

## **Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie**

# **Regulamin konkursu<sup>1</sup>**

### **Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020**

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

#### **Działanie 1.2**

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

#### **Poddziałanie 1.2.2**

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

**Konkurs nr:**

**POWR.01.02.02-IP.22-32-002/15**

Zatwierdzono:

*(Wersja 1.2)*

*Szczecin, dnia 15 września 2015 roku*

---

<sup>1</sup> Niniejszy *Regulamin konkursu* określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą PO WER 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 PO WER.

# SPIS TREŚCI

<b>WYKAZ SKRÓTÓW</b> .....	<b>4</b>
<b>I. PRZYGOTOWANIE PROJEKTÓW</b> .....	<b>5</b>
1.1. TYPY PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE.....	5
1.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	9
1.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW .....	9
1.4. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW .....	10
1.4.1 WERYFIKACJA POPRAWNOŚCI WNIOSKU.....	10
1.4.2 OCENA FORMALNA: OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE ORAZ KRYTERIA DOSTĘPU, WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ .....	12
1.4.3 OCENA MERYTORYCZNA: KRYTERIA DOSTĘPU .....	14
1.4.4 OCENA MERYTORYCZNA: OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE .....	16
1.4.5 OCENA MERYTORYCZNA: OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE .....	17
1.4.6 OCENA MERYTORYCZNA: KRYTERIA PREMIUJĄCE .....	17
1.5. PROCES WYBORU PROJEKTÓW .....	19
1.5.1 KOMISJA OCENY PROJEKTÓW .....	19
1.5.2 PROCEDURA OCENY.....	21
1.5.2.1 WERYFIKACJA POPRAWNOŚCI WNIOSKU.....	21
1.5.2.2 OCENA FORMALNA .....	21
1.5.2.3 OCENA MERYTORYCZNA .....	23
1.5.3 ANALIZA KART OCENY I OBLICZANIE LICZBY PRYZNANYCH PUNKTÓW .....	24
1.5.4 NEGOCJACJE.....	27
1.5.5 ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU .....	27
<b>II. WYMAGANIA</b> .....	<b>29</b>
2.1. PROCEDURA NABORU PROJEKTÓW KONKURSOWYCH DO REALIZACJI .....	29
2.2. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA WNIOSKU .....	29
2.3. WYMAGANIA CZASOWE .....	34
2.4. WYMAGANIA FINANSOWE I FORMY FINANSOWANIA.....	34
2.5. WYMAGANE REZULTATY.....	36
2.6 WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE .....	39
2.7 KLAUZULE SPOŁECZNE.....	42
<b>III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O REALIZACJI PROJEKTÓW</b> .....	<b>42</b>
3.1 WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW.....	42
3.1.1 EFEKTYWNOŚĆ ZATRUDNIENIOWA W PROJEKCIE .....	42
3.2 PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA .....	46
3.2.1 UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	46
3.2.2 WKŁAD WŁASNY .....	49
3.2.3 SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU.....	51
3.2.4 WYDATEK KWALIFIKOWALNY.....	52
3.2.5 KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE.....	53
3.2.6 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	54
3.2.7 CROSS-FINANCING.....	55
3.2.8 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY .....	56
3.2.9 ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE I PRZEKAZYWANIE TRANSZ .....	56
3.2.10 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW .....	59
3.2.11 ZLECANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH .....	60
3.3 ZALECENIA DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW .....	61
3.4 POMOC PUBLICZNA .....	75
<b>IV. INFORMACJE OGÓLNE</b> .....	<b>76</b>
4.1. INFORMACJE O NABORZE .....	76
4.2 PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE.....	78
4.3 PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....	79
4.3.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	79
4.3.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU .....	80
4.3.3 ZAKRES PROTESTU .....	80
4.3.4 ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP .....	81
4.3.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA.....	82
4.3.6 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.....	82

4.3.7 SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO .....	84
4.3.8 POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	84
4.4 KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE .....	85
<b>V. ZAŁĄCZNIKI.....</b>	<b>85</b>

## Wykaz skrótów

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

KOP – Komisja Oceny Projektów

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

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

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020

SL 2014 – Centralny System Teleinformatyczny na lata 2014-2020

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

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. poz. 1146, z późn. zm.)

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

osoby z kategorii NEET - zgodnie z definicją przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

# I. PRZYGOTOWANIE PROJEKTÓW

## 1.1. Typy projektów i grupy docelowe

1.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty z województwa zachodniopomorskiego, współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*, Poddziałania 1.2.2 *Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*.

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

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

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

---

**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 konkursu. 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 Infrastruktury i Rozwoju: <http://www.power.gov.pl/>.**

---

1.1.2 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. IP 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). W przypadku

zmiany regulaminu IP 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 udostępnia na stronach internetowych [www.wup.pl](http://www.wup.pl) oraz [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 [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

1.1.3 Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie następujących wytycznych:

a) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

b) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

c) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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 oraz projektu następujących wytycznych:

a) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

W momencie aktualizacji wytycznych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, wersje wskazane w regulaminie stają się nieaktualne, a wnioskodawcy przygotowując wnioski o dofinansowanie projektu powinni stosować zapisy zatwierdzonych wytycznych. IP zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie strony [www.wup.pl](http://www.wup.pl) oraz [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

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

1.1.5 W ramach Poddziałania 1.2.2 PO WER wsparciem może zostać objęty jeden typ projektów:

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

**1. instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne)<sup>2</sup>:**

- identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
- kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,

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

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

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

- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w 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 (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem)<sup>3</sup>,

---

<sup>2</sup> Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych opierać się ma na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie).

<sup>3</sup> W ramach Działania 1.2/Poddziałania 1.2.2 potencjalnymi beneficjentami mogą być publiczne służby zatrudnienia w tym m.in. powiatowe urzędy pracy. Zapisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wskazują, iż wsparcie w postaci doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy nie może być realizowane w projektach powiatowych urzędów pracy, finansowanych ze środków EFS w ramach PO WER w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem (z uwagi na brak możliwości realizowania przez urzędy pracy ww. dwóch form wsparcia łącznie). Tym samym wsparcie zatrudnienia osób młodych u przedsiębiorców będzie mogło być realizowane w projektach PUP wyłącznie przez subsydiowane zatrudnienie.

#### **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 pozwalającą 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 niepełnosprawnych:**

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

1.1.6 Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

**- osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET, w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1.**

Zgodnie z definicją przyjętą w PO WER 2014-2020, **osobą z kategorii NEET** uznaje się osobę młodą w wieku 15 – 29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:

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



stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponad gimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

1.1.7 Zgodnie z *Wytycznymi 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* w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w projektach należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.<sup>4</sup> Jednocześnie łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tyś. PLN.

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

1.2.1 O dofinansowanie projektu w trybie konkursowym w ramach w/w Poddziałania mogą się ubiegać Instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.):

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje szkoleniowe,
- instytucje dialogu społecznego<sup>5</sup>,
- instytucje partnerstwa lokalnego.

1.2.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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

1.3.1 **Kwota przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów konkursowych na 2015 rok w ramach Poddziałania 1.2.2 PO WER wynosi 9 456 415,00 PLN<sup>6</sup>.**

Ogółem: **9 456 415,00 zł.**

<sup>4</sup> Mechanizm racjonalnych usprawnień – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

<sup>5</sup> Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy zgodnie z art. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.

<sup>6</sup> IP nie przewiduje możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie na postawie art.46 ust.2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz.U.poz.1146).

w tym:

- rezerwa na odwołania: **472 820,75 zł.**
- wsparcie finansowe EFS: **8 689 499,74 zł.**
- wsparcie finansowe krajowe: **766 915,26 zł.**

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

Alokacja na konkurs obejmuje rezerwę finansową w wysokości 5 % wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne protesty wnioskodawców.

1.3.2 Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach Poddziałania nr 1.2.2 wynosi **91,89 %.**

**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 algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.**

#### ***1.4. Kryteria wyboru projektów***

Ocena każdego ze złożonych wniosków o dofinansowanie przebiegać będzie w następujących etapach: weryfikacji poprawności wniosku oraz ocenie formalnej i merytorycznej. Zasady oraz terminy poszczególnych etapów zostały szczegółowo opisane w punkcie 1.5.2 Regulaminu, natomiast przewidywany harmonogram procesu weryfikacji i ocen został ujęty w rozdziale 4.1 niniejszego dokumentu.

