obowiązującymi progami efektywności określonymi w komunikacie IZ PO WER.</p> <p>Minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej zostały wskazane w punkcie 3.4.8 Regulaminu konkursu.</p>

		<p>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, a nie oddzielnie dla każdej z wymienionych podgrup (np. osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, itd.).</p> <p>Informacje pozwalające na weryfikację kryterium należy zamieścić <b>w części 3.1.1 wniosku za pomocą wskaźników rezultatu bezpośredniego, a jako jednostkę pomiaru należy wskazać %</b>,</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w tym punktu 3.1.1.</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>Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo „do negocjacji”.</p> <p>IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.</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> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji. Stosuje się do typów nr 1 – 5.</p>
5.	<p>W przypadku osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnego poziomu efektywności zawodowej.</p>	<p>Kryterium przyczyni się do zapewnienia trwałości zatrudnienia w regionie.</p> <p>Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i></p> <p>Zastosowany w projekcie minimalny próg</p>

		<p>efektywności zawodowej będzie zgodny z obowiązującym progiem efektywności określonym w komunikacie IZ PO WER pismo znak DZF-VI.7610.81.2017.MT z dn. 22.12.2017r. - minimalny odsetek efektywności zawodowej do osiągnięcia w projektach, których nabór rozpocznie się w 2018 r. został określony na poziomie 27%.</p> <p>Informacje pozwalające na weryfikację kryterium należy zamieścić <b>w części 3.1.1 wniosku za pomocą wskaźnika rezultatu bezpośredniego, a jako jednostkę pomiaru należy wskazać %</b>,</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w tym punktu 3.1.1.</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>Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo „do negocjacji”.</p> <p>IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.</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> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji.</p> <p>Stosuje się do typów nr 1 – 5.</p>
6.	<p>Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy skierowanych do każdego uczestnika projektu, wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligacyjnie identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i</p>	<p>Kryterium pozwoli na nabycie umiejętności poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia jak również dopasowanie form pomocy do oczekiwań i możliwości osoby bezrobotnej, co umożliwi najbardziej efektywne przygotowanie uczestników projektu do wejścia na rynek pracy.</p> <p>Wnioskodawca w ramach projektu</p>

	<p>pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.</p>	<p>zobligowany jest do udzielenia form wsparcia w postaci co najmniej identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego obligatoryjne w odniesieniu do każdego uczestnika biorącego udział w projekcie. Z zapisów projektu musi wynikać, że wsparcie zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. W przypadku trzeciej (obligatoryjnej dla każdego uczestnika projektu) i kolejnej formy wsparcia należy wskazać, że zostaną one dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.</p> <p>W celu spełnienia kryterium zaleca się utworzenie następujących wskaźników produktu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liczba osób objętych IPD;</li> <li>- Liczba osób objętych pośrednictwem pracy i/lub pośrednictwem zawodowym wraz z adekwatną wartością docelową.</li> </ul> <p>We wniosku należy zawrzeć zapisy potwierdzające spełnienie przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</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>Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo „do negocjacji”.</p> <p>IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.</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> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów</p>
--	--	--

		dostępu tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji. Stosuje się do typów nr 1 – 5.
7.	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.	<p>Wprowadzenie kryterium wynika z założeń <i>Planu realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce</i>.</p> <p>Osoby młode, które są bezrobotne lub bierne zawodowo, otrzymają wysokiej jakości ofertę wsparcia, obejmującą takie instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne dla poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem.</p> <p>Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia powinno być udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej. Okres 4 m-cy, w ciągu którego należy udzielić wsparcia liczony będzie od dnia przystąpienia uczestnika do projektu.</p> <p>We wniosku należy zawrzeć zapisy potwierdzające spełnienie przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</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>Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo „do negocjacji”.</p> <p>IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.</p> <p>Ocena kryteriów dostępu jest dokonywana niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania. Rozbieżności w ocenie oceniających</p>

		<p>rozstrzyga Przewodniczący KOP.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji.</p> <p>Stosuje się do typów nr 1 – 5.</p>
8.	<p>Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 14 723,00 PLN (do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami).</p>	<p>Wprowadzenie kryterium ma na celu zwiększenie efektywności działań realizowanych w projekcie. W przypadku uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami możliwe będzie zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej zaplanowanych w projekcie. Nie oznacza to, iż wnioskodawca powinien zakładać z góry ich wystąpienie. W przypadku wystąpienia konieczności zastosowania takich kosztów na etapie realizacji projektu możliwe będzie wnioskowanie o zwiększenie budżetu projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku, w tym części V. Budżet projektu.</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>Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo „do negocjacji”.</p> <p>IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.</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> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w</p>



		<p>części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji.</p> <p>Stosuje się do typów nr 1 – 5.</p>
9.	<p>Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.</p>	<p>Celem zastosowania kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia oraz dostosowanie kwalifikacji i kompetencji uczestnika 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.</p> <p>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 projektu 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).</p> <p>W treści wniosku należy wskazać, że szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. Należy również opisać potrzeby właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy, przytaczając odpowiednie dane źródłowe.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane 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>

		<p>Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo „do negocjacji”.</p> <p>IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.</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> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji. Stosuje się do typów nr 1 – 5.</p>
10.	<p>Efektom szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</p>	<p>Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie z Wytucznymi 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 Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020).</p> <p>Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z Wytucznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotyczącego nabywania kompetencji).</p> <p>Każde zrealizowane w ramach projektu</p>

		<p>szkolenie musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Powinno to zostać odzwierciedlone adekwatnym wskaźnikiem rezultatu bezpośredniego.</p> <p>W przypadku szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji należy obligatoryjnie wybrać odpowiedni wskaźnik i określić wartość docelową, natomiast w przypadku szkoleń kończących się nabyciem kompetencji należy obligatoryjnie utworzyć dodatkowy wskaźnik w tym zakresie. Wyłącznie wybór lub utworzenie wskaźnika wraz z odpowiednim opisem uzyskiwania kwalifikacji, bądź kompetencji umożliwi spełnienie kryterium.</p> <p>Szczegółowe informacje dot. procesu uzyskania kwalifikacji zawarte zostały w załącznikach nr 7.22 <i>Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego do niniejszego Regulaminu.</i></p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane 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> <p>Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo „do negocjacji”.</p> <p>IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.</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> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji.</p>
--	--	--

11.	<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 zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p>	<p>Stosuje się do typów nr 1 – 5.</p> <p>Zlokalizowanie podmiotów odpowiedzialnych za realizację projektów na terenie województwa zachodniopomorskiego zagwarantuje dostępność beneficjenta dla grupy docelowej projektu.</p> <p>Projektodawca <b>w części 4.3 wniosku o dofinansowanie projektu</b> musi jasno zadeklarować oraz zamieścić szczegółowe zapisy, iż w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro na terenie województwa zachodniopomorskiego, w którym będzie dostępna pełna dokumentacja projektu oraz gdzie uczestnik projektu będzie miał możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p>Jeżeli projektodawca posiada siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego (wskazaną <b>w pkt. 2.6 wniosku</b>) to jest to wystarczające dla spełnienia kryterium.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</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>Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo „do negocjacji”.</p> <p>IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.</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> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji.</p>
-----	---	---

4.3.5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów horyzontalnych** i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanego do etapu negocjacji – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

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

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację<sup>37</sup> o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy. Pisemna informacja zawiera kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

Kryteria horyzontalne		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum	<p>Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020.</i></p> <p>Projektodawca winien wskazać, iż projekt jest zgodny z wymienioną w kryterium zasadą.</p> <p>Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się w oparciu o standard minimum, szczegółowo opisany w <i>Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS</i> stanowiącej załącznik nr 1 do <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020.</i> Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria dot. standardu minimum, wskazane we Wzorze karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER,</p>

<sup>37</sup> Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA

		<p>stanowiącej załącznik 7.5 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie” albo „do negocjacji”. Projekt podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie wynikającym ze stanowiska negocjacyjnego.</p> <p>Ocena kryteriów horyzontalnych jest dokonywana wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1. Spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.</p> <p>Projekty 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.</p> <p><b>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</b></p>
2.	<p>Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</p>	<p>Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020.</i></p> <p>Projektodawca winien wskazać, iż projekt jest zgodny z wymienioną w kryterium zasadą.</p> <p>Projektodawca na każdym etapie realizacji projektu powinien zapewnić uczestnikom projektu pełny i sprawiedliwy udział we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia, a w przypadku udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami powinien zapewnić również odpowiednie warunki ich uczestnictwa. Ważnym elementem jest <b>proces rekrutacji uczestników, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Założenie, iż do projektu nie mogą lub</b></p>

		<p><b>nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami, czy też zgłaszają się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.</b></p> <p>Reguły dotyczące prawidłowej realizacji projektów pod względem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn dostępne są pod adresem: <a href="http://www.power.gov.pl/dostepnosc">www.power.gov.pl/dostepnosc</a>.</p> <p>Uniwersalne projektowanie, tzw. projektowanie dla wszystkich, to projektowanie produktów, towarów, usług, infrastruktury, otoczenia w taki sposób, aby umożliwić korzystanie z nich na równi wszystkim użytkownikom. Jest to kierunek i sposób myślenia, który ma przede wszystkim na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniającego im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa. Chodzi tu o osoby niepełnosprawne, ale również o dzieci, osoby starsze, osoby z wózkami dziecięcymi, osoby nieznające języka.</p> <p>Dostępność produktów projektu może być zapewniona przez zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania, która opiera się na 8 zasadach:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.</li> <li>2. Elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników.</li> <li>3. Prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji.</li> <li>4. Postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej.</li> <li>5. Tolerancja na błędy– minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu.</li> <li>6. Niewielki wysiłek fizyczny podczas</li> </ol>
--	--	---

		<p>użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym.</p> <p>7. Rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników.</p> <p>8. Percepcja równości czyli dążenie do minimalizacji postrzegania niepełnosprawności.</p> <p>Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.</p> <p>Projekty i ich produkty powinny być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Jednakże, w wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności określonego produktu projektu. Neutralność oznacza brak jakiegokolwiek wpływu danego produktu na sytuację osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie” albo „do negocjacji”. Projekt podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie wynikającym ze stanowiska negocjacyjnego.</p> <p>Ocena kryteriów horyzontalnych jest dokonywana wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1. Spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.</p> <p>Projekty 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</p>
--	--	--



		do etapu negocjacji.  <b>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</b>
3.	Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.	<p>Realizacja koncepcji zrównoważonego rozwoju powinna sprowadzać się m.in. do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poszukiwania konsensusu pomiędzy dążeniem do maksymalizacji efektu ekonomicznego projektu a zwiększaniem efektywności wykorzystania zasobów (np. energii, wody i surowców mineralnych) i zmniejszeniem negatywnych oddziaływań na środowisko;</li> <li>- postrzegania odpadów jako źródła zasobów (w tym zastępowania surowców pierwotnych surowcami wtórnymi, powstającymi z odpadów), w tym m.in. do dążenia do maksymalizacji wykorzystywania odpadów jako surowców, gospodarowania odpadami zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami;</li> <li>- dążenia do zamykania obiegów surowcowych, a w tym maksymalizacji oszczędności wody i energii.</li> </ul> <p>Zasada zrównoważonego rozwoju prowadzi do minimalizacji oddziaływania człowieka na środowisko. Mając na uwadze specyfikę Europejskiego Funduszu Społecznego, Wnioskodawca winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie adekwatne do realizowanego wsparcia zapisy, świadczące o realizacji bądź pozostawaniu neutralnym w stosunku do zasady zrównoważonego rozwoju.</p> <p>Zasada ta może być realizowana np. poprzez wskazanie, iż przy zakupie gadżetów promocyjnych i materiałów biurowych zostaną wybrane produkty zgodne z zasadą Fair trade lub produkty ekologiczne, efektywne wykorzystanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację powstałych w trakcie realizacji projektu odpadów, zaplanowaniu działań zwiększających świadomość ekologiczną wśród kadry zarządzającej oraz uczestników projektu, ograniczenie zużycia papieru (dwustronny wydruk materiałów, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej).</p> <p>Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie” albo „do negocjacji”. Projekt podlega</p>