##### ***1.4.1 Weryfikacja poprawności wniosku***

1.4.1.1 IP przed przekazaniem wniosku do oceny formalnej i merytorycznej weryfikuje poprawność złożonego wniosku w ramach PO WER. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje co najmniej jeden pracownik IP przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (załącznik nr 5.3).*

1.4.1.2 **Lista przykładowych braków formalnych oraz omyłek, których popełnienie skutkuje wezwaniem do poprawy bądź uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu, a których**

**uzupełnienie lub poprawienie – zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy – nie będzie prowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie obejmuje:**

- Brak pieczęci bądź podpisu Wnioskodawcy w części VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie”;
- Brak pieczęci bądź podpisu Partnera/ów (jeśli dotyczy);
- Niespójna suma kontrolna wersji papierowej z wersją elektroniczną w SOWA;
- Brak kompletu stron w wersji papierowej;
- Nieczytelny wydruk złożonego w wersji papierowej wniosku;
- Brak uzupełnienia pól we wniosku o dofinansowanie w części I. INFORMACJE O PROJEKCIE oraz w części II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT).

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

1.4.1.4 Podczas sporządzania wniosku należy zastosować się do poniższych zasad:

- Brak konieczności składania wersji elektronicznej na płycie CD/DVD;
- Brak konieczności parafowania wszystkich stron wniosku;
- Suma kontrolna znajdująca się na każdej stronie wydruku (z pliku PDF) wniosku musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku w wersji elektronicznej w SOWA;
- Wniosek w całości powinien zostać wypełniony przy pomocy SOWA. Jedynym punktem wypełnianym ręcznie jest miejsce, w którym osoby uprawnione do reprezentowania beneficjenta oraz partnera/ów (jeśli dotyczy) składają podpis opatrzony odpowiednimi pieczęciami;
- Wniosek powinien być kompletny tzn. zawierać wszystkie strony;
- Papierowa wersja wniosku powinna zostać opatrzona **pieczęcią instytucji** oraz **pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy**;
- Wszystkie wymagane pola powinny zostać prawidłowo wypełnione – zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020* stanowiącą (Załącznik nr 5.2) do niniejszego dokumentu;
- Funkcja „sprawdź” umożliwia przeprowadzenie walidacji;
- Wniosek powinien zostać złożony w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą konkurs;

- Okres realizacji projektu wskazany we wniosku jest zgodny z okresem, wynikającym z niniejszego dokumentu.

### 1.4.2 Ocena formalna: Ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu, weryfikowane na etapie oceny formalnej

1.4.2.1 IP dokonuje oceny formalnej wniosku, której celem jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz część kryteriów dostępu w oparciu o *Kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu*, stanowiącą (Załącznik nr 5.4 do niniejszego dokumentu).

Ocenie formalnej podlega każdy projekt, który został oceniony pozytywnie na etapie weryfikacji poprawności złożonego wniosku w ramach PO WER, przez Komisję Oceny Projektów powołaną przez Dyrektora WUP w Szczecinie.

1.4.2.2 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich projektów konkursowych realizowanych w ramach PO WER.

#### 1.4.2.3 Stosowane będą następujące ogólne kryteria formalne:

- Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?
- Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?
- Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
- Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?
- Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR<sup>7</sup> wkładu publicznego<sup>8</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*?
- Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?

<sup>7</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

<sup>8</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

- Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
- Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące;
  1. wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014 - 2020 (o ile dotyczy);
  2. braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz
  3. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?
- Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>9</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>10</sup>?

1.4.2.4 Kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców. Część z nich podlega weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku. Kryteria dostępu dla projektów konkursowych zostały zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO WER w dniu 27 kwietnia 2015 r. **W ramach konkursu podczas oceny formalnej sprawdzana będzie zgodność projektu z następującymi kryteriami dostępu:**

---

<sup>9</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>10</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

- Maksymalny okres realizacji projektu: do 31.12.2016 r.
- 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.
- Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa zachodniopomorskiego (osób fizycznych, które zamieszkują na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).

1.4.2.5 Ocena wniosku na etapie oceny formalnej ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”.

1.4.2.6 Zaleca się, aby po sporządzeniu wniosku sprawdzić go pod kątem spełnienia wymogów formalnych zawartych w *karcie oceny formalnej (Załącznik nr 5.4 do niniejszego dokumentu)* oraz w treści niniejszego dokumentu.

### 1.4.3 Ocena merytoryczna: kryteria dostępu

1.4.3.1 Ocena wniosków złożonych w ramach naboru prowadzona będzie w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, stanowiącą (*Załącznik nr 5.5*) do niniejszego dokumentu.

1.4.3.2 Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej przez Komisję Oceny Projektów powołaną przez Dyrektora WUP w Szczecinie.

1.4.2.3 Podczas oceny merytorycznej wszystkie wnioski są poddawane ponownemu sprawdzeniu zgodności z kryteriami formalnymi. W przypadku wniosku, którego ponowna weryfikacja pod kątem spełnienia kryteriów formalnych dała wynik negatywny, ocena merytoryczna zostaje zaniechana, a wniosek taki zostaje cofnięty do etapu oceny formalnej.

1.4.3.4 Kryteria dostępu dla projektów konkursowych zostały zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO WER w dniu 27 kwietnia 2015 r. i są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców.

**1.4.3.5 W ramach projektów konkursowych stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej:**

- Projekt zakłada:
  - a) ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych – na poziomie co najmniej 43%,

- b) dla osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 17%,
- c) dla osób długotrwale bezrobotnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 35%,
- d) dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 36% ,

(typ projektu nr 1).

- W ramach projektu realizowana jest indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-educacyjna osób młodych, która opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wskazanych w typach operacji, przy czym dwa elementy określone w pierwszym typie operacji (instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej) są obligatoryjne. Kolejne elementy wsparcia są fakultatywne (typ projektu nr 1).
- Uczestnikami projektu są osoby młode w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET, w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1. SZOOP (typ projektu nr 1).
- W ciągu czterech miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu, zostanie jej zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu (typ projektu nr 1).
- Projekt przewiduje wyłącznie realizację szkoleń (jeśli zostały zaplanowane w projekcie), które zakończą się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje.

Szkolenia objęte dofinansowaniem w ramach projektu, powinny kończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez podmiot posiadający stosowne uprawnienia nadane mu w drodze akredytacji przez uprawniony do tego podmiot (instytut egzaminacyjny). W sytuacji, gdy realizacja szkolenia zostanie zlecona podmiotowi zewnętrznemu (Wykonawcy), który przeprowadzi jednocześnie egzamin kończący szkolenie, kryterium można uznać za spełnione jedynie wówczas, gdy podmiot prowadzący szkolenie posiada uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnym z tematem szkolenia, które zostały mu nadane w drodze akredytacji przez uprawnioną do tego instytucję. Brak spełnienia powyższych warunków wyklucza możliwość uznania kwalifikowalności kosztów konkretnego szkolenia (typ projektu nr 1).

- Projekt zakłada udział osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 10% (typ projektu nr 1).

1.4.3.6 Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Niezgodność projektu z którymkolwiek z kryteriów dostępu, weryfikowanym na etapie oceny merytorycznej skutkuje jego odrzuceniem. Wniosek taki nie podlega dalszej ocenie.

1.4.3.7 Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu jest spełnione.

#### **1.4.4 Ocena merytoryczna: Ogólne kryteria horyzontalne**

1.4.4.1 Ocena wniosków odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria horyzontalne:

- Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?
- Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?
- Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?
- Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?
- Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

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

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

1.4.4.4 Szczegółowe informacje na temat spełnienia standardu minimum znajdują się w *Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach PO WER*, stanowiącej integralną część *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014 -2020*, tj. (Załącznika nr 5.2) do niniejszego Regulaminu.



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

1.4.4.6 Szczegółowe informacje na temat spełnienia kryteriów horyzontalnych znajdują się w części 3.3 Regulaminu.

### **1.4.5 Ocena merytoryczna: Ogólne kryteria merytoryczne**

1.4.5.1 Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą spójności wniosku i jego związku z osiągnięciem celów PO WER 2014-2020.

1.4.5.2 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryterium merytorycznego będzie dokonywana zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącą (Załącznik nr 5.5). Ocenie podlegać będą następujące kwestie:

- Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru;
- Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy;
- Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu;
- Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
- Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
- Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu;
- Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie;
- Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

1.4.5.3 Szczegółowe informacje na temat spełnienia kryteriów merytorycznych znajdują się w części 3.3 Regulaminu.

### **1.4.6 Ocena merytoryczna: kryteria premiujące**

1.4.6.1 Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów. W praktyce, oznacza to przyznanie podczas oceny merytorycznej premii punktowej wnioskowi, które spełniają

przedmiotowe kryteria. Premia punktowa za spełnianie kryteriów premiujących jest doliczana do końcowej oceny projektu tylko w sytuacji, gdy wniosek od każdego z dwóch oceniających albo od jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z dwóch oceniających albo od jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe, aby wniosek mógł zostać pozytywnie oceniony pod względem merytorycznym.

1.4.6.2 W konkursie stosowane będą następujące kryteria premiujące:

**1. Projekt skierowany jest do osób z dwóch lub kilku z poniżej wskazanych grup:**

- **kobiet samotnie wychowujących dzieci**
- **osób o niskich kwalifikacjach,**
- **osób z terenów wiejskich,**
- **osób niepełnosprawnych.**

Waga punktowa: 20 pkt.