		<p>uzupełnieniu/poprawie w zakresie wynikającym ze stanowiska negocjacyjnego.</p> <p>Ocena kryteriów horyzontalnych jest dokonywana wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1. Spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.</p> <p>Projekty 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.</p> <p><b>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</b></p>
4.	<p>W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.</p>	<p>Projekt musi być zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i> (PZP) są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, z art. 33 ust 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).</p> <p>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. Informacje dotyczącą ww. wpisu należy zawrzeć w treści wniosku.</p> <p>W przypadku realizacji niektórych typów projektów konieczne jest stosowanie odpowiednich odrębnych przepisów prawa.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o</p>

		<p>dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie” albo „do negocjacji”. Projekt podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie wynikającym ze stanowiska negocjacyjnego.</p> <p>Ocena kryteriów horyzontalnych jest dokonywana wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1. Spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.</p> <p>Projekty 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.</p> <p><b>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</b></p>
--	--	--

4.3.5.1. Beneficjent powinien zwrócić szczególną uwagę na to, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, gdyż zgodnie z zapisami *Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020* każdy projekt współfinansowany z EFS musi spełnić standard minimum. Stwierdzenie, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie standardu minimum zamieszczonego w części C Karty Oceny Merytorycznej. Nieuzyskanie co najmniej trzech punktów w standardzie minimum równoznaczne jest z niespełnieniem powyższego kryterium.

4.3.5.2. Szczegółowe informacje na temat spełnienia standardu minimum znajdują się w *Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach POWER*, stanowiącej integralną część *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014 -2020*, która dostępna jest pod adresem [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) w zakładce POMOC.

4.3.6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, albo że kryteria te wymagają negocjacji, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych **kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo**, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Adekwatność doboru <b>grupy docelowej</b> do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: – istotnych cech uczestników (osób lub	Opis uczestników projektu powinien być zgodny z definicją uczestnika określoną w <i>Wytucznych w zakresie postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> . Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna

	<p>podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>- barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>- sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.</li> </ul>	<p>lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych oraz wsparcia pracowników instytucji dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby/podmiotu, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).</p> <p>W opisie grupy docelowej należy odnieść się do istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; potrzeb i oczekiwań uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielone w ramach projektu; barier, na które napotykają uczestnicy; sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w opisie barier oraz sposobie rekrutacji należy zwrócić szczególną uwagę na uwzględnienie sytuacji kobiet i mężczyzn,</li> <li>- rekrutacja winna uwzględniać takie działania jak działania promocyjno – informacyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualne dodatkowe nabory, selekcję uczestników oraz przedstawienie katalogu dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji oraz wag punktowych z odniesieniem do zasady równych szans i niedyskryminacji,</li> <li>- charakterystyka uczestników projektu winna mieć odzwierciedlenie zarówno w sposobie rekrutacji (bezpośrednia korespondencja ze zdiagnozowanymi barierami oraz potrzebami) jak i stanowić punkt wyjściowy do oceny trafności i adekwatności doboru zaplanowanych działań.</li> </ul> <p>Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo dokonywana jest wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 oraz pozytywnie ocenionych lub</p>
--	---	--

		<p>skierowanych do negocjacji w zakresie kryteriów dostępu i horyzontalnych.</p> <p>Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu ocenających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów, dla których ustalono minimalny próg punktowy. <b>Spełnienie kryterium merytorycznego w stopniu minimalnym jest konieczne do uzyskania dofinansowania.</b></p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych <b>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.</b></p> <p>Maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu ocenających możliwa do przyznania za spełnienie kryterium: <b>20</b>.</p> <p>Minimalna liczba punktów od każdego z obydwu ocenających umożliwiająca spełnienie kryterium: <b>12</b>.</p>
2.	<p>Trafność doboru i spójność <b>zadań</b> przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;</li> <li>- planowany sposób realizacji zadań;</li> <li>- uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);</li> <li>- adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy),</li> <li>- 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;</li> <li>- 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);</li> <li>- sposób, w jaki zostanie zachowana</li> </ul>	<p>Ocena kryterium odnosić będzie się do :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;</li> <li>- planowanego sposobu realizacji zadań;</li> <li>- uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);</li> <li>- adekwatności doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy),</li> <li>- 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;</li> <li>- sposobu pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we</li> </ul>

	<p>trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);  oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	<p>wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);</p> <p>– sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</p> <p>oraz trafności doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p> <p>Część 4.1 wniosku ma charakter tabelaryczny; należy zwrócić uwagę na fakt, iż w <i>Szczegółowym opisie zadania</i> powinny znaleźć się informacje dające podstawę do uznania planowanych działań za kwalifikowalne; opis powinien zawierać planowany sposób oraz potrzebę realizacji konkretnych zadań, jak i odniesienie do działań na rzecz wyrównywania szans kobiet i mężczyzn oraz realizację zasady niedyskryminacji w poszczególnych zadaniach.</p> <p>W opisie należy odnieść się do mechanizmów zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Projektodawca powinien przyporządkować odpowiednie wskaźniki do poszczególnych zadań (adekwatne do zadań) oraz w przypadku projektów partnerskich wskazać partnerów odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań bądź ich części. Ocena zasadności przyporządkowania poszczególnym partnerom konkretnych zadań odbywa się na zasadzie odniesienia się do zapisów pkt. 4.5 wniosku.</p> <p>Należy określić poprawne wartości docelowe dla wskaźników rozliczających stawki jednostkowe oraz efektywność zawodową i zatrudnieniową.</p> <p>Projektodawca powinien również określić wartości dla poszczególnych wskaźników w odniesieniu do konkretnych działań w ramach zadania; sumarycznie ze wszystkich zadań wartość danego wskaźnika winna być równa wartości określonej w części 3.1.1 wniosku.</p> <p>W przypadku rozliczania projektu uproszczonymi metodami w postaci kwot ryczałtowych, podkreśla się, iż jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową - dla rozliczenia kwot ryczałtowych, określane zostają wskaźniki, uwzględniające zasadę CREAM (zaleca się, o ile to możliwe z uwagi na specyfikę projektu, wykorzystanie wskaźników z podpunktu 3.1.1).</p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie musi zawierać jasne i precyzyjne zapisy dotyczące form wsparcia i ich liczby, które zostaną zaplanowane dla uczestników. W</p>
--	--	---

		<p>projekcie należy zamieścić szczegółowy opis zadań. Instytucje realizujące dany typ wsparcia (np. szkolenia) powinny posiadać obligatoryjnie wpis do odpowiednich rejestrów, np. RIS.</p> <p>Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo dokonywana jest wyłącznie 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.</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, dla których ustalono minimalny próg punktowy. <b>Spełnienie kryterium merytorycznego w stopniu minimalnym jest konieczne do uzyskania dofinansowania.</b></p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych <b>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.</b> Maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających możliwa do przyznania za spełnienie kryterium: <b>20</b>. Minimalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających umożliwiająca spełnienie kryterium: <b>12</b>.</p>
3.	<p>Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu;</li> </ul>	<p>Ocena odnosi się do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu.</li> </ul> <p>Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, projektodawca zobowiązany jest do wskazania, jakie wniosie/są zasoby</p>

		<p>kadrowe i sprzętowe na potrzeby realizacji wskazanych zadań.</p> <p>Ocenie będzie podlegał potencjał kadrowy pod względem kwalifikacji, posiadanego doświadczenia, funkcji pełnionych w projekcie oraz formy zatrudnienia.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie należy opisać, jakie zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) zaangażowane będzie w realizację projektu, z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy).</p> <p>Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo dokonywana jest wyłącznie 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.</p> <p>Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu ocenających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów, dla których ustalono minimalny próg punktowy. <b>Spełnienie kryterium merytorycznego w stopniu minimalnym jest konieczne do uzyskania dofinansowania.</b></p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych <b>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.</b> Maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu ocenających możliwa do przyznania za spełnienie kryterium: <b>10</b>. Minimalna liczba punktów od każdego z obydwu ocenających umożliwiająca spełnienie kryterium: <b>6</b>.</p>
4.	<p>Adekwatność <b>potencjału społecznego</b> wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w obszarze wsparcia projektu;</li> <li>2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu</li> </ol> <p>do zakresu realizacji projektu, w tym</p>	<p>W opisie potencjału należy zawrzeć uzasadnienie dlaczego potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatny do zakresu realizowanego projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p>



	<p>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).</p>	<p>- w obszarze wsparcia projektu,  - na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz  - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.  Zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, co do zasady wskazane w treści kryterium przesłanki posiadania potencjału społecznego powinny być spełnione łącznie.</p> <p>Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo dokonywana jest wyłącznie 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.</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, dla których ustalono minimalny próg punktowy. <b>Spełnienie kryterium merytorycznego w stopniu minimalnym jest konieczne do uzyskania dofinansowania.</b></p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych <b>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.</b> Maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających możliwa do przyznania za spełnienie kryterium: <b>15</b>. Minimalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających umożliwiająca spełnienie kryterium: <b>9</b>.</p>
5.	Sposób <b>zarządzania projektem</b> w kontekście zakresu zadań w projekcie.	<p>Koszty w ramach zarządzania projektem stanowią koszty pośrednie (katalog kosztów pośrednich pkt. 5.1.5.3 Regulaminu) i są rozliczane według obowiązujących stawek kosztów pośrednich, zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków</i>.</p> <p>Ocenię podlegać będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do jego zakresu, zwłaszcza pod kątem jego sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji.</p>

		<p>W tym celu w opisie należy odnieść się do następujących kwestii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sposób uwzględnienia zasady równości szans,</li> <li>- podział ról i zadań w zespole zarządzającym,</li> <li>- sposób podejmowania decyzji w projekcie,</li> <li>- aspekt zarządzania projektem w świetle struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt,</li> <li>- wskazanie kadry zarządzającej.</li> </ul> <p>Pomimo faktu rozliczania ryczałtem kosztów zarządzania należy z wszelką starannością opisać kadrę zaangażowaną w realizację projektu, wskazując kluczowe stanowiska i ich rolę, wzajemne powiązania oraz doświadczenie personelu (nie należy posługiwać się ogólnymi stwierdzeniami, wskazywane doświadczenie powinno być istotne z pkt. widzenia realizacji projektu),</p> <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 jedynie posiadany potencjał kadrowy nie zaś osoby, które dopiero mają zostać zatrudnione na rzecz realizacji poszczególnych zadań.</p> <p>W pkt. 4.5 wniosku należy odnieść się do struktury zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnera (jeżeli dotyczy).</p> <p>Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo dokonywana jest wyłącznie 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.</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, dla których ustalono minimalny próg punktowy. <b>Spełnienie kryterium merytorycznego w stopniu minimalnym jest konieczne do uzyskania dofinansowania.</b></p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych <b>tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji, tj. uzyskał pozytywną ocenę kryteriów ocenianych na</b></p>
--	--	---