Kryterium dotyczy typu projektu nr 1.

**2. W przypadku szkoleń zawodowych przewidzianych do realizacji w ramach projektów, planowane szkolenia powinny dotyczyć głównych obszarów inteligentnych specjalizacji województwa zachodniopomorskiego.**

Waga punktowa: 5 pkt.

Kryterium dotyczy typu projektu nr 1.

**3. Projekty, zapewnią wykorzystanie rezultatów PIW EQUAL lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL.**

Waga punktowa: 5 pkt.

Kryterium dotyczy typu projektu nr 1.

**4. Projektodawca lub Partner posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności, w obszarze, którego dotyczy projekt tzn. w aktywizacji osób poniżej 30 roku życia, na terenie województwa zachodniopomorskiego.**

Waga punktowa: 10 pkt.

Kryterium dotyczy typu projektu nr 1.

1.4.6.3 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.

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

## **1.5. Proces wyboru projektów**

### **1.5.1 Komisja Oceny Projektów**

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

IP powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy w dokumencie zwanym *Regulaminem KOP*. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- a) pracownicy IP;
- b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby. Przewodniczący KOP, zastępca przewodniczącego KOP oraz sekretarz KOP są pracownikami IP.

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

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

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

1.5.1.4 Przed rozpoczęciem prac KOP, IP sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.

1.5.1.5 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).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności.

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

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

1.5.1.8 Przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 1.5.1.7, warunkiem powołania przez IP do składu KOP eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w obszarze *Zatrudnienie*.

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

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

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

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

## 1.5.2 Procedura oceny

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych<sup>11</sup>. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

### 1.5.2.1 Weryfikacja poprawności wniosku

1.5.2.1.1 Weryfikacja poprawności złożonego wniosku następuje w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku (przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej).

1.5.2.1.2 Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje co najmniej jeden pracownik IP przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IP dokonującego weryfikacji.

1.5.2.1.3 Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek (których uzupełnienie lub poprawienie nie stanowi istotnych modyfikacji przedmiotowego wniosku) Wnioskodawca wzywany jest pismem do ich uzupełnienia lub poprawy w terminie 7 dni (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie w terminie 10 dni) od daty otrzymania pisma informującego o możliwości uzupełnienia/poprawienia wniosku pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. Ponowna weryfikacja poprawności wniosku odbywa się w ciągu kolejnych 7 dni. Poprawny wniosek skierowany zostaje do dalszej oceny.

### 1.5.2.2 Ocena formalna

1.5.2.2.1 W przypadku dokonania oceny formalnej nie więcej niż 200 projektów ocena zostaje przeprowadzona w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków. Natomiast ocena formalna wniosków skierowanych do poprawy/ uzupełnienia w ramach weryfikacji braków formalnych lub oczywistych omyłek, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie.

<sup>11</sup> Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2013 r. poz.267, z późn. zm.)

1.5.2.2.2 W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej termin oceny może zostać wydłużony do 30 dni.

1.5.2.2.3 Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni. Jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosku. Termin dokonania oceny formalnej nie może przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem oceny formalnej wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie.

1.5.2.2.4 Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:

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

1.5.2.2.5 Ocena formalna jest dokonywana przez dwóch członków KOP.

1.5.2.2.6 W przypadku niespełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

1.5.2.2.7 Jeżeli projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje się sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu (wskazanych w przedmiotowym Regulaminie). Niezgodność projektu z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, o których mowa powyżej, skutkuje jego odrzuceniem. Wniosek taki nie podlega dalszej ocenie.

1.5.2.2.8 W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej.

1.5.2.2.9 W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, weryfikowanego na etapie oceny formalnej IP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości

wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy. Pisemna informacja, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

### *1.5.2.3 Ocena merytoryczna*

1.5.2.3.1 W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).

1.5.2.3.2 Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP (w przypadku przekroczenia liczby 400 wniosków).

1.5.2.3.3 Ocena merytoryczna rozumiana jest jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.

1.5.2.3.4 Jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje się oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych. Poszczególne kryteria mogą zostać uznane za spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

1.5.2.3.5 Oceniający może uznać, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, o ile projekt ten może zostać skierowany do negocjacji.

1.5.2.3.6 Jeżeli projekt nie spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

1.5.2.3.7 W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu, weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej, albo kryteriów horyzontalnych, IP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy. Pisemna informacja o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

1.5.2.3.8 Oceny merytorycznej dokonuje dwóch członków KOP.

1.5.2.3.9 Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Podział puli punktów wskazany został w Karcie oceny merytorycznej. Za każdym razem, gdy w danej części wniosku projekt nie otrzymuje maksymalnej liczby punktów, ocena zostaje szczegółowo uzasadniona.

1.5.2.3.10 Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego, w przypadku gdy wniosek zostaje skierowany do negocjacji.

1.5.2.3.11 Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do WUP o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do WUP pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/e w polu 2.7 wniosku. Wycofanie wniosku może nastąpić na każdym etapie oceny – zarówno formalnej, jak i merytorycznej. W przypadku wycofania wniosku zostanie on zarchiwizowany w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie a projektodawca nie będzie miał możliwości ubiegania się o jego zwrot.

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

1.5.3.1 Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

1.5.3.2 W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 1.5.3.1 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

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

1.5.3.4 Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt. 1.5.3.2 oraz 1.5.3.3 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.



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

1.5.3.6 W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt. 1.5.3.5 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

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

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

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

1.5.3.8 W przypadku gdy:

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

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

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

1.5.3.10 W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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

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

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

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

## 1.5.4 Negocjacje

1.5.4.1 Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.

1.5.4.2 Projekt zostaje skierowany do negocjacji w przypadku gdy:

- a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych.

1.5.4.3 IP wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty zostały skierowane do negocjacji. Przedmiotowe pismo, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IP przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.

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

1.5.4.5 Jeżeli w trakcie negocjacji:

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

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

## 1.5.5 Rozstrzygnięcie konkursu

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

1.5.5.2 IP rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa powyżej. O kolejności projektów na liście, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.

1.5.5.3 Lista projektów, o której mowa powyżej 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.

1.5.5.4 Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie listy, która uwzględni wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmie tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

1.5.5.5 Lista, o której mowa powyżej zamieszczona zostanie na stronie internetowej IP [www.wup.pl](http://www.wup.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

1.5.5.6 Informacja, o której mowa w pkt 1.5.5.4 zawiera co najmniej:

- a) tytuł projektu wybranego do dofinansowania;
- b) nazwę wnioskodawcy;
- c) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
- d) koszt całkowity projektu.

1.5.5.7 Po zakończeniu oceny merytorycznej projektu, IP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz

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

Pisemna informacja, o której mowa powyżej zawiera kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

## II. WYMAGANIA

### 2.1. Procedura naboru projektów konkursowych do realizacji

2.1.1 Informacje ogólne dotyczące naboru:

1. Wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego składany jest w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze wniosków nr **POWR.01.02.02-IP.22-32-002/15**, zamieszczone na stronie internetowej IP [www.wup.pl](http://www.wup.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) Wniosek składany jest w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu, o którym mowa w pkt. 1.
2. Wniosek składany jest:
  - a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - SOWA oraz
  - b) w formie papierowej wydrukowanej z SOWA i opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku. Wniosek w formie papierowej należy złożyć w jednym egzemplarzu. Przed złożeniem wersji papierowej formularza wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku i w wersji elektronicznej. **Sumy kontrolne muszą być ze sobą tożsame.**

2.1.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od dnia 24 sierpnia 2015 r., od godziny 8.00 do dnia 24 września 2015 r. do godziny 15.00.**

Wnioski w formie papierowej należy dostarczyć osobiście, przesać kurierem lub pocztą do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, **ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin**, pok. 312 z dopiskiem: *Wniosek w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe/Poddziałanie 1.2.2 – Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.* Przy naborze wniosków decyduje data wpływu do WUP, a nie data jego nadania.

### 2.2. Sposób przygotowania i składania wniosku

2.2.1 Wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego powinien zostać przygotowany na *Formularzu wniosku o dofinansowanie projektu (Załącznik nr 5.1)* zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 (Załącznik nr 5.2)*.