		<p>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. Maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających możliwa do przyznania za spełnienie kryterium: <b>5</b>. Minimalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających umożliwiająca spełnienie kryterium: <b>3</b>.</p>
6.	<p>Prawidłowość <b>budżetu projektu</b>, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zgodność wydatków z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu,</li> <li>b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,</li> <li>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,</li> <li>d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.</li> </ul>	<p>Ocena w szczególności dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zgodności wydatków z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu,</li> <li>b) zgodności z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,</li> <li>c) zgodności ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego,</li> <li>d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazania uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.</li> </ul> <p>Należy zwrócić uwagę na wysokość stawek jednostkowych. Szczegółowe informacje na temat stawek jednostkowych zawarte są w załączniku nr 7.12 do Regulaminu konkursu <i>Metodologia wyliczenia stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osób młodych niepracujących oraz stawki jednostkowej wsparcia osób młodych pracujących w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020</i>.</p> <p>Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo dokonywana jest wyłącznie 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.</p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych <b>tylko w sytuacji gdy</b></p>

		<p>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. Maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających możliwa do przyznania za spełnienie kryterium: <b>15</b>. Minimalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających umożliwiająca spełnienie kryterium: <b>0</b>.</p>
7.	<p>Uzasadnienie <b>potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.</b></p>	<p>Z treści wniosku musi jasno wynikać potrzeba realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER. Opis potrzeby realizacji projektu powinien być precyzyjny, aby odniesienie do celu szczegółowego PO WER nie budziło wątpliwości.</p> <p>Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo dokonywana jest wyłącznie 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.</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, dla których ustalono minimalny próg punktowy. <b>Spełnienie kryterium merytorycznego w stopniu minimalnym jest konieczne do uzyskania dofinansowania.</b></p> <p>Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych <b>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.</b> Maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających możliwa do przyznania za spełnienie kryterium: <b>15</b>. Minimalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających umożliwiająca spełnienie kryterium: <b>9</b>.</p>

Oceniający może sformułować uwagi dotyczące oceny danego kryterium merytorycznego, które powinny zostać także odnotowane w dalszej części *Karty oceny merytorycznej*, zawierającej zakres negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie go do etapu negocjacji. Projekt kierowany jest przez oceniającego do negocjacji w zakresie uwag uznanych przez niego za priorytetowe - korekta wniosku we wskazanym zakresie jest konieczna aby projekt mógł zostać przyjęty do dofinansowania.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych 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.

**WAŻNE!** 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.

W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację<sup>38</sup> o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 stawy. Pisemna informacja zawiera kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

4.3.7. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów premiujących**, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów o równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium (ocena o charakterze 0-1). Wnioski które nie spełniają przedmiotowych kryteriów nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej, przyznanych za spełnienie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oraz nie otrzymają premii punktowej.

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów. W praktyce, oznacza to przyznanie podczas oceny merytorycznej premii punktowej wnioskowi, które spełniają przedmiotowe kryteria. Premia punktowa za spełnianie kryteriów premiujących jest doliczana do końcowej oceny projektu tylko w sytuacji, gdy wniosek od każdego z dwóch oceniających albo od jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 51 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z dwóch oceniających albo od jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe, aby wniosek mógł zostać pozytywnie oceniony pod względem merytorycznym.

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

Kryteria premiujące		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Projekt jest skierowany w co najmniej 20% do osób z niepełnosprawnościami i/lub osób długotrwale bezrobotnych i/lub osób o niskich kwalifikacjach.	Kryterium ma na celu profilowanie wsparcia do grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.  W celu spełnienia przedmiotowego

<sup>38</sup> Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA

		<p>kryterium Wnioskodawca powinien ująć we wniosku o dofinansowanie przynajmniej jeden z poniższych wskaźników: wskaźnik dotyczący objęcia wsparciem osób z niepełnosprawnościami i/lub osób długotrwale bezrobotnych i/lub osób o niskich kwalifikacjach wraz z adekwatną wartością docelową (minimum 20%).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w tym cz. 3.1 oraz 3.2 wniosku.</p> <p>Każdorazowo, w sposób jednoznaczny należy wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p> <p>Stosuje się do typów nr: 1 – 5.</p> <p><b>Waga punktowa: 10 pkt.</b></p>
2.	<p>Projekt jest skierowany w co najmniej 30% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze</p>	<p>Kryterium ma na celu zwiększenie potencjału mieszkańców miast średnich lub miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze, wsparcie szeroko rozumianego rozwoju tychże obszarów oraz zwiększenie regionalnej spójności społecznej i gospodarczej.</p> <p>W celu spełnienia przedmiotowego kryterium Wnioskodawca powinien ująć we wniosku o dofinansowanie wskaźnik dotyczący objęcia wsparciem osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze objętych wsparciem w projekcie wraz z adekwatną wartością docelową (min. 30%).</p> <p>Miasta średnie - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze).</p> <p>Lista miast średnich oraz lista miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze stanowią załączniki nr 7.16 oraz 7.17 do Regulaminu konkursu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Każdorazowo, w sposób jednoznaczny należy wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p>

		<p>Stosuje się do typów nr: 1 – 5.</p> <p><b>Waga punktowa: 10 pkt.</b></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>Kryterium zostało wprowadzone w celu zapewnienia kompleksowości wsparcia w ramach realizowanych projektów.</p> <p>Zgodność tematyki stażu z oferowanym wsparciem szkoleniowym bądź posiadanymi przez uczestnika kwalifikacjami lub kompetencjami, potwierdza w projekcie doradca zawodowy.</p> <p>Z treści wniosku musi jasno wynikać, że staże będą realizowane zgodnie z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie wyłącznie w przypadku osób, dla których przewidziano (w oparciu o przeprowadzony IPD) w projekcie formę wsparcia w postaci stażu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Każdorazowo, w sposób jednoznaczny należy wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p> <p>Stosuje się do typu nr 3.</p> <p><b>Waga punktowa: 10 pkt.</b></p>
4.	<p>Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie aktywizacji zawodowej i społecznej osób młodych do 29 roku życia.</p>	<p>We wniosku należy wykazać min. dwuletnie doświadczenie projektodawcy lub partnerów (jeżeli występują) w prowadzeniu działalności, w obszarze, którego dotyczy projekt tzn. w aktywizacji zawodowej i społecznej osób młodych poniżej 29 roku życia.</p> <p>W opisie potencjału należy zawrzeć uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i/lub partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy lub partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w obszarze wsparcia projektu,</li> <li>- na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt.</li> </ul> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Każdorazowo, w sposób jednoznaczny należy wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt</p>

		<p>(jeśli dotyczy).</p> <p>Stosuje się do typów nr: 1 – 5.</p> <p><b>Waga punktowa: 5 pkt.</b></p>
5.	<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 <a href="http://www.kiw-pokl.org.pl">http://www.kiw-pokl.org.pl</a>.</p>	<p>Kryterium ma na celu, zgodnie z zaleceniami IZ PO WER, wprowadzenie mechanizmów promujących wykorzystywanie rezultatów PIW EQUAL oraz rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL 2007-2013.</p> <p>Rozwiązania, które powinny zostać wykorzystane w projektach należy wybrać spośród zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL, zgromadzonych przez Krajową Instytucję Wspomagającą w bazie dostępnej na stronie <a href="http://www.kiw-pokl.org.pl">http://www.kiw-pokl.org.pl</a></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Każdorazowo, w sposób jednoznaczny należy wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p> <p>Stosuje się do typów nr: 1 – 5.</p> <p><b>Waga punktowa: 5 pkt.</b></p>

4.3.8. W przypadku gdy:

- a. wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- b. oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji

oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

4.3.9. 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;
- c. zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

4.3.10. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 4.5., a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy.



Kryterium negocjacyjne		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium
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 niezgodzonych w ramach negocjacji zmian).	<p>Kryterium jest obligatoryjnie stosowane jedynie w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji. Ocena spełniania kryterium obejmuje weryfikację:</p> <p>1) Czy negocjacje podjęto w wyznaczonym przez IOK terminie?</p> <p>2) 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>3) 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>4) 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, 2 i 3 oraz odpowiedzi „NIE” na pyt nr 4 oznacza spełnienie kryterium.</p> <p>Ocena spełniania kryteriów może być dokonywana przez jednego członka Komisji Oceny Projektów.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane na etapie negocjacji. Projekt nie może być uzupełniany w części dotyczącej spełniania kryterium.</p>

#### 4.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

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

4.4.2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba przez niego upoważniona 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 merytorycznych, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji oraz w jakim zakresie.

4.4.3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 4.4.2 przewodniczący KOP postępuje zgodnie z zapisami Regulaminu KOP<sup>39</sup>.

4.4.4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny, przewodniczący KOP postępuje zgodnie z zapisami Regulaminu KOP<sup>40</sup>.

<sup>39</sup> Regulamin prac KOP dostępny jest pod adresem: <https://www.wup.pl/power/?document=dokumenty-programowe>

<sup>40</sup> j.w.

4.4.5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt. 4.4.3 i 4.4.4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.

4.4.6. 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 (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.

4.4.7. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:

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

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

4.4.8. W przypadku gdy:

- a. wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie 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 spełnienie 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. 4.6.6.

4.4.9. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.

4.4.10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt. 4.4.8 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 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.

4.4.11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt. 4.4.8 lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

4.4.12. 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.

4.4.13. 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.

4.4.14. 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), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c. oceniony negatywnie.

4.4.15. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 4.4.14. lit. a., IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z rozdziałem 4.6 Regulaminu konkursu i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt 4.4.14. lit. a., pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz jego pozytywnej ocenie 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 kopie wypełnionych kart oceny merytorycznej w postaci załączników.

4.4.16. W przypadku projektów, o których mowa w pkt. 4.4.14. lit. b. IOK postępuje zgodnie z rozdziałem 4.5 Regulaminu konkursu.

W przypadku projektów, o których mowa w pkt. 4.4.14. lit. c. IOK postępuje zgodnie z pkt. 4.3.6. Regulaminu konkursu.

## **4.5. Negocjacje**

4.5.1. Skierowanie do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej.

4.5.2. Negocjacje, są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.

4.5.3. Niezwłocznie po przekazaniu do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP wszystkich kart oceny (zgodnie z pkt. 4.4.1), IOK wysyła informację o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym terminie. Informacja wysyłana jest do wszystkich wnioskodawców, których projekty zostały skierowane przez KOP do tego etapu. **Dla zapewnienia maksymalnego wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, informacja o możliwości podjęcia negocjacji wysyłana będzie do większej liczby projektów, niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, jednak dofinansowanie przyznawane będzie do kwoty przeznaczonej alokacji, poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą ocenę.**

4.5.4. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie elektronicznej. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przeprowadzenie negocjacji w formie ustnej (spotkanie obu stron negocjacji). W takiej sytuacji, sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiając jego późniejsze odtworzenie.

4.5.5. Pismo, o którym mowa w pkt. 4.5.3 przekazane zostanie za pośrednictwem specjalnie utworzonego dla danego naboru adresu e-mail (o którym mowa w pkt 4.1.9 Regulaminu konkursu), na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (2.6) oraz osoby do kontaktów roboczych (2.8.2) (z uwzględnieniem pkt. 4.1.10 - 4.1.12 Regulaminu konkursu). Wysłanie przez IOK pisma na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

4.5.6. Informacja o możliwości podjęcia negocjacji zawiera kopie wypełnionych kart oceny oraz stanowisk negocjacyjnych w postaci załączników z zastrzeżeniem, że IOK przekazując wnioskodawcy tę informację, na tym etapie zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

4.5.7. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP. W przypadku zidentyfikowania we wniosku oczywistych omyłek wezwanie do poprawy oczywistych omyłek następuje wraz z informacją o możliwości podjęcia negocjacji oraz ujmowane jest w stanowisku negocjacyjnym, a weryfikacja dokonanej poprawy następuje na etapie negocjacji.

4.5.8. Stanowisko negocjacyjne wnioskodawcy będące odpowiedzią na otrzymaną informację o możliwości podjęcia negocjacji, musi zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do jego reprezentowania wskazane w cz. 2.7 wniosku o dofinansowanie. Skan lub inną formę elektroniczną podpisanego stanowiska<sup>41</sup> należy przesłać na adres poczty elektronicznej przeznaczony dla danego naboru, w terminie **7 dni** liczonych od dnia dostarczenia pisemnej informacji o możliwości podjęcia negocjacji.

4.5.9. Dalsza korespondencja w zakresie toczącego się etapu negocjacji odbywa się wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (zawierającej załącznik w postaci skanu lub innej formy podpisanego stanowiska<sup>42</sup>), a **termin liczony jest od dnia następnego po otrzymaniu stanowiska** (dotyczy to każdej ze stron negocjacji).

4.5.10. O zachowaniu terminu decyduje data **wpływu** stanowiska na adres poczty elektronicznej.

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

4.5.12. W przypadku, gdy wniosek został skierowany do negocjacji oraz jednocześnie wnioskodawca został wezwany do poprawy wniosku w zakresie oczywistych omyłek, w pierwszej kolejności weryfikacji podlega termin oraz zakres zmian wprowadzonych we wniosku, wynikających z wezwania do korekty oczywistych omyłek. Niezłożenie poprawionego wniosku w terminie wskazanym w wezwaniu skutkuje zatem pozostawieniem go bez rozpatrzenia bez prawa do złożenia protestu, zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku w zakresie niezgodnym ze wskazanym w wezwaniu. W takiej sytuacji projekt nie podlega negocjacjom.

4.5.13. 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.

<sup>41</sup> Wyjaśnienia przesyłane do IOK za pośrednictwem maila muszą pozwolić na identyfikację podpisu osób uprawnionych, dlatego powinny być przesyłane jako załącznik w formacie np. PDF, JPG.

<sup>42</sup> Patrz przypis powyżej.

4.5.14. Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym jeżeli:

- a. zostaną podjęte po wyznaczonym terminie;
- b. do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny lub przez przewodniczącego KOP korekty projektu lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji;
- c. KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP;
- d. do wniosku zostały wprowadzone zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej, uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.

4.5.15. Weryfikacji spełnienia przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów z pkt 4.5.14 a-d lub pkt 4.5.12) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana na *Karcie weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*.

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

#### **4.6. Komisja oceny projektów**

4.6.1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy, oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), której szczegółowy tryb pracy określa *Regulamin prac Komisji Oceny Projektów działającej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (dalej: *Regulamin prac KOP*)<sup>43</sup> ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

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

- a. pracownicy IOK;

oraz 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 2018 r. poz. 594).

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

4.6.4. Przewodniczący KOP i zastępca przewodniczącego KOP są pracownikami IP.

4.6.5. Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość zaangażowania go w czynności związane z oceną projektów a także, jeżeli zachodzi taka konieczność, w zakresie opiniowania i wydawania rad/rekomendacji w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu. W takim przypadku opinia nieposiadająca wiążącego charakteru, wydawana jest przez eksperta na *Karcie opinii na temat wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*. Szczegóły związane z procesem wydawania opinii przez eksperta zawarte są w *Regulaminie prac KOP*.

4.6.6. Oceny spełnienia przez dany projekt poszczególnych kryteriów etapu oceny merytorycznej dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania (sposób przeprowadzenia losowania szczegółowo IP określa w *Regulaminie KOP*) przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:

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

4.6.7. Losowanie oceniających i przypadających im do oceny wniosków dokonywane jest zgodnie z procedurą opisaną w *Regulaminie prac KOP*, na pierwszym posiedzeniu KOP, które wyznacza pierwszy dzień prac KOP.

<sup>43</sup> Regulamin prac KOP dostępny jest pod adresem: <https://www.wup.pl/power/?document=dokumenty-programowe>

4.6.8. Pierwsze posiedzenie KOP zwoływane jest niezwłocznie, jednak nie później niż 7 dni po zakończeniu naboru wniosków.

4.6.9. Praca Komisji odbywa się na posiedzeniach o charakterze stacjonarnym lub częściowo niestacjonarnym w celu usprawnienia procesów dokonywania oceny projektów.

4.6.10. Przed rozpoczęciem prac KOP, IP sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy, partnera (jeśli dotyczy) oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP.

4.6.11. Przed przystąpieniem do oceny wniosku każdy członek KOP oraz obserwator (jeśli dotyczy) podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.

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

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

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

4.6.14. Do składu KOP mogą być powołane wyłącznie osoby (pracownicy, eksperci oraz pracownicy tymczasowi), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonania oceny w ramach I Osi priorytetowej PO WER. Wymóg ukończenia szkoleń nie dotyczy ekspertów świadczących usługi opiniodawczo-doradcze<sup>44</sup>. Ukończenie szkolenia 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 oraz 68a ust. 3 pkt 4 ustawy. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu dotyczy również przewodniczącego KOP, zastępcy przewodniczącego KOP oraz sekretarza.

4.6.15. Publikacja informacji na temat składu KOP następuje równolegle z publikacją listy projektów wybranych do dofinansowania.

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

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

4.7.1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 4.4. Regulaminu konkursu IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:

- a. częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty o których mowa w podrozdziale 6.3 pkt 13 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

<sup>44</sup> Zgodnie z Wytocznymi w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.

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.

4.7.2. Z uwzględnieniem pkt. 4.7.1 a. lub b., KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

4.7.3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 4.7.3 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

4.7.4. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście otrzymuje ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów podczas oceny następujących części wniosku o dofinansowanie: *3.1 i 4.1 Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, V Prawdliwość sporządzenia budżetu projektu, 4.4 Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) 3.2 Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, 4.3 Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), 4.5 Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie, 3.1.2 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.* W celu rozstrzygnięcia, porównywana jest liczba punktów uzyskanych przez projekty w ramach ww. kryteriów, z zachowaniem podanej kolejności. Np. gdy w ramach kryterium *Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu*, projekty także uzyskały tę samą liczbę punktów, zastosowanie ma kolejne kryterium: *Prawdliwość sporządzenia budżetu projektu* itd.

4.7.5. Lista projektów, o której mowa w pkt. 4.7.2 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.

4.7.6. Zatwierdzenie list/listy, o których/której mowa w pkt. 4.7.1 i 4.7.2 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.

4.7.7. Po rozstrzygnięciu konkursu zgodnie z pkt. 4.7.6, IOK, z zastrzeżeniem pkt. 4.7.8, 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. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

4.7.8. W przypadku gdy w ramach danego konkursu projekt został odrzucony na etapie oceny merytorycznej, po zakończeniu oceny merytorycznej projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

4.7.9. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 4.7.7 lit. a i b oraz w pkt. 4.7.8 zawiera kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny w stosunku do projektów wybranych do dofinansowania.

4.7.10. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl), oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę rankingową/listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

## 4.8 Środki odwoławcze

### 4.8.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

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

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

- a. projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

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

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

### 4.8.2. Sposób złożenia protestu

4.8.2.1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 ust. 4 ustawy). Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

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

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

Protest należy dostarczyć osobiście, przesłać kurierem lub pocztą do IP w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin

od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

4.8.2.4. Termin dostarczenia protestu uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej *operatora wyznaczonego* w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe tj. operatora pocztowego obowiązującego do świadczenia usług powszechnych. Wówczas za datę złożenia protestu uznaje się datę stempla pocztowego.

4.8.2.5. W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), protest musi wpłynąć do IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

### 4.8.3. Zakres protestu

4.8.3.1. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera:

- a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, tj.: Instytucja Pośrednicząca PO WER 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
- b. oznaczenie wnioskodawcy;
- c. numer wniosku o dofinansowanie projektu;



- d. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

4.5.1.1 Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a - c oraz f punktu 4.8.3.1, lub zawierającego oczywiste omyłki, IP PO WER wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

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

4.8.3.3. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 4.8.3.1 w podpunktach a - c oraz f.

4.8.3.4. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy.

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

4.8.4.1. IP PO WER rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5<sup>45</sup> ustawy, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57<sup>46</sup>.

4.8.4.2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP PO WER informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP PO WER (art. 57 ustawy),

4.8.4.3. IP PO WER informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

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

4.8.4.4. W przypadku uwzględnienia protestu IP PO WER może odpowiednio:

- a. skierować projekt do właściwego etapu oceny albo
- b. dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, informując o tym Wnioskodawcę.

#### **4.8.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

4.8.5.1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, 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,

<sup>45</sup> art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

<sup>46</sup> art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania”.

- c. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IP PO WER, do której wniesiono protest.

4.8.5.2. Informacja, o której mowa w ww. pkt. 4.8.5.1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

#### 4.8.6. Skarga do sądu administracyjnego

4.8.6.1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. 2017 poz. 1369).

4.8.6.2. Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa powyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w opisanych przypadkach z punktu 4.8.6.1 a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 - w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

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

- a. wniosek o dofinansowanie projektu,
- b. informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy,
- c. wniesiony protest,
- d. informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

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

4.8.6.6. Wniesienie skargi:

- a. po terminie, o którym mowa w punkcie 4.8.6.2,
- b. bez kompletnej dokumentacji,
- c. bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 4.8.6.2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt. 4.8.6.7.

4.8.6.7. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 4.8.6.5.

4.8.6.8. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

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

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

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

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

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

4.8.7.1. Skarga, o której mowa w ww. pkt. 4.8.6.1 *Skarga do sądu administracyjnego*, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

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

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

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

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

4.8.8.3. 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 ustawy.

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

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

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

4.8.8.7. Wnioski, które po uwzględnieniu protestu kierowane są do właściwego etapu oceny, rozpatrywane są na odrębnych posiedzeniach KOP. Na posiedzeniach tych oceniane są wszystkie projekty z danego konkursu, dla których wynik procedury odwoławczej jest pozytywny. Takie działanie ma na celu zapewnienie równego traktowania wszystkich wnioskodawców, którzy mogą otrzymać dofinansowanie w związku z pozytywnym rozpatrzeniem protestu.

4.8.8.8. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, IP PO WER poinformowała wnioskodawcę o umieszczeniu go na liście projektów wybranych do dofinansowania, to należy mieć na uwadze, iż nie jest to równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania na realizację projektu.

4.8.8.9. Aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie na realizację projektu w wyniku pozytywnego rozpatrzenia procedury odwoławczej, muszą zostać spełnione następujące warunki:

- a. środki finansowe określone dla danego Poddziałania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona) muszą być wystarczające dla zapewnienia finansowania projektu;
- b. w przypadku, gdy w wyniku pierwotnego rozstrzygnięcia konkursu, kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie była wystarczająca na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, to projekt w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego musi uzyskać co najmniej taką liczbę punktów, ile uzyskał ostatni projekt wybrany do dofinansowania wyróżniony na liście o której mowa w art. 46 ust. 1.