2.2.2 Wniosek 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>

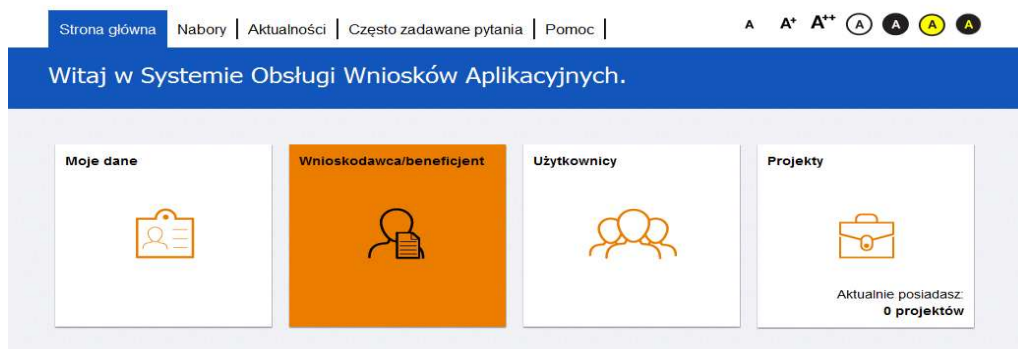
2.2.3 Wniosek składany jest:

- a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - SOWA (nie później niż w dniu złożenia wniosku w wersji papierowej do WUP) oraz
- b) w formie papierowej wydrukowanej z SOWA i opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku. Wniosek w formie papierowej należy złożyć w jednym egzemplarzu. Wersja papierowa wniosku oraz wersja elektroniczna muszą być tożsame. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje tożsama suma kontrolna na obu wersjach wniosku.

2.2.4 Warunkiem niezbędnym przed przystąpieniem do wypełniania wniosku aplikacyjnego w SOWA jest utworzenie konta beneficjenta. Konto można założyć samodzielnie, na stronie internetowej wchodząc do SOWA, i przechodząc w zakładkę do zakładki *Załącz konto*. Po wypełnieniu wszystkich pól oraz wysłaniu zgłoszenia, beneficjent otrzymuje link aktywujący na swoją pocztę e-mail i może zalogować się do systemu. Podczas rejestracji konta bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail. Na podany adres zostanie wysłana wiadomość wraz z instrukcją dokończenia rejestracji konta.

Po zalogowaniu do systemu zostanie wyświetlona Strona główna SOWA, na której oprócz odnośników dostępnych przed zalogowaniem się do systemu (tzw. menu górnego i menu dolnego) pojawiają się następujące opcje wyboru:

- *Moje dane* – edycja danych lub zmiany hasła właściciela konta (oprócz loginu);
- *Wnioskodawca / beneficjent* – definiowanie danych wnioskodawcy oraz partnerów w projekcie;
- *Użytkownicy* – zarządzanie kontami współpracowników wnioskodawcy / beneficjenta;
- *Projekty* – zarządzanie wnioskami o dofinansowanie projektów oraz fiskami projektów.



Ze strony głównej SOWA należy przejść na zakładkę *Wnioskodawca / beneficjent* i kliknąć na etykietę *Dodaj wnioskodawcę / beneficjenta*.

## Szczegóły wnioskodawcy/beneficjenta

Strona główna > Wnioskodawca/beneficjent > Szczegóły

Szczegóły | Edytuj | Partnerzy | Oddziały | Identyfikator konta wnioskodawcy/beneficjenta

**Uwaga!** Wnioskodawca/beneficjent jeszcze nie został dodany, w celu dodania przejdź do zakładki Edytuj lub kliknij na link **Dodaj wnioskodawcę/beneficjenta**.

W celu rozpoczęcia edycji formularza wniosku o dofinansowanie projektu należy na stronie głównej, z górnego menu przejść na zakładkę *Nabory*. Wyświetlone zostaną podstawowe informacje dotyczące wszystkich aktualnie ogłoszonych naborów. Przy odpowiednim naborze należy kliknąć *Szczegóły* – zostaną wtedy wyświetlone szczegółowe informacje dotyczące konkretnego naboru. Przycisk *Rozpocznij tworzenie wniosku* utworzy jego nowy formularz.

## Detale naboru

Strona główna > Nabory > Szczegóły naboru

← Wróć do publicznej listy naborów.

Generuj raport PDF

### Poziom wdrażania

Program

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Priorytet

I. Osoby młode na rynku pracy

Działanie

1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy

Poddziałanie

1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

**Przy zakładaniu konta oraz późniejszym wypełnianiu wniosku należy korzystać z *Instrukcji użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów*, która jest dostępna na stronie <https://www.sowa.efs.gov.pl/pomoc>**

2.2.5 Po wypełnieniu wniosku w systemie SOWA należy przesłać wersję elektroniczną formularza wniosku o dofinansowanie projektu do IP (system automatycznie rozpoznaje, do której instytucji należy wysłać wniosek). Następnie należy go wydrukować z pliku w formacie PDF. Wniosek powinien zostać wydrukowany dwustronnie (wydruk na obu stronach arkusza papieru). Po wydrukowaniu wniosku osoba(y) upoważniona(e) do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do projektodawcy i partnera/ów (jeśli dotyczy) (wymieniona(e) w punkcie 2.7/2.9.7

wniosku) musi(szą) złożyć swój własnoręczny podpis w części VIII *Oświadczenia*. **Przy podpisie należy złożyć pieczęć imienną osoby podpisującej wniosek oraz pieczęć instytucji składającej wniosek.** W przypadku nieposiadania pieczęci imiennej należy złożyć czytelny podpis oraz pieczęć instytucji.

2.2.6 Oryginał wniosku o dofinansowanie musi być wpięty do skoroszytu (teczki) z europerforacją, w której muszą znaleźć się w następującej kolejności:

- a) **Strona tytułowa**, na której muszą znajdować się: nazwa projektodawcy, tytuł projektu i opis Projekt konkursowy w ramach Działania 1.2 Wsparcie *osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy*, Poddziałania 1.2.2 *Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*, suma kontrolna wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nadana przez SOWA. Wzór strony tytułowej przedstawia *Rysunek nr 1*.
- b) **Wniosek o dofinansowanie**.

IP nie wymaga dołączania do wniosku załączników. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

2.2.7 Tak przygotowaną teczkę należy wpiąć do **segregatora**. **Segregator należy opisać** zamieszczając na jego grzbiecie: nazwę projektodawcy, tytuł projektu oraz numer naboru.

2.2.8 **Segregator trzeba włożyć do koperty** (kartonu lub innego zabezpieczonego opakowania), **którą należy zamknąć (zakleić)**. Na kopercie muszą znajdować się następujące informacje: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie (ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin) i opis: „Wniosek w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Działanie 1.2 „Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe / Poddziałanie 1.2.2 – Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”. W lewym górnym rogu należy umieścić dane projektodawcy. Wzór prawidłowo oznaczonej koperty przedstawia *Rysunek nr 2*.



---

**Uwaga: Wnioski nieumieszczone w kopertach (kartonach lub innych zabezpieczonych opakowaniach) oraz nieopisane nie będą przyjmowane.**

---

**Rysunek 1.** Wzór strony tytułowej

Nazwa projektodawcy .....
Tytuł projektu .....
Projekt konkursowy Działanie 1.2 .....
Poddziałanie 1.1.2 ..... .....
Suma kontrolna .....

**Rysunek 2.** Wzór prawidłowo oznaczonej koperty

<b>Nazwa i adres Projektodawcy</b>
<b>Wniosek w ramach Programu Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój. Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe /Poddziałanie 1.2.2 – Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.</b>
<b>Wojewódzki Urząd Pracy ul. Mickiewicza 41 70-383 Szczecin</b>

## 2.3. Wymagania czasowe

2.3.1 **Maksymalny okres realizacji projektu: do 31.12.2016 r.**

2.3.2 Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowane.

2.3.3 Złożenie wniosku w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie równoznaczne jest z rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków. 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.

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

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

2.3.6 **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 algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.**

## 2.4. Wymagania finansowe i formy finansowania

2.4.1 W ramach projektu wymagane jest wniesienie **wkładu własnego**. Wkład własny może zostać wniesiony zarówno przez projektodawcę, jak i partnera oraz uczestników projektu. Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu **wynosi 5%**. Wskazanie kryterium wkładu własnego uczyni Projektodawców współodpowiedzialnymi za prawidłową realizację projektu. Powyższe kryterium zostanie

zweryfikowane na podstawie odpowiednich zapisów w części V wniosku o dofinansowanie projektu.

2.4.2 Wysokość wkładu własnego należy określić w następujący sposób:

$$\text{wysokość wkładu własnego} = \text{wartość projektu} \times 5\%$$

Tak wyliczoną kwotę należy zaokrąglić zgodnie z zasadą matematyczną do dwóch miejsc po przecinku.

2.4.3 Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach Poddziałania nr 1.2.2 **wynosi 91,89 %**.

2.4.4 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z:

- a) Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*;
- b) *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- c) Dokumentami programowymi PO WER.

Jeśli w trakcie trwania naboru lub w trakcie realizacji projektu zmianie ulegną zapisy w/w dokumentu, projektodawca zobowiązany jest dostosować do nich projekt.

2.4.5 W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu zgodnie z zasadami określonymi w ramach PO WER 2014-2020. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są kwalifikowalne.

2.4.6 Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków 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.

2.4.7 Numer rachunku bankowego, o którym mowa w pkt 2.4.5, jest wskazywany w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, umowa podlega aneksowaniu.

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

2.4.9 Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzanego w SL2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu, z zachowaniem zasad określonych w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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.