4.8.8.10. Zgodnie z art. 54a ust.1 ustawy, Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IP PO WER.

4.8.8.11. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IP PO WER pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

4.8.8.12. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, IP PO WER pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

4.8.8.13. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

4.8.8.14. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

**UWAGA!** Jeżeli w wyniku procedury odwoławczej, do dofinansowania rekomendowana jest większa liczba wniosków niż jeden, to decyzja o dofinansowaniu podejmowana jest w oparciu o liczbę uzyskanych przez dany projekt punktów (zaczynając od projektu, który uzyskał największą liczbę punktów), przy uwzględnieniu wysokości wolnych środków finansowych określonych dla danego Działania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona).

## V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW

### 5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

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

### 5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu

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

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

**UWAGA!** Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. W związku z powyższym IP PO WER zastrzega sobie możliwość sprawdzenia spełnienia kryteriów, w tym weryfikację opartą na dodatkowych dokumentach, o których uzupełnienie Projektodawca może zostać poproszony przed podpisaniem umowy (dotyczy zwłaszcza kryteriów, których weryfikacja na etapie oceny miała charakter jedynie deklaracyjny).

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

- *Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* – stawki jednostkowe.

5.1.2.4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP PO WER będzie wymagać złożenia załączników (w przypadku gdy zakres wymaganych danych będzie możliwy do zweryfikowania w oparciu o dostępne rejestry publiczne Wnioskodawca nie jest zobowiązany do ich dostarczenia):

- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy) – załącznik nr 7.3.6 oraz 7.3.7,
- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku JST właściwym dokumentem jest uchwała o powołaniu burmistrza, starosty itp. wraz z ewentualnymi dalszymi pełnomocnictwami<sup>47</sup>,
- wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualnego na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (jeżeli dotyczy),
- potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej/ego przez strony i zweryfikowanej/ego zgodnie z zasadami określonymi w części. 3.5 niniejszego *Regulaminu konkursu* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie.
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług Beneficjenta i Partnera (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent i Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług) - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu (jeżeli dotyczy)<sup>48</sup>,

<sup>47</sup> Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

<sup>48</sup> Dotyczy w przypadku, gdy w ramach projektu wystąpią wydatki nieobjęte stawką jednostkową a rozliczane będą na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków lub kwot ryczałtowych.

- harmonogram płatności - *stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,*
- wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta/Partnera do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu (w przypadku nadania uprawnień dla osoby ze strony Partnera, WUP w Szczecinie rekomenduje wpisywanie w pola dotyczące Beneficjenta danych Partnera; jednocześnie jeżeli jedna osoba będzie upoważniona zarówno ze strony Beneficjenta, jak i Partnera - należy odpowiednio zmodyfikować wniosek wpisując w nim dane oraz podpisy zarówno Beneficjenta jak i Partnera – *stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,*
- wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej zgodnej z wnioskiem, który uzyskał pozytywną ocenę KOP (w wersji 3.0),
- deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy - załącznik nr 7.3.1,
- informacja o jednostce realizującej projekt (jeśli dotyczy) - załącznik nr 7.3.2,
- informacja o numerze rachunku bankowego wydodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu - załącznik nr 7.3.3,
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) - załącznik nr 7.3.5,
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – dotyczy beneficjentów i partnerów, którzy zgodnie z art. 207 ust. 7 UFP mogą podlegać wykluczeniu – *stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,*
- oświadczenia o niekaralności Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy) – *stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,*
- pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej - załącznik nr 7.3.8,
- oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych - załącznik nr 7.3.4.

Ponadto, **jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis, a stan faktyczny nie uległ zmianie od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej** wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginalnej wersji *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*<sup>49</sup>;
- oryginalnej wersji *Oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis* lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji *Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis*;
- *Oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu* stanowiącego załącznik nr 7.11 do Regulaminu konkursu.

Jeżeli **w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis, a stan faktyczny uległ zmianie od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej** wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginału pierwotnej wersji *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc*

<sup>49</sup> Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

*inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*<sup>50</sup>;

- oryginału pierwotnej wersji *Oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis* lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji *Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis*;
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, stanowiących odpowiednio załącznik nr 7.7 oraz załącznik nr 7.8 do Regulaminu konkursu (jeśli dotyczy)<sup>51</sup>;
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym *Oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis* stanowiącego załącznik nr 7.9 do Regulaminu konkursu **lub** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis wydanych Wnioskodawcy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a przed dniem składania załączników do umowy (jeśli dotyczy).

## **UWAGA!**

**Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.**

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma informującego o pozytywnej ocenie wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

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

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

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

### **5.1.3. Wkład własny**

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

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

5.1.3.3. W przypadku niewniesienia wkładu własnego przez wnioskodawcę i partnerów na etapie realizacji projektu (jeśli projekt jest realizowany w ramach partnerstwa i zaplanowano wniesienie wkładu przez partnerów) w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP PO WER

<sup>50</sup> J.w.

<sup>51</sup> Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu

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

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

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

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

5.1.3.7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a. wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b. wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c. wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d. wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e. w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystywania w projekcie,
- f. w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. 2018 poz. 121) - aktualnym<sup>52</sup> w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- 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<sup>53</sup>),
- h. w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 5.1.3.10.

5.1.3.8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

5.1.3.9. W odniesieniu do wkładu własnego niepieniężnego, należy mieć na uwadze zasady określone w podrozdziale 6.7 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, dotyczące zakazu podwójnego finansowania. W nawiązaniu do powyższego niedozwolone jest, aby beneficjent jako wkład własny wnosił do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości)<sup>54</sup> był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

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

- a. wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),

<sup>52</sup> Termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

<sup>53</sup> Określając stawkę należy mieć na uwadze efektywność i racjonalność wydatku. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.

<sup>54</sup> 7 lub 10 lat od daty zakupu.



- b. należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c. w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- d. wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- e. wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny<sup>55</sup>.

5.1.3.11. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

#### 5.1.4. Szczegółowy budżet projektu

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

5.1.4.2. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje:

- 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 godzin),
- c. przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło.

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

**UWAGA !!! Osoby angażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego, nie są traktowane jako personel projektu. Należy je wykazywać jako wykonawców usługi w ramach zadań zleconych w projekcie.**

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

<sup>55</sup> 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 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IP PO WER rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

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

#### 5.1.5. Koszty bezpośrednie i pośrednie

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

5.1.5.2. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>56</sup>, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków tj. stawek ryczałtowych jest obligatoryjne. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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

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

<sup>56</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infoeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) (lub [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

- 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.

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

5.1.5.5. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IP PO WER na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IP PO WER weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

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

- a. 25% kosztów bezpośrednich<sup>57</sup> - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- b. 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>58</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>59</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>60</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

5.1.5.7. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Szczegółowe informacje na temat kosztów pośrednich zawarte są w załączniku nr 7.21 do Regulaminu konkursu *Materiał informacyjny dotyczący kosztów pośrednich projektu Programu Wiedza Edukacja Rozwój* opracowanym przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju.

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

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

<sup>57</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w 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.

<sup>58</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w 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.

<sup>59</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w 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.

<sup>60</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w 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.

5.1.6.2. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowany jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu tak, aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowany.

5.1.6.3. W przypadku, gdy w ramach projektu wystąpią wydatki nieobjęte stawką jednostkową a rozliczane będą na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków lub kwot ryczałtowych, na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów/realizatorów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

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

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

5.1.7.2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

5.1.7.3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

5.1.7.4. W przypadku projektów finansowanych ze środków EFS wydatki w ramach cross-financingu objęte są warunkiem zachowania trwałości projektu **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.<sup>61</sup>

5.1.7.5. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi **5%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (z uwzględnieniem pkt 5.1.7.8).

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

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

**5.1.7.8. W ramach wydatków objętych stawką jednostkową nie przewidziano możliwości zakupu środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu.**

5.1.7.9. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

5.1.7.10. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków na środki trwałe oraz cross-financing wynosi łącznie **10%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (z uwzględnieniem pkt 5.1.7.8).

5.1.7.11. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, **niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.** Przez podwójne finansowanie należy rozumieć także zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych, a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej wartości środka trwałego do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie. **W związku z powyższym, nie jest możliwe zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE.**

<sup>61</sup> Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego.

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

#### **5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy<sup>62</sup>**

5.1.8.1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco<sup>63</sup>. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

5.1.8.2. W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę kilku umów o dofinansowanie z WUP w ramach jednego programu operacyjnego oraz gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2017 poz. 2367), zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie tego limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ww. rozporządzeniu.

5.1.8.3. Szacowanie wartości dofinansowania, o której mowa w pkt 5.1.8.2 odbywa się w oparciu o kwoty dofinansowania dla danych projektów realizowanych w tym samym czasie (uwzględniających środki EFS oraz budżetu państwa) złożonych przez tego samego wnioskodawcę. W sytuacji, gdy dany podmiot wchodzi w skład np. konsorcjum, które podpisało umowę o dofinansowanie projektu z WUP oraz aplikuje samodzielnie w ramach innego projektu, nie bierze się pod uwagę zobowiązań wynikających z umowy zawartej w ramach konsorcjum.

5.1.8.4. W przypadku, gdy podpisanie umów następuje w jednym dniu, o kolejności podpisania decyduje numer umowy o dofinansowanie;

5.1.8.5. Przy przekroczeniu limitu, o którym mowa w pkt 5.1.8.2 wysokość zabezpieczenia ustala WUP. Co do zasady, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości wartości dofinansowania projektu na dany rok realizacji projektu (w przypadku projektów, których okres realizacji jest dłuższy niż jeden rok kalendarzowy), w których wartość dofinansowania jest najwyższa. Jednakże, na wniosek wnioskodawcy dopuszcza się odstępstwa od tej zasady. Wówczas zabezpieczenie wnoszone jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

5.1.8.6. Wyboru jednej lub kilku form zabezpieczenia określonej w rozporządzeniu wymienionym w pkt 5.1.8.2 dokonuje WUP w uzgodnieniu z wnioskodawcą.

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

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

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

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

<sup>62</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych

<sup>63</sup> W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U.2017 poz. 2367), stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.

5.1.9.2. W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej<sup>64</sup> projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są kwalifikowalne.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.9.12. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy<sup>65</sup>. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność w którym beneficjent oświadczył o kwocie poniesionych w ramach projektu wydatków bezpośrednich i pośrednich w związku z realizacją wsparcia objętego stawkami jednostkowymi, wydatkowanej w co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz zatwierdzeniu przez IP PO WER wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe.

5.1.9.13. Potwierdzenie wydatków, o którym mowa w pkt 5.1.9.12, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów pośrednich<sup>66</sup>. Niezależnie od

<sup>64</sup> Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

<sup>65</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>66</sup> Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym Wniosku.

złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie co najmniej w tej kwocie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.

5.1.9.14. Transze dofinansowania są przekazywane:

- a. w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz.U. 2018 poz. 1011), przy czym IP POWER zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność;
- b. w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

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

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

5.1.9.15. IP POWER, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem i wezwaniem do ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez IP POWER oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowane i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu (jeżeli dotyczy)<sup>67</sup>.

5.1.9.16. Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 90 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

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

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

5.1.9.19. Zgodnie z regułą proporcjonalności kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Założenia merytoryczne projektu, o których mowa mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych - IP POWER może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania założeń projektu.

Wydatki niekwalifikowane obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte jak i koszty pośrednie. Stopień

---

<sup>67</sup> Dochód może dotyczyć jedynie projektów, w których występują koszty rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

nieosiągnięcia założeń projektu określony zostaje przez IP PO WER. IP PO WER może również odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z zasadą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających na podstawie wyjaśnień beneficjenta.

#### 5.1.10. Uprozczone metody rozliczania wydatków

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

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

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>68</sup>, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

**UWAGA! W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR, nie jest możliwe stosowanie kwot ryczałtowych.**

5.1.10.2. W niniejszym naborze obligatoryjne jest stosowanie stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osób młodych niepracujących oraz stawki jednostkowej wsparcia osób młodych pracujących. Stawki jednostkowe zostały opracowane przez Instytucję Zarządzającą PO WER w dokumencie: *Metodologia wyliczenia stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osób młodych niepracujących oraz stawki jednostkowej wsparcia osób młodych pracujących w ramach PO WER 2014-2020*, stanowiącym załącznik nr 7.12 do niniejszej dokumentacji konkursowej.

5.1.10.3. Stawki jednostkowe:

- 1) Stawka jednostkowa może obejmować zarówno koszty bezpośrednie, jak i pośrednie albo wyłącznie koszty bezpośrednie. W przypadku objęcia stawką obu kategorii kosztów, wartość kosztów pośrednich jest pomniejszana o wartość stawek jednostkowych uwzględniających koszty pośrednie.

#### Uwaga!

Zgodnie z Metodologią wyliczenia stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osób młodych niepracujących oraz stawki jednostkowej wsparcia osób młodych pracujących w ramach PO WER 2014-2020 w niniejszym naborze stawka jednostkowa nie obejmuje kosztów pośrednich, wobec tego beneficjentowi przysługują koszty pośrednie naliczone od rozliczonej i zatwierdzonej stawki jednostkowej.

- 2) W przypadku rozliczania kosztu danej usługi stawkami jednostkowymi, w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywane są usługi objęte stawkami jednostkowymi i dokonywane jest dla nich wyliczenie wydatku kwalifikowanego poprzez przemnożenie ustalonej stawki dla danej usługi przez liczbę usług wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3) Rozliczanie wydatków na podstawie stawki jednostkowej jest dokonywane we wniosku o płatność według ustalonej stawki jednostkowej w zależności od faktycznie wykonanej liczby usług w stosunku do założeń zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.
- 4) W przypadku stosowania stawek jednostkowych w projektach prowadzących do aktywizacji zawodowej uczestników projektu, za niewłaściwe wykonanie usługi nie uznaje się sytuacji, w której przerwanie uczestnictwa w projekcie jest wynikiem podjęcia zatrudnienia przez uczestnika projektu.
- 5) W zakresie nieuregulowanym stosuje się zapisy podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

5.1.10.4. **W związku z obligatoryjnym zastosowaniem stawek jednostkowych w ramach niniejszego konkursu, nie ma obowiązku stosowania kwoty ryczałtowej w przypadku projektów**

<sup>68</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych



## do 100 000 EUR wkładu publicznego.

5.1.10.5. W niniejszym naborze możliwe jest: zastosowanie kwot ryczałtowych jako jednej z uproszczonych metod rozliczania wydatków w projekcie.

5.1.10.6. Kwoty ryczałtowe:

- 1) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
- 2) W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych koszty pośrednie, nie przysługują chyba, że nie zostały uwzględnione w ramach kwoty ryczałtowej. W przypadku uwzględniania kosztów pośrednich w ramach kwoty ryczałtowej, sposób kalkulacji tych kosztów powinien być zgodny z podrozdziałem 8.4. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
- 3) Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu.
- 4) W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-finansowaniem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa ww. Wytycznych lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 -2020*, w przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi.
- 6) **W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie spełnia - nie spełnia).** W przypadku, gdy uznana za niekwalifikowalną kwota ryczałtowa stanowi wkład własny beneficjenta, zgodnie z regułą proporcjonalności opisaną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 -2020* IP PO WER może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane.
- 7) IP PO WER będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.
- 8) W zakresie nieuregulowanym stosuje się zapisy podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

### 5.1.11. Zlecenie usług merytorycznych

5.1.11.1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenie usługi merytorycznej nie należy rozumieć zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zlecanej usługi merytorycznej,

5.1.11.2. Wydatki związane ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

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

5.1.11.4. Faktyczną realizację zlecanej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie

z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

5.1.11.5. Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w przypadku usług zleconych (wykonawców) należy wykazać planowany czas realizacji zadań merytorycznych, dzięki czemu możliwa będzie ocena zgodności danego wydatku z *Wytycznymi* w zakresie ogólnych warunków kwalifikowalności. Ponadto, w przypadku zlecenia realizacji dzieła należy wskazać, że taka forma jest przewidziana do realizacji w ramach projektu. Stanowi to warunek kwalifikowania wydatków wynikających z takiej umowy.

5.1.11.6. Zlecenie usług merytorycznych, jakim jest zatrudnienie osób na umowę cywilno-prawną wymaga podania sposobu zaangażowania w zadanie, uzasadnienie wykorzystania tej formy zatrudnienia, wskazaniem liczby godzin itp.

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

#### 5.1.12. Klauzule społeczne

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

#### 5.1.13 Trwałość

5.1.13.1. W projektach EFS rozróżnia się dwa rodzaje trwałości:

1. Trwałość projektu (operacji)
- oraz
2. Trwałość rezultatów.

5.1.13.2 Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zachowanie **trwałości projektu** obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury<sup>69</sup> lub inwestycji produkcyjnych<sup>70</sup>. 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,

Obowiązek zachowania trwałości projektu (operacji) występuje w przypadku projektów współfinansowanych z EFS, w których poniesiono wydatki również ze środków EFRR tj. w ramach cross-financingu. Tym samym projekty EFS, w których nie poniesiono wydatków w ramach cross-financingu, nie podlegają kontroli trwałości projektu (operacji).

Jeżeli inwestycje infrastrukturalne planowane w ramach realizowanego projektu dotyczą budynku niebędącego własnością wnioskodawcy, umowa najmu/dzierżawy<sup>71</sup> nieruchomości zawierana na potrzeby realizacji projektu, powinna uwzględniać w treści odpowiednie klauzule regulujące kwestie

<sup>69</sup> Infrastruktura rozumiana jako środki trwałe zgodnie z definicją zawartą w Rozdziale 3, pkt 1, ppkt w *Wytycznych*.

<sup>70</sup> W przypadku projektów finansowanych ze środków EFS warunek określony w tym punkcie ma zastosowanie do wydatków w ramach cross-financingu w rozumieniu podrozdziału 8.6 *Wytycznych*.

<sup>71</sup> w rozumieniu rozdziału 7.3.3. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

zachowania trwałości infrastrukturalnej po zakończeniu realizacji projektu. Analogicznie, gdy wnioskodawca jest już najemcą/dzierżawcą takiej nieruchomości, zapisy zawartej wcześniej umowy powinny zostać rozszerzone o ww. klauzule. W przypadku, gdy właściciel nieruchomości nie wyraża zgody na wprowadzenie odpowiednich zapisów gwarantujących zachowanie trwałości projektu, wnioskodawca nie powinien planować realizacji przedsięwzięcia w tym miejscu.

Należy mieć na uwadze, iż trwałość infrastrukturalna rozumiana jest również jako zachowanie celu interwencji. Zmiana właściciela/najemcy infrastruktury sfinansowanej dzięki środkom unijnym przed upływem wymaganego okresu trwałości, może nastąpić jedynie pod warunkiem jej wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem (np. nadal prowadzona będzie działalność edukacyjna w miejscu utworzonego/zmodernizowanego przedszkola).

5.1.13.3 **Trwałość rezultatu** może występować w projekcie niezależnie od obowiązku zachowania trwałości projektu (operacji) i wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w którym Wnioskodawca zobowiązuje się do utrzymania wskaźników przez określony czas, który co do zasady powinien wykraczać poza datę zakończenia realizacji projektu.

Utrzymanie rezultatów projektu może być wymagane również właściwymi kryteriami wyboru, weryfikowanymi na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie podczas oceny merytorycznej wniosku. Ich spełnienie obliuguje do utrzymania trwałości rezultatów w określonym czasie.

## 5.2. Pomoc Publiczna

5.2.1. W ramach PO WER 2014 – 2020 realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o Rozporządzenia MliR w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 (Dz.U. 2015 poz. 1073).

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

5.2.2 W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach, tj.:

- **pierwszy poziom**, tj. beneficjent jest jednocześnie beneficjentem pomocy;
- **drugi poziom**, tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy.

5.2.2.1 W przypadku kiedy **beneficjent wsparcia będzie jednocześnie beneficjentem pomocy** w punkcie 6.1.3 wniosku w części „w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej” należy wpisać wartość wyrażoną w złotych oraz wskazać wartość wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku - w ramach pola „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego” w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

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

5.2.2.2 W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach których pomoc publiczna/de minimis występuje **na drugim poziomie (tj.**

**beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy**) we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy.

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

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

5.2.5 Wnioskodawca przystępując do wypełniania wniosku powinien wiedzieć czy planowane do realizacji przedsięwzięcie będzie objęte regulami pomocy publicznej/pomocy de minimis czy też nie. W celu dokonania prawidłowej identyfikacji występowania w projekcie pomocy publicznej lub pomocy de minimis Wnioskodawca powinien dokonać **analizy własnego podmiotu oraz założeń projektu**.

5.2.6 Identyfikacja występowania pomocy publicznej w projekcie dokonywana jest na dzień złożenia wniosku, a ustalenie wysokości dostępnego dla Wnioskodawcy limitu pomocy odbywa się na podstawie dokumentów, które Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy tj.:

- *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, stanowiących odpowiednio: załącznik nr 6.7 oraz załącznik nr 6.8 do Regulaminu konkursu<sup>72</sup> **oraz**;
- *Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis* stanowiącego załącznik nr 6.9 do Regulaminu konkursu lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis** stanowiącego załącznik nr 6.10 do Regulaminu konkursu

Przedmiotowe załączniki należy odpowiednio wypełnić opatrzyć podpisami, nadać numer załącznika w stosunku do składanego wniosku i w formacie pliku np. PDF, JPG dołączyć do składanego wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej (poprzez system SOWA).

5.2.7. Ponowna ocena związana z możliwością uzyskania przez Wnioskodawcę pomocy de minimis dokonywana jest według aktualnego stanu na dzień składania załączników do umowy. Ponadto, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania. Jest to uwarunkowane możliwością wystąpienia w okresie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy innych okoliczności mających wpływ na możliwość udzielenia pomocy np.: uzyskanie przez przedsiębiorcę innej pomocy de minimis lub zmiana kursu walutowego, które mogą spowodować przekroczenie pułapu środków de minimis.

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

#### **1. Stawka jednostkowa aktywizacji zawodowej osób młodych niepracujących**

**11 550 zł**

Stawka jednostkowa nie obejmuje kosztów pośrednich, wobec tego beneficjentowi przysługują koszty pośrednie naliczone od rozliczonej i zatwierdzonej stawki jednostkowej.

Stawka jednostkowa nie obejmuje kosztów wynikających z zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień.

Beneficjent otrzymuje<sup>73</sup>:

<sup>72</sup> Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

<sup>73</sup> Beneficjent wskazuje w szczegółowym budżecie projektu kalkulację wydatków przy uwzględnieniu stawki jednostkowej w wysokości 100%, tj. 11 550 zł (w przypadku, gdy projekt dotyczy wsparcia 50 osób, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco 50 osób \* 11 550 zł).