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

2.4.11 Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie Projektodawcy zgodnie z zasadami przyjętymi w ramach PO WER i podlegają weryfikacji przez IP podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

2.4.12 Szczegółowe informacje dotyczące zasad finansowania znajdują się w części 3.2 *Podstawowe zasady udzielania dofinansowania* Regulaminu.

## 2.5. Wymagane rezultaty

2.5.1 Projektodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane rezultaty (efekty) realizacji projektu, określając przy tym wskaźniki rezultatu i produktu. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

2.5.2 **Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to w szczególności usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób objętych wsparciem.

2.5.3 **Wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników, którzy nie otrzymali wsparcia. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego odnoszą się w przypadku osób do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia i są rekomendowane do określenia w projekcie z uwagi na moment ich pomiaru.

2.5.4 Wskaźniki z listy rozwijanej:

<b>WSKAŹNIKI REZULTATU</b>		
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników	
	Wartość ogółem	% liczby osób bezrobotnych objętych wsparciem w programie
1. Liczba osób bezrobotnych, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu	83	75%
2. Liczba osób bezrobotnych, uczestniczących w kształceniu/szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu	76	69%
3. Liczba osób bezrobotnych, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych	101	92%
4. Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu	33	77%
5. Liczba osób długotrwale bezrobotnych, uczestniczących w kształceniu/szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu	25	59%
6. Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych	40	94%
7. Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu	301	58%
8. Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu	405	78%
9. Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych	498	96%
<b>WSKAŹNIKI PRODUKTU</b>		
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników	
1. Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie	110	

2. Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	42
3. Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie	519
4. Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie	Nie dotyczy – wskaźnik podlega monitorowaniu
5. Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	Nie dotyczy – wskaźnik podlega monitorowaniu

**UWAGA: Rezultat związany z ilością osób objętych wsparciem dotyczy całości realizowanych projektów i może ulec zmianie. Niemniej jednak WUP w Szczecinie zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji z wnioskodawcami w zakresie planowanej liczby uczestników projektów w celu zoptymalizowania zasięgu udzielonego wsparcia.**

2.5.5 Wnioskodawca zobowiązany jest również do określenia wskaźników, służących weryfikacji spełnienia kryteriów dostępu nr 1. Szczegółowe informacje dotyczące wskaźników (w tym wskaźników efektywności zatrudnieniowej) znajdują się w części 3.2 niniejszego dokumentu.

DODATKOWE WSKAŹNIKI REZULTATU	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa
1. Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych	co najmniej 43%
2. Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób niepełnosprawnych	co najmniej 17%
3. Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób długotrwale bezrobotnych	co najmniej 35%
4. Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób o niskich kwalifikacjach	co najmniej 36%

2.5.6 Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje oraz sposób pomiaru określony w załączniku do SZOOP (*Załącznik nr 5.6*) do przedmiotowego Regulaminu, *Definicja wskaźników PO WER* oraz zasady określone w *Wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych 2014 – 2020*.

## 2.6 Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

2.6.1 W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SZOOP. W związku z tym, poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

2.6.2 Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. 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. Postanowienia te nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).

2.6.3 Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

2.6.4 Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

2.6.5 Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IP 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. 2.6.4.

2.6.6 Zgodnie z art. 35 ustawy, wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

2.6.7 Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

2.6.8 W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt. 2.6.5, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
- b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;
- d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu



poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IP.

2.6.9 Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie. Nie jest również dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

2.6.10 Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera). Partner zobowiązany jest ponieść wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.

2.6.11 Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

2.6.12 W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IP, 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.

2.6.13 Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

2.6.14 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* (załącznik nr 5.2).

## **2.7 Klauzule społeczne**

2.7.1 Beneficjent realizujący projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zobowiązany jest do stosowania tzw. klauzul społecznych przy realizacji zamówień publicznych / stosowania zasady konkurencyjności w ramach projektu.

2.7.2 Pojęcie „klauzuli społecznej” nie zostało zdefiniowane w żadnym akcie prawnym. Są to społeczne warunki realizacji zamówienia publicznego współfinansowanego ze środków EFS, wspierające działania w obszarze polityki społecznej.

2.7.3 W umowie o dofinansowanie projektu zostanie określony rodzaj zamówień publicznych, w ramach których zobowiąże się beneficjenta do zastosowania klauzul społecznych, w szczególności ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

2.7.4 Obowiązek stosowania klauzuli społecznych odnosi się zarówno do zamówień publicznych realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2014 r. – Prawo zamówień publicznych, jak i zamówień publicznych realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2.7.5 Stosowanie klauzul społecznych będzie miało zastosowanie w zamówieniach publicznych, których przedmiotem są w szczególności usługi cateringowe lub dostawa materiałów promocyjnych.

## **III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O REALIZACJI PROJEKTÓW**

### **3.1 Wytyczne do realizacji projektów**

#### **3.1.1 Efektywność zatrudnieniowa w projekcie**

3.1.1 IZ PO WER zapewnia, iż instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu dokonuje pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej oraz zobowiązuje beneficjentów, w umowie o dofinansowanie projektu, do przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium zgodnie z poniższymi warunkami:

- a) efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji

podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej;

- b) zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS. Przerwanie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy również uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej, pod warunkiem spełnienia postanowień niniejszego podrozdziału;
- c) zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
- stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.)),
  - stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.)),
  - podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.));
- d) kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie;
- e) podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej, uczestników należy wykazywać w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, a w przypadku niepodjęcia pracy przez uczestnika projektu - nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, następujących po dniu zakończenia udziału w projekcie;
- f) spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco);
- g) przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych;
- h) kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie

są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Tym samym, co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy;

- i) w przypadku, gdy uczestnik projektu rozpoczął realizację zadań na podstawie umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników projektu, którzy podjęli pracę po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:
- umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz
  - wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę<sup>12</sup>.

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

- j) warunkiem uwzględnienia uczestnika projektu, który po zakończeniu udziału w projekcie podjął działalność gospodarczą, w liczbie osób pracujących jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające. W przypadku podjęcia pracy poprzez założenie działalności gospodarczej, do potwierdzenia minimalnego okresu zatrudnienia, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym

---

<sup>12</sup> Miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS), nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy;

- k) z kryterium efektywności zatrudnieniowej są wyłączone osoby, które podjęły działalność gospodarczą, w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na ten cel (zarówno w ramach projektu realizowanego przez beneficjenta, który w umowie o dofinansowanie projektu został zobowiązany do przedstawiania informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium, jak również w ramach innego projektu EFS, tj. wdrażanego przez inny podmiot);
- l) zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS (zarówno poza danym projektem realizowanym przez beneficjenta jak i poza innymi projektami EFS). W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na ½ etatu lub podjęły pracę w formie i na warunkach określonych w lit. i oraz j;
- m) w celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej). Mając na uwadze powyższe, podmiot będący stroną umowy zapewnia, że na etapie rekrutacji do projektu beneficjent zobowiąże uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie pracę;
- n) kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do grup docelowych (np. osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami). Jeżeli jeden uczestnik projektu kwalifikuje się do kilku grup docelowych, wówczas jest on wykazywany we wszystkich kategoriach, do których należy (np. długotrwale bezrobocie, niepełnosprawność).

## 3.2 Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

### 3.2.1 Umowa o dofinansowanie projektu

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

3.2.1.2 Projektodawca podpisuje z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie umowę o dofinansowanie projektu, która będzie określać w szczególności:

- strony umowy;
- numer i tytuł projektu;
- wartość projektu;
- udział współfinansowania UE oraz wkładu krajowego w ramach dofinansowania;
- wysokość wkładu własnego, ze wskazaniem źródeł;
- wysokość ryczału kosztów pośrednich, obowiązującego przy rozliczaniu projektu;
- obowiązki beneficjenta w zakresie rozliczania projektu;
- zobowiązanie Beneficjenta do stosowania aktualnej wersji *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* zgodnie z postanowieniami w/w wytycznych;
- zobowiązanie Beneficjenta do stosowania *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020*;
- zobowiązanie Beneficjenta do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w zakresie kosztów kwalifikowalnych rozliczanych na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków;
- warunki i terminy zwrotu środków, zgodnie z art. 206 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- obowiązki Beneficjenta w zakresie monitorowania, sprawozdawczości ewaluacji i kontroli projektu;
- obowiązki Beneficjenta w zakresie promocji i informacji;
- termin oraz sposób przechowywania dokumentacji;
- obowiązki Beneficjenta w zakresie ochrony danych osobowych;

- zasady wprowadzania zmian do projektu;
- numer rachunku bankowego wraz z nazwą i adresem banku, wykorzystywanego na potrzeby projektu;
- termin przechowywania dokumentacji projektu;
- pozostałe elementy, o których mowa w art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3.2.1.3 IP załącza do Regulaminu wzór *minimalnego zakresu Umowy o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020* (w tym również wzór minimalnego zakresu Umowy dla stawek ryczałtowych oraz wzór minimalnego zakresu Umowy dla Państwowych Jednostek Budżetowych, (*Załączniki nr 5.7, 5.8, 5.9*), niniejszym jednak informuje, iż część przedmiotowych dokumentów nie stanowi ostatecznej wersji, w związku z trwającymi konsultacjami, prowadzonymi przez Instytucje Zarządzającą. **Ponadto IP informuje, iż zapisy w/w umowach 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).**

3.2.1.4 Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu oraz dodatkowo:

- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnik w granicach posiadanego umocowania powinien móc udzielać dalszego pełnomocnictwa podległym pracownikom do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu (*załącznik 5.10.5, 5.10.6*). Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy).
- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem<sup>13</sup>,
- potwierdzonego za zgodność z oryginałem wypisu z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualnego na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. wyciąg

<sup>13</sup> Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,

- uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego,
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony i zweryfikowanej przez osobę do tego uprawnioną, np. radcę prawnego, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 2.6 Regulaminu konkursu – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie
- deklaracji poświadczającej udział własny projektodawcy - *(Załącznik 5.10.1)*,
- informacji o jednostce realizującej projekt - *(Załącznik 5.10.2)*,
- informacji o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu - *(Załącznik 5.10.3)*,
- oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) - *(Załącznik 5.10.4)*.

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

---

**Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące PO WER 2014-2020 podlegają zmianom, WUP 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 WUP, w zakładce Fundusze Europejskie - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój**



### 3.2.2 Wkład własny

3.2.2.1 Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych 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.

3.2.2.2 W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

3.2.2.3 Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

3.2.2.4 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.

3.2.2.5 Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny. 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. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,

- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej<sup>14</sup>; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 6.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

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

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

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

---

<sup>14</sup> Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

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.

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

3.2.2.9 Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

### 3.2.3 Szczegółowy budżet projektu

3.2.3.1 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.

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

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

3.2.3.4 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.

### 3.2.4 Wydatek kwalifikowalny

3.2.4.1 Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 20202*,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c) jest zgodny z PO i SZOOP,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt. 11 i 12 podrozdziału 8.3 w/w *Wytycznych*,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, z uwzględnieniem pkt. 4 i 5 podrozdziału 6.2 w/w *Wytycznych*,
- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w w/w *Wytycznych*, lub ze szczegółowymi zasadami określonymi przez IZ PO WER,
- i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*,
- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt. 4 podrozdziału 6.4 w/w *Wytycznych*,
- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonym w w/w *Wytycznych*, lub określonymi przez IZ PO w wytycznych programowych lub regulaminie konkursu.

3.2.4.2 Ponadto, wnioskodawca zobligowany jest do zastosowania się do standardów i cen rynkowych określonych w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług*

typowych dla konkursu w ramach Działania 1.2/Poddziałania 1.2.2, określonych przez IP, stanowiącego (Załącznik nr 5.12) do przedmiotowego Regulaminu.

### 3.2.5 Koszty bezpośrednie i pośrednie

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

3.2.5.2 Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. 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 zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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

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

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

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IP 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 weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

3.2.5.4 Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

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

### 3.2.6 Podatek od towarów i usług (VAT)

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

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

### 3.2.7 *Cross-financing*

3.2.7.1 Cross-financing oznacza finansowanie działań w sposób komplementarny tj. działania EFS objęte zakresem pomocy z EFRR. Zasada ta nazywana jest zasadą elastyczności. 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. 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.

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

3.2.7.2 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.

3.2.7.3 Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% kwoty dofinansowania ze środków unijnych.

### **3.2.8 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

3.2.8.1 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 (*załącznik nr 5.11.1*) wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco (*załącznik nr 5.11.2*). 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.

3.2.8.2 W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo - 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.

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

### **3.2.9 Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz**

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

3.2.9.2 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.

3.2.9.3 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.

3.2.9.4 Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

- a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IP w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowych oraz
- b) zatwierdzeniu przez IP wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.

3.2.9.5 Transze dofinansowania są przekazywane:

- a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2012 r, poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IP zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

IP 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 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.

3.2.9.6 IP po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych

we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowane i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

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

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

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

3.2.9.10 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.

3.2.9.11 Zgodnie z regułą proporcjonalności :

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący PO – IP będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane,
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektów<sup>15</sup> - IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

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

---

<sup>15</sup> Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie

### 3.2.10 Uproszczone metody rozliczania wydatków

3.2.10.1 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 wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>16</sup>, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne<sup>17</sup>, z zastrzeżeniem pkt. 3 podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu spójności na lata 2014-2020*

#### 3.2.10.2 Stawki jednostkowe:

- 1) Stawka jednostkowa może obejmować zarówno koszty bezpośrednie, jak i pośrednie albo wyłącznie koszty bezpośrednie. W przypadku objęcia stawką obu kategorii kosztów, koszty pośrednie są niekwalifikowalne.
- 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.

<sup>16</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych.

<sup>17</sup> Nie dotyczy projektów realizowanych na podstawie Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 - 2020, o ile w projektach tych rozliczane są koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu spójności na lata 2014-2020*

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

#### 3.2.10.3 Kwoty ryczałtowe

- 1) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
- 2) W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z podrozdziałem 8.4. *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.
- 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) W zakresie nieuregulowanym stosuje się zapisy podrozdziału 6.6 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

### **3.2.11 Zlecenie zadań merytorycznych**

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

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

zmiany.

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

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

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

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

### 3.3 Zalecenia dotyczące spełniania kryteriów

<i>Kryterium</i>	<i>Najważniejsze uwagi dotyczące sposobu spełnienia</i>
<b><i>Ogólne kryteria formalne</i></b>	
<i>Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- należy złożyć wniosek pomiędzy datą początkową i datą zamknięcia konkursu,</li><li>- kryterium odnosi się do daty złożenia/wpłynięcia wniosku do instytucji a nie daty jego wysłania.</li></ul>
<i>Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- w części VIII wniosku należy złożyć pieczęć oraz czytelny własnoręczny podpis projektodawcy lub osoby upoważnionej,</li><li>- wniosek w części VIII musi (muszą) podpisać osoba (osoby) wskazana (wskazane) w pkt 2.7 wniosku,</li><li>- w przypadku gdy projekt jest realizowany w partnerstwie, konieczne jest jego podpisanie w części VIII <i>Oświadczenia partnera/ów projektu</i> przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wszystkich partnerów oraz złożenie pieczęci partnerów,</li><li>- osoby upoważnione ze strony partnera do podpisania wniosku nie są wykazywane w polu 2.7 wniosku,</li><li>- wnioskodawca, który nie spełni powyższego kryterium może zostać wezwany do uzupełnienia danych w przedmiotowym zakresie, zgodnie z częścią 1.4.1 Regulaminu.</li></ul>

<p>Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?</p>	<p>- informacje dotyczące formy złożenia wniosku zostały szczegółowo opisane w części 2.2 przedmiotowego Regulaminu.</p>
<p>Czy wniosek wypełniono w języku polskim?</p>	<p>- wszystkie pola we wniosku należy wypełnić w języku polskim.</p>
<p>Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR<sup>18</sup> wkładu publicznego<sup>19</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</p>	<p>- uproszczone metody rozliczania zostały opisane w części 3.2.10 Regulaminu, - opis zastosowanych uproszczonych metod rozliczania projektu należy szczegółowo ująć w części <i>Uzasadnienie kosztów</i>, - informacje na temat spełniania kryterium zostaną zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
<p>Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?</p>	<p>- kryterium weryfikowane na podstawie części VIII Oświadczenia wniosku o dofinansowanie projektu, - przedmiotowa kwestia weryfikowana jest również w trakcie procedury związanej z podpisaniem umowy o dofinansowanie na kolejnych etapach przyjęcia realizacji projektu do dofinansowania.</p>
<p>Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?</p>	<p>- zgodnie z SZOOP podmioty uprawnione do złożenia wniosku to wyłącznie Instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• publiczne służby zatrudnienia,</li> <li>• Ochotnicze Hufce Pracy,</li> <li>• agencje zatrudnienia,</li> <li>• instytucje szkoleniowe,</li> <li>• instytucje dialogu społecznego<sup>20</sup>,</li> <li>• Instytucje partnerstwa lokalnego,</li> </ul> <p>- informacje na temat spełniania kryterium zostaną zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
<p>Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);</li> <li>2. braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych</li> </ol>	<p>- wnioskodawca zobligowany jest do zawarcia stosownych informacji w treści wniosku dotyczących zawiązanych partnerstw. - szczegółowe informacje dotyczące wymaganych aspektów zostały opisane w części 2.6 Regulaminu, - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>