Dopiero na etapie rozliczania projektu, beneficjent we wniosku o płatność będzie wskazywał stawkę jednostkową w wysokości odpowiadającej liczbie osób:

- a) **90%** stawki jednostkowej, tj. 10 395 zł, za zrealizowanie usług aktywizacji zawodowej zgodnych z zakresem stawki jednostkowej,
- b) **10%** stawki jednostkowej, tj. 1 155 zł, za doprowadzenie każdego uczestnika do zatrudnienia spełniającego kryterium efektywności zatrudnieniowej<sup>74</sup>, przy czym ta stawka jednostkowa wypłacana jest jedynie w sytuacji, gdy beneficjent jest uprawniony do otrzymania stawki jednostkowej, o której mowa w lit. a),
- c) **50%** stawki jednostkowej, tj. 5 775 zł, gdy uczestnik przerwie udział w projekcie w związku z podjęciem zatrudnienia spełniającego kryterium efektywności zatrudnieniowej i jednocześnie w ramach projektu dla uczestnika opracowano IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję oraz w chwili podjęcia zatrudnienia uczestnik brał udział przynajmniej w jednej z form wsparcia przewidzianych w IPD lub analogicznym dokumencie, innej niż obligatoryjnej: pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe.

Stawka jednostkowa nie będzie kwalifikowalna w ogóle w przypadku,

gdy uczestnik przerwie udział w projekcie w związku z podjęciem zatrudnienia, a w ramach projektu opracowano dla niego jedynie IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję

lub opracowano dla niego IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję oraz dodatkowo objęto go wsparciem jedynie formami obligatoryjnymi, tj. pośrednictwem pracy lub poradnictwem zawodowym. Stawka jednostkowa nie będzie również kwalifikowalna w ogóle w przypadku, gdy uczestnik projektu przerwie udział w projekcie z innych powodów niż podjęcie zatrudnienia.

## 2. Stawka jednostkowa wsparcia osób młodych pracujących

<b>4 780 zł</b>
-----------------

Stawka jednostkowa nie obejmuje kosztów pośrednich, wobec tego beneficjentowi przysługują koszty pośrednie naliczone od rozliczonej i zatwierdzonej stawki jednostkowej.

Stawka jednostkowa nie obejmuje kosztów wynikających z zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień.

Beneficjent otrzymuje<sup>75</sup>:

- a) **90%** stawki jednostkowej, tj. 4 302 zł, za zrealizowanie usług zmierzających do poprawy sytuacji uczestnika na rynku pracy zgodnych z zakresem stawki jednostkowej,
- b) **10%** stawki jednostkowej, tj. 478 zł, za doprowadzenie uczestnika projektu do poprawy jego sytuacji na rynku pracy spełniającej kryterium efektywności zawodowej<sup>76</sup>, przy czym ta stawka

- 
- doprowadzonych do zatrudnienia zgodnie z kryterium efektywności zatrudnieniowej (x osób \* 100% stawki jednostkowej),
  - które otrzymały pełne wsparcie przewidziane w IPD, ale nie podjęły pracy zgodnie z kryterium efektywności zatrudnieniowej (x osób \* 90% stawki jednostkowej) oraz
  - które w trakcie udzielania im wsparcia zostały zatrudnione na podstawie umowy o pracę zgodnie z kryterium efektywności zatrudnieniowej i uczestniczyły przynajmniej w jednej formie wsparcia wynikającej z IPD (x osób \* 50% jednostkowej).

<sup>74</sup> Pomiar kryterium efektywności zatrudnieniowej powinien być dokonywany w sposób określony w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

<sup>75</sup> Beneficjent wskazuje w szczegółowym budżecie projektu kalkulację wydatków przy uwzględnieniu stawki jednostkowej w wysokości 100%, tj. 4 780 zł (w przypadku, gdy projekt dotyczy wsparcia 50 osób, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco 50 osób \* 4 780 zł).

Dopiero na etapie rozliczania projektu, beneficjent we wniosku o płatność będzie wskazywał stawkę jednostkową w wysokości odpowiadającej liczbie osób:

- które poprawiły swoją sytuację na rynku pracy zgodnie z kryterium efektywności zawodowej (x osób \* 100% stawki jednostkowej),
- które otrzymały pełne wsparcie przewidziane w IPD, ale nie poprawiły swojej sytuacji na rynku pracy zgodnie z kryterium efektywności zawodowej (x osób \* 90% stawki jednostkowej) oraz
- które w trakcie udzielania im wsparcia poprawiły swoją sytuację na rynku pracy zgodnie z kryterium efektywności zawodowej i uczestniczyły przynajmniej w jednej nieobligatoryjnej formie wsparcia wynikającej z IPD (x osób \* 50% jednostkowej).

<sup>76</sup> Pomiar kryterium efektywności zawodowej powinien być dokonywany w sposób określony w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

jednostkowa wypłacana jest jedynie w sytuacji, gdy beneficjent jest uprawniony do otrzymania stawki jednostkowej, o której mowa w lit. a),

- c) **50%** stawki jednostkowej, tj. 2 390 zł, gdy uczestnik przerwie udział w projekcie z powodu poprawy swojej sytuacji na rynku pracy spełniającej kryterium efektywności zawodowej i jednocześnie w ramach projektu dla uczestnika opracowano IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję oraz w chwili podjęcia zatrudnienia uczestnik brał udział przynajmniej w jednej z form wsparcia przewidzianych w IPD lub analogicznym dokumencie, innej niż obligatoryjnej: pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe.

Stawka jednostkowa nie będzie kwalifikowalna w ogóle w przypadku, gdy uczestnik przerwie udział w projekcie z powodu poprawy swojej sytuacji na rynku pracy, a w ramach projektu opracowano dla niego jedynie IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję lub opracowano dla niego IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję oraz dodatkowo objęto go wsparciem jedynie formami obligatoryjnymi, tj. pośrednictwem pracy lub poradnictwem zawodowym. Stawka jednostkowa nie będzie również kwalifikowalna w ogóle w przypadku, gdy uczestnik projektu przerwie udział w projekcie z innych powodów niż poprawa sytuacji na rynku pracy w rozumieniu kryterium efektywności zawodowej.

3. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawek jednostkowych i służącymi do ich rozliczenia są:

- Indywidualny Plan Działania (IPD) lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję,
- dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację form wsparcia uczestnikowi zgodnie z poniższą tabelą:

Działanie/ rezultat	Dokumenty potwierdzające wykonanie działania <sup>77</sup>
szkolenie	1. lista obecności 2. dokument potwierdzający nabycie kompetencji / kwalifikacji zawierający informacje o efektach uczenia się, np. certyfikat
staż (miesiąc)	1. umowa stażowa 2. lista obecności
pośrednictwo/poradnictwo zawodowe	karta czynności doradcy zawodowego / pośrednika pracy podpisana przez uczestnika projektu oraz wykonawcę, zawierająca liczbę godzin usługi
inne dozwolone formy	1. w przypadku bonów szkoleniowych / stażowych – dokumenty potwierdzające udzielenie danej formy tożsame jak w przypadku działań szkolenia / staże 2. w przypadku pozostałych form wsparcia – inne dokumenty wskazane we wniosku o dofinansowanie i realizowane na podstawie IPD (lub dokumentu równoważnego)
zatrudnienie / działalność gospodarcza	Sposób pomiaru spełnienia kryterium efektywności zawodowej oraz dokumenty potwierdzające jej spełnienie zostały określone w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>
poprawa sytuacji na rynku pracy	Sposób weryfikacji poprawy sytuacji na rynku pracy – zgodnie z zasadami dotyczącymi pomiaru efektywności zatrudnieniowej określonych w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> na podstawie dokumentów wskazanych we wniosku o dofinansowanie lub

<sup>77</sup> W tabeli zawarto minimalne wymogi dotyczące dokumentów potwierdzających udzielenie danej formy wsparcia. Beneficjent zobowiązany jest do potwierdzenia wykonania działań w projekcie poprzez zgromadzenie dokumentacji wskazanej przez niego we wniosku o dofinansowanie.

#### 4. Efektywność zatrudnieniowa

Wnioskodawcy zobowiązani są do przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej:

- a) efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS (w innych projektach EFS);
- b) efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy:
  - i. zakończyli udział w projekcie; zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS lub
  - ii. przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki opisane w lit. h – i lub
  - iii. podjęli pracę, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie<sup>78</sup>;
- c) zatrudnienie to 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);
- d) efektywność zatrudnieniowa mierzona jest jako iloraz liczby osób, które podjęły zatrudnienie zgodnie z lit. c w stosunku do liczby osób wskazanych w lit. b;
- e) podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej uczestników projektu należy wykazywać w liczniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.

W mianowniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej należy wykazywać osoby w momencie zakończenia ich udziału w projekcie lub w sytuacji, o której mowa w lit. b ppkt ii oraz lit. b ppkt iii. Działalność gospodarcza powinna zostać rozpoczęta w okresie do trzech miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

Uczestnik projektu jest wykazywany w liczniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w momencie wykazania rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

f) spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco);

g) przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych<sup>79</sup>;

h) kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu;

i) warunkiem uwzględnienia w liczbie osób pracujących uczestnika projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej, jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy).

Dokumentem potwierdzającym fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej może być również wyciąg z wpisu do CEIDG wydrukowany przez beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do beneficjenta, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej;

<sup>78</sup> Sytuacja, gdy osoba podejmie pracę, jednak kontynuuje udział w projekcie, dotyczyć może np. zatrudnienia wspomaganego, czy wsparcia w postaci zapewnienia miejsca opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 lub dokończenia udziału w szkoleniu finansowanym w ramach projektu.

<sup>79</sup> Za wyjątkiem sytuacji gdy pomiar jest dokonywany w okresie luty-kwiecień w roku nieprzestępnym. Wówczas za 3 miesiące kalendarzowe należy rozumieć okres co najmniej 89 dni kalendarzowych.

- j) w przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w lit. b ppkt iii kryterium efektywności zatrudnieniowej należy uznać za spełnione, jeśli uczestnik będzie pracował w momencie zakończenia udziału w projekcie oraz pod warunkiem spełnienia pozostałych warunków określonych w niniejszym podrozdziale;
- k) uczestnicy projektów muszą przedstawić informację o otrzymaniu zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej w innych projektach współfinansowanych z EFS;
- l) zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej wyłącznie w przypadku realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS. W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium efektywności zatrudnieniowej uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione przynajmniej na ½ etatu lub podjęły własną działalność gospodarczą;
- m) w celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających nawiązanie stosunku pracy lub podjęcie działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne). Mając na uwadze powyższe, podmiot będący stroną umowy zapewnia, że na etapie rekrutacji do projektu beneficjent zobowiąże uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy do trzech miesięcy od wystąpienia sytuacji opisanych w lit. b, o ile uczestnik ten podejmie pracę;
- n) kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do wskazanych w kryterium grup docelowych;

#### 5. Efektywność zawodowa

Wnioskodawcy zobowiązani są do przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji kryterium efektywności zawodowej:

- a) efektywność zawodowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami pracującymi wymienionymi w podrozdziale 3.3, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS (zarówno w danym projekcie realizowanym przez beneficjenta, jak i w innych projektach EFS);
- b) efektywność zawodowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy:

- i. zakończyli udział w projekcie; zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS lub
- ii. przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane, z powodu poprawy swojej sytuacji na rynku pracy spełniającej warunki opisane w lit. c lub
- iii. poprawili swoją sytuację na rynku pracy zgodnie z warunkami opisanymi w lit. c, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie;

c) poprawa sytuacji na rynku pracy rozumiana jest jako:

- i. przejście z niepewnego<sup>80</sup> do stabilnego zatrudnienia<sup>81</sup> lub
- ii. przejście z niepełnego<sup>82</sup> do pełnego zatrudnienia lub
- iii. zmianą pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji lub
- iv. awans<sup>83</sup> w dotychczasowej pracy lub

<sup>80</sup> Niepewne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie tymczasowe, czyli oparte na umowie o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo, umowie na okres próbny, umowie cywilnoprawnej lub pomocy w gospodarstwie rolnym w charakterze domownika.