<sup>18</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

<sup>19</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

<sup>20</sup> Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy zgodnie z art. 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>w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz</p> <p>3. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?</p>	
<p>Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>21</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>22</sup>?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obrót ustala się za ostatni zamknięty rok obrotowy,</li> <li>- za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych,</li> <li>- w przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego projektodawcę/partnera,</li> <li>- odrębną grupę podmiotów stanowią publiczne uczelnie wyższe, które z uwagi na kształt sporządzanego przez nie sprawozdania finansowego wykazują we wniosku o dofinansowanie wartość poniesionych przez nie w poprzednim roku kosztów (operacyjnych i finansowych),</li> <li>- w sytuacji, gdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie (lub jego partner) funkcjonuje krócej niż rok, jako obrót powinien on wskazać wartość właściwą dla typu podmiotu (wartość przychodów, wydatków albo kosztów), odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego, w którym tę działalność rozpoczął,</li> <li>- przez „roczne wydatki w projekcie” należy rozumieć ogół wydatków planowanych do poniesienia w danym roku, bez względu na źródło ich finansowania,</li> <li>- w przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa,</li> <li>- w sytuacji, w której najwyższa wartość wydatków pojawia się w roku, w którym projekt realizowany jest</li> </ul>

<sup>21</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>22</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

	<p>krócej niż 12 miesięcy, do wartości wydatków odnosi się wykazany przez uprawnione do tego podmioty (tzn. te, których wydatki ujęto w budżecie obrót w pełnej wysokości,</p> <p>- jeśli projektodawca we wniosku uwzględnia również obrót partnerów, to powinien w polu 4.3 zawrzeć taką informację oraz z wniosku musi jasno wynikać, że w projekcie występują przepływy finansowe pomiędzy projektodawcą a partnerami oraz w jakich zadaniach one występują; należy pamiętać o tym, że przepływy finansowe muszą być również zawarte w umowie partnerskiej,</p> <p>- z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków,</p> <p>Informacja taka powinna znaleźć się w Szczegółowym budżecie projektu.</p>
<b>Kryteria dostępu weryfikowane podczas oceny formalnej wniosku</b>	
<p><i>Maksymalny okres realizacji projektu: do 31.12.2016 r.</i></p>	<p>- okres realizacji projektu nie przekracza 31.12.2016 r.,</p> <p>- kryterium to zapewni efektywne wydatkowanie środków zgodnie z założeniami harmonogramu płatności oraz podjęcie działań zaradczych w przypadku pojawienia się ewentualnych trudności w realizacji założonych wskaźników,</p> <p>spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
<p><i>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</i></p>	<p>- w części 4.3 wniosku projektodawca musi jasno zadeklarować, iż w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro na terenie województwa zachodniopomorskiego, w którym będzie dostępna pełna dokumentacja projektu oraz gdzie uczestnik projektu będzie miał możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu,</p> <p>- jeżeli projektodawca posiada siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego (wskazaną w pkt. 2.9 wniosku) to jest to wystarczające dla spełnienia kryterium,</p> <p>- zlokalizowanie podmiotów odpowiedzialnych za realizację projektów na terenie województwa zachodniopomorskiego zagwarantuje dostępność projektodawcy dla grupy docelowej projektu,</p> <p>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu</p>
<p><i>Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa zachodniopomorskiego (osób fizycznych, które zamieszkują na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).</i></p>	<p>- w części 3.2 wniosku należy wyraźnie zapisać, że osoby uzyskujące wsparcie w ramach projektu to osoby z kategorii młodzieży NEET, które są mieszkańcami województwa zachodniopomorskiego,</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 wpłynie na efektywność i skuteczność</p>



	<p>podjętych działań wśród beneficjentów z obszaru województwa zachodniopomorskiego. Grupy docelowe muszą być zgodne ze SZOOP dla danego Poddziałania oraz zapisami Regulaminu. Oznacza to, iż uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby z terenu województwa zachodniopomorskiego,</p> <p>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
<b>Kryteria dostępu weryfikowane podczas oceny merytorycznej wniosku</b>	
<p><i>Projekt zakłada:</i></p> <p>a) ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych – na poziomie co najmniej 43%</p> <p>b) dla osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 17%</p> <p>c) dla osób długotrwale bezrobotnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 35%</p> <p>d) dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 36%</p>	<p>- spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z Wytocznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, zgodnie z którymi kryterium efektywności zatrudnieniowej określa się jako odsetek uczestników, którzy po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie,</p> <p>- kryterium to przyczyni się do zapewnienia trwałości zatrudnienia w regionie,</p> <p>- referencyjne wartości wskaźników efektywności zatrudnieniowej przygotowano w oparciu o wyniki badań kilku edycji „Badanie osiągniętych wartości wskaźników rezultatu komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013” oraz „badanie skuteczności wsparcia realizowanego w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013”, które zostały zrealizowane na zlecenie IZ PO KL,</p> <p>- szczegółowe informacje dotyczące efektywności zatrudnieniowej znajdują się w części 3.1.1 Regulaminu,</p> <p>- informacje pozwalające na weryfikację kryterium należy zamieścić w <b>części 3.1.1</b> wniosku za pomocą <b>wskaźników rezultatu</b> (jako jednostkę pomiaru należy wskazać %),</p> <p>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
<p><i>W ramach projektu realizowana jest indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna osób młodych, która opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wskazanych w typach operacji. Przy czym dwa elementy określone w pierwszym typie operacji (instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej) są obligatoryjne. Kolejne elementy wsparcia są fakultatywne.</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>kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
<p><i>Uczestnikami projektu są osoby młode w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET, w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1. SZOOP.</i></p>	<p>- informacje na temat spełniania przedmiotowego kryterium wynikać będą z opisu grupy docelowej, tj. pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie,</p> <p>- zgodnie z definicją przyjętą w PO WER 2014-2020, osobą z kategorii NEET jest osoba, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),</li> <li>• nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu</li> </ul>

	<p>formalnym w trybie stacjonarnym. Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni),</li> </ul> <p>- wsparciem mogą być objęte osoby poniżej 30 roku życia, tj. osoby do dnia ukończenia 30 roku życia (do dnia 30 urodzin), jednakże na dzień przystąpienia do projektu muszą mieć ukończone 15 lat.</p> <p>- grupa odbiorców, która została wyłączona z możliwości uzyskania wsparcia w ramach Poddziałania 1.2.2, (tryb konkursowy Poddziałanie 1.3.1), zgodnie z SZOOP to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET z następujących grup docelowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>*młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem: <ul style="list-style-type: none"> <li>wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,</li> <li>wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,</li> <li>wychowanków w pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,</li> </ul> </li> <li>* matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),</li> <li>*absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),</li> <li>*absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),</li> <li>*matki przebywające w domach samotnej matki,</li> <li>*osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu),</li> </ul> </li> </ul> <p>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
<p><i>W ciągu czterech miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu, zostanie jej zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia</i></p>	<p>- wprowadzenie kryterium wynika z założeń <i>Planu realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce</i>,</p> <p>- osoby młode otrzymają wysokiej jakości ofertę wsparcia,</p>

<p><i>do zawodu lub stażu.</i></p>	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informacje na temat spełnienia kryterium weryfikowane będą na podstawie opisu działań/ zadań zaplanowanych w projekcie,</li> <li>- należy jednoznacznie wskazać zaplanowany po danym okresie rezultat objęcia wsparciem uczestników w postaci oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu,</li> <li>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul>
<p><i>Projekt przewiduje wyłącznie realizację szkoleń (jeśli zostały zaplanowane w projekcie), które zakończą się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje.</i></p> <p><i>Szkolenia objęte dofinansowaniem w ramach projektu, powinny kończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzanym przez podmiot posiadający stosowne uprawnienia nadane mu w drodze akredytacji przez uprawniony do tego podmiot (instytut egzaminacyjny). W sytuacji, gdy realizacja szkolenia zostanie zlecona podmiotowi zewnętrznemu (Wykonawcy), który przeprowadzi jednocześnie egzamin kończący szkolenie, kryterium można uznać za spełnione jedynie wówczas, gdy podmiot prowadzący szkolenie posiada uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnym z tematem szkolenia, które zostały mu nadane w drodze akredytacji przez uprawnioną do tego instytucję. Brak spełnienia powyższych warunków wyklucza możliwość uznania kwalifikowalności kosztów konkretnego szkolenia.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kryterium zakłada podejście kompetencyjne i przyczyni się do podniesienia jakości szkoleń oferowanych w ramach PO WER 2014-2020,</li> <li>- informacje na temat spełniania przedmiotowego kryterium wynikać będą z opisu działań/ zadań zaplanowanych w ramach projektu. Opis powinien jednoznacznie wskazywać na spełnienie kryterium,</li> <li>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul>
<p><i>Projekt zakłada udział osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 10%.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informacje dotyczące spełnienia kryterium weryfikowane będzie na podstawie określonych wskaźników produktu, obligatoryjnych dla wnioskodawcy,</li> <li>- udział osób długotrwale bezrobotnych wynika z trudnej sytuacji tych osób na rynku pracy. Wśród osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy, tj.: bezrobotnych, którzy ze względu na określone uwarunkowania mają znacznie utrudnione wejście na rynek pracy, znajdują się osoby długotrwale bezrobotni. Szczegółowy opis danej kategorii osób znajduje się w (Załączniku nr 5.6) Definicji wskaźników PO WER.</li> </ul>
<p><b>Kryteria horyzontalne</b></p>	
<p><i>Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- projekt musi być zgodny z prawodawstwem dotyczącym wnioskodawcy oraz realizowanych przez niego w projekcie działań,</li> <li>- zapisy wniosku muszą być w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz zasadami udzielania pomocy publicznej (patrz pkt 3.4 dokumentacji),</li> <li>- w przypadku realizacji niektórych typów projektów konieczne jest stosowanie odpowiednich odrębnych</li> </ul>

	przepisów prawa.
<i>Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wnioskodawca powinien zwrócić szczególną uwagę na to, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. Do wzoru karty oceny merytorycznej wprowadzono specjalne pytania szczegółowo sprawdzające tę kwestię. Uznaje się, że projekt spełnia tę zasadę, gdy uzyska minimum 3 punkty w ramach 5 pytań. Projekty niespełniające zasady będą kierowane do poprawy,</li> <li>- podczas pisania wniosku o dofinansowanie zaleca się korzystanie z <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020</i>,</li> <li>- wytyczne do spełnienia standardu minimum zawarte są w Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach PO WER,</li> <li>-kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</li> </ul>
<i>Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jeśli projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, nie oznacza to automatycznej zgodności z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi,</li> <li>- projektodawca musi zapewnić możliwość udziału w projekcie osobom niepełnosprawnym; odpowiednie działania należy wskazać w treści wniosku (np. miejsce realizacji projektu jest pozbawione barier architektonicznych, sprzęt używany w projekcie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, w projekcie będzie uczestniczyć asystent osoby niepełnosprawnej itp.),</li> <li>- przy zakupie gadżetów promocyjnych i materiałów biurowych należy rozważyć wybór produktów zgodnych z zasadą Fair trade lub produktów ekologicznych,</li> <li>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</li> </ul>
<i>Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER?</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- projekt jest zgodny z typem projektu wskazanym w SZOOP,</li> <li>- minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 5%,</li> <li>- opis projektu wskazuje zgodność ze wskazanym przez wnioskodawcę typem projektu oraz grupą docelową,</li> <li>- charakter przewidzianych działań, wskaźniki produktu, wydatki kwalifikowane dają pewność, że mamy do czynienia z typem projektu zaplanowanym do wsparcia w ramach SZOOP,</li> <li>- w SZOOP określono również dopuszczalny poziom cross-finansingu w projekcie oraz poziom środków trwałych - 10% wydatków kwalifikowanych (łącznie),</li> <li>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul>
<i>Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- projekty składane w ramach niniejszego naboru powinny realizować:</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CEL TEMATYCZNY 8. Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników,</li> <li>• PRIORYTET INWESTYCYJNY 8.ii trwała integracja na rynku pracy ludzi młodych, w szczególności tych, którzy nie pracują, nie kształcą się ani nie szkolą, w tym ludzi młodych, zagrożonych wykluczeniem społecznym i ludzi młodych wywodzących się ze środowisk marginalizowanych także poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży.</li> </ul> <p>- ponadto projekt musi być zgodny z opisem Działania 1.2 Osi I <i>Osoby młode na rynku pracy</i>, w szczególności czy działania wpisują się w dany typ projektu oraz czy projekt skierowano do odpowiedniej grupy docelowej,</p> <p>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
<p><b>Ogólne kryteria merytoryczne</b></p>	
<p><i>Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru,</i></p>	<p>- po wyborze właściwego celu szczegółowego PO WER, do którego osiągnięcia przyczynić się ma realizacja projektu należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu,</p> <p>- wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji tego celu,</p> <p>- wskaźniki należy wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w SOWA,</p> <p>- funkcja wskaźników jak i lista obligatoryjnych wskaźników w ramach konkursu została wskazane w części 2.5 Regulaminu, <i>Wymagane Rezultaty</i>; należy pamiętać, iż mogą one nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu, w związku z tym projektodawca może określić własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe),</p> <p>- ponadto, część wskaźników może wynikać z obligatoryjnych dla projektodawcy kryteriów wyboru projektów, określonych w Rocznym Planie Działań; IP ma obowiązek poinformowania w Regulaminie o przedmiotowej kwestii,</p> <p>- wskaźniki powinny spełniać <u>warunki reguły CREAM</u>, tzn. powinny być:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Precyzyjne – jasno zdefiniowane i bezsporne (C-clear);</li> <li>• Odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R-relevant);</li> <li>• Ekonomiczne – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E-economic)</li> <li>• Adekwatne – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A-adequate)</li> <li>• Mierzalne łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M-monitorable),</li> </ul> <p>- określając wskaźniki, ich wartości docelowe oraz sposób pomiaru należy brać pod uwagę ich definicję zawartą</p>

	<p>w (Załączniku 5.6) do Regulaminu Definicje wskaźników PO WER oraz zasady określone w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020,</p> <p>- kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>
<p><i>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy,</i></p>	<p>- opis uczestników projektu powinien być zgodny z definicją uczestnika określoną w Wytycznych w zakresie postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020,</p> <p>- uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych oraz wsparcia pracowników instytucji dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby/podmiotu, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia),</p> <p>-w opisie grupy docelowej należy odnieść się do istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; potrzeb i oczekiwań uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielone w ramach projektu; barier, na które napotykają uczestnicy; sposobu rekrutacji,</p> <p>- w opisie barier oraz sposobie rekrutacji należy zwrócić szczególną uwagę na uwzględnienie sytuacji kobiet i mężczyzn,</p> <p>- rekrutacja winna uwzględniać takie działania jak działania promocyjno – informacyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualne dodatkowe nabory, selekcję uczestników oraz przedstawienie katalogu dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji z odniesieniem do zasady równych szans i niedyskryminacji,</p> <p>- 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,</p> <p>- kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
<p><i>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu,</i></p>	<p>- <b>przedmiotowe kryterium dotyczy jedynie projektów, które zakładają wnioskowanie o dofinansowanie równe bądź wyższe niż 2 mln złotych (w innym przypadku pole 3.3 wniosku nie jest aktywne),</b></p> <p>- projektodawca przedstawia opis ryzyka dla wszystkich wskaźników rezultatu określonych w pkt. 3.1.1 wniosku, wybierając je z listy rozwijanej,</p> <p>- opis powinien zawierać opis sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości</p>

	<p>docelowej wskaźników rezultatu; sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka,</p> <p>- w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, projektodawca może odnieść się w opisie do roli partnera podczas identyfikacji oraz działań podjętych w celu minimalizacji bądź zapobiegania występowania ryzyka,</p> <p>- w przypadku projektów realizowanych w ramach PO WER zalecane jest komplementarne przyjęcie strategii unikania oraz łagodzenia nieosiągnięcia założeń projektu,</p> <p>- kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>
<p><i>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań,</i></p>	<p>- ocena kryterium odnosić będzie się do :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uzasadnienia potrzeby realizacji zadań,</li> <li>• planowanego sposobu realizacji zadań,</li> <li>• sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,</li> <li>• wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań,</li> <li>• sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy),</li> <li>• uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)</li> <li>• oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy),</li> </ul> <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 w szczególności należy odnieść się do mechanizmów zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,</p> <p>- projektodawca przyporządkowuje odpowiednie wskaźniki dla poszczególnych zadań jak i partnerów, odpowiedzialnych za poszczególne zadania/ bądź ich części (w przypadku projektów partnerskich); ocena zasadności przyporządkowania poszczególnym partnerom konkretnych zadań odbywa się na zasadzie odniesienia się do zapisów pkt. 4.5 wniosku,</p> <p>- projektodawca określa 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,</p> <p>- 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>- kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>
<p><i>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),</i></p>	<p>- ocena odnosi się do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie),</li> <li>• potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu,</li> <li>• zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy),</li> </ul> <p>- kryterium weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
<p><i>Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu,</i></p>	<p>- w opisie potencjału należy zawrzeć uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w obszarze wsparcia projektu,</li> <li>• na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>• na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu</li> </ul> <p>oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),</p> <p>- kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>
<p><i>Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie,</i></p>	<p>- koszty w ramach zarządzania projektem stanowią koszty pośrednie (katalog kosztów pośrednich pkt. 3.2.5 Regulaminu) i są rozliczane według obowiązujących stawek kosztów pośrednich, zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków</i>,</p> <p>- ocenie podlegać będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do jego zakresu, zwłaszcza pod kątem jego sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji. W tym celu w opisie należy odnieść się do następujących kwestii:</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</li> </ul>



	<p>projekt