<sup>81</sup> Stabilne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas nieokreślony lub samozatrudnienie.

<sup>82</sup> Niepełne zatrudnienie należy rozumieć jako niedobrowolne zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy. Taka sytuacja ma miejsce wtedy, gdy osoba deklaruje, że pracuje w niepełnym wymiarze czasu, ponieważ nie może znaleźć pracy na pełen etat.



v. zmiana pracy na wyżej wynagradzanej;

d) efektywność zawodowa mierzona jest jako iloraz liczby osób, których sytuacja na rynku pracy uległa poprawie zgodnie z lit. c w stosunku do liczby osób wskazanych w lit. b;

e) podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zawodowej uczestników projektu należy wykazywać w liczniku wskaźnika efektywności zawodowej w momencie poprawy sytuacji na rynku pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.

W mianowniku wskaźnika efektywności zawodowej należy wykazywać osoby w momencie zakończenia ich udziału w projekcie lub w sytuacji, o której mowa w lit. b pkt ii oraz lit. b pkt iii.;

f) spełnienie kryterium efektywności zawodowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco);

g) przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych<sup>84</sup>;

h) w celu potwierdzenia poprawy sytuacji na rynku pracy wymagane jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających co najmniej jedną ze zmian opisanych w lit. c (np. kopia umowy o pracę, opis zakresu czynności lub stanowiska pracy, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej).

Mając na uwadze powyższe, podmiot będący stroną umowy zapewnia, że na etapie rekrutacji do projektu beneficjent zobowiąże uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających poprawę ich sytuacji na rynku pracy do trzech miesięcy od wystąpienia sytuacji opisanych w lit. b, o ile sytuacja uczestnika na rynku pracy poprawi się;

i) w przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w lit. b pkt iii kryterium efektywności zawodowej należy uznać za spełnione, jeśli uczestnik projektu będzie w lepszej sytuacji na rynku pracy w rozumieniu lit. c w momencie zakończenia udziału w projekcie oraz pod warunkiem spełnienia pozostałych warunków określonych w niniejszym podrozdziale;

k) w przypadku wsparcia osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin, którzy w momencie przystąpienia do projektu mieli status osób pracujących, efektywność udzielanego wsparcia weryfikowana jest jako odsetek uczestników projektów, którzy przeszli z rolniczego systemu emerytalnego (KRUS) do powszechnego systemu emerytalnego (ZUS), spełniając jednocześnie warunki opisane w lit. c.

6. Wsparcie oferowane uczestnikom w ramach projektu obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub inne działania zatrudnieniowe, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej i/lub poprawy sytuacji danej osoby na rynku pracy.

7. Indywidualny Plan Działania (IPD) – wynika z identyfikacji potrzeb uczestnika projektu oraz jego aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej. Doradca opracowując dokument powinien uwzględnić ustalenia podjęte z uczestnikiem projektu, jego możliwości, umiejętności, potencjał i kompetencje. Uczestnik musi znać założenia IPD i je akceptować. IPD może ulegać modyfikacji np. w przypadku sytuacji osobistej uczestnika.

8. Wsparcie udzielane uczestnikom projektu musi być zgodne ze zdiagnozowanym i potrzebami właściwego lokalnego/regionalnego rynku pracy. Aby to osiągnąć konieczna jest współpraca z potencjalnymi pracodawcami oraz instytucjami takimi jak publiczne służby zatrudnienia, instytucje pomocy społecznej oraz sektor niepublicznych instytucji rynku pracy.

#### 9. Szkolenia i staże:

- Wnioskodawca powinien konkretnie wskazać, jakim certyfikatem kończy się szkolenie mające na celu zdobycie kwalifikacji. Brak takiej informacji może prowadzić do uznania szkolenia za prowadzącego do nabycia kompetencji.
- Szczegółowe informacje dotyczące realizacji szkoleń i staży zawarte są w załączniku nr 7.18 do Regulaminu konkursu *Standardy szkoleń i staży w projektach realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*.

---

<sup>83</sup> Awans w pracy rozumiany jest zarówno jako zmiana stanowiska pracy na wyższe i wiążące się z innym niż dotychczas zakresem zadań (awans stanowiskowy), jak i zwiększenie wynagrodzenia (awans finansowy). W przypadku awansu finansowego mowa jest o zwiększeniu wynagrodzenia niewynikającego z przepisów prawa krajowego odnoszących się do regulowania np. wysokości stawek godzinowych i płacy minimalnej. Awans stanowiskowy i awans finansowy nie muszą występować łącznie.

<sup>84</sup> Za wyjątkiem sytuacji gdy pomiar jest dokonywany w okresie luty-kwiecień w roku nieprzestępnym. Wówczas za 3 miesiące kalendarzowe należy rozumieć okres co najmniej 89 dni kalendarzowych.

10. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy: W przypadku refundacji kosztu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może wystąpić konieczność weryfikacji trwałości rezultatu po zakończeniu realizacji projektu. Potwierdzenie trwałości powinno nastąpić poprzez złożenie oświadczenia o utrzymaniu refundowanego stanowiska pracy. Na etapie realizacji projektu, WUP w Szczecinie może wymagać od Beneficjenta dodatkowych dokumentów potwierdzających trwałość rezultatów.

11. Zatrudnienie wspomagane:

- IOK informuje, że w przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami po stronie Projektodawcy zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomagane
- Trenerem pracy może być osoba, która:
  - a) posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami;
  - b) posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym także doświadczenie w formie wolontariatu;
  - c) posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomagane.
- Zadania w zakresie zatrudnienia wspomagane są realizowane przez trenera pracy, który może zostać również wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów.
- Osoba z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomagane, korzystać również z usług asystenta osoby z niepełnosprawnościami oraz ze wsparcia innych specjalistów ukierunkowanego na utrzymanie zatrudnienia
- Trener pracy realizuje zadanie w zakresie:
  - a) motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;
  - b) zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowania profilu zawodowego;
  - c) wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;
  - d) wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie orzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.
- Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, przy czym okres zatrudnienia trenera pracy nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

12. Uczestnicy projektu:

- Osoby bezrobotne z grup objętych wsparciem nie mogą być zarejestrowane w urzędzie pracy;
- Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* oceny kwalifikowalności uczestnika projektu, w tym posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać na etapie rekrutacji do projektu, ze względu na konieczność spełnienia przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie. Niemniej jednak, 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. W związku z powyższym, 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.

Jeżeli możliwe jest uzyskanie stosownego zaświadczenia potwierdzające status uczestnika, beneficjent powinien je pozyskać. W pozostałych przypadkach funkcję dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium pełni oświadczenie złożone przez uczestnika.

Weryfikacja spełnienia przez każdego z uczestników projektu kryteriów kwalifikowalności udziału w projekcie należy do obowiązków beneficjenta. Każdorazowo należy zwrócić uwagę na wymóg weryfikacji autentyczności danych uwzględnionych w założonych oświadczeniach na podstawie dostępnych źródeł. Źródłami potwierdzenia prawdziwości oświadczeń mogą być ogólnodostępne dane, jak również informacje udostępniane np. powiatowym urzędem pracy w zakresie systemu ubezpieczeń społecznych.
- Wsparcie osób niepełnoletnich musi uwzględniać ograniczenia wynikające z zapisów Kodeksu pracy oraz konieczność wyrażenia zgody przez opiekunów prawnych.
- Studenci studiów stacjonarnych nie mogą być uczestnikami projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu.

- W przypadku zawężenia limitu wieku grupy docelowej, np. do osób w wieku 18-25 lat Projektodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku szczegółowej diagnozy i analizy potwierdzającej konieczność wsparcia określonej grupy.
13. Z uwagi na fakt, iż uczestnikami projektów nie mogą być osoby zarejestrowane w Powiatowych Urzędach Pracy jako osoby bezrobotne oraz uwzględniając zapisy art. 109 ust. 7g Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065, z późn. zm.), Powiatowy Urząd Pracy nie może występować w roli Wnioskodawcy ani Partnera w ramach projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu.
  14. 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. Informację dotyczącą wpisu należy zawrzeć w treści wniosku. Brak przedmiotowej informacji może skutkować niespełnieniem przez projekt kryterium horyzontalnego: „W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.”
  15. Środki prywatne ponoszone przez przedsiębiorcę niebędącego beneficjentem w związku ze wsparciem uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej objętym regułami pomocy publicznej, nie są wykazywane jako wkład własny w tym projekcie.
  16. Koszty zatrudnienia specjalistów ds. rekrutacji/szkoleń/staży co do zasady należą do kosztów pośrednich.

## VI. POZOSTAŁE INFORMACJE

### 6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

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

### 6.2. Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:**

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

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

oraz

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

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

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

- 11.07.2018 r. w Szczecinie;
- 17.07.2018 r. w Koszalinie.

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

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

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

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

### 6.3. Termin rozstrzygnięcia

IP PO WER szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na grudzień 2018 r.

### 6.4. Anulowanie konkursu

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

### 6.5. Dalsze procedury

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

## VII. ZAŁĄCZNIKI

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- 7.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020– stawki jednostkowe<sup>85</sup>;
- 7.3. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:
  - 7.3.1 Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy,
  - 7.3.2 Informacja o jednostce realizującej projekt,
  - 7.3.3 Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,
  - 7.3.4 Oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych,
  - 7.3.5 Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),
  - 7.3.6 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),
  - 7.3.7 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),
  - 7.3.8 Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej;
- 7.4. Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:
  - 7.4.1 Wzór weksla,
  - 7.4.2 Wzór deklaracji wekslowej.
- 7.5. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
- 7.6. Wzór Karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER 2014 – 2020;
- 7.7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 7.8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 7.9. Wzór oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis;
- 7.10. Wzór oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis;
- 7.11. Wzór oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu;
- 7.12. *Metodologia wyliczenia stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osób młodych biernych zawodowo oraz stawki jednostkowej wsparcia osób młodych pracujących w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;*
- 7.13. *Standaryzacja usługi: Indywidualny Plan Działania/dokument pełniący analogiczną funkcję;*
- 7.14. Materiał informacyjny dotyczący stosowania kwot ryczałtowych w projektach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
- 7.15. Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dotyczące realizacji projektów konkursowych w Poddziałaniu 1.2.1;
- 7.16. Lista miast średnich;
- 7.17. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze;
- 7.18. Standardy szkoleń i staży w projektach realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 7.19. Materiał informacyjny na temat weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta na potrzeby zakwalifikowania do wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy
- 7.20. Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Wiedza Edukacja Rozwój
- 7.21. Materiał informacyjny dotyczący kosztów pośrednich projektu Programu Wiedza Edukacja Rozwój
- 7.22. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

<sup>85</sup> Przedmiotowy dokument zostanie udostępniony w terminie najpóźniej do 06.07.2018 r. Informacja wraz z załącznikiem nr 7.2 zostanie zamieszczona na stronie [www.wup.pl](http://www.wup.pl) oraz portalu funduszy europejskich niezwłocznie po zakończeniu prac nad treścią powyższego dokumentu.

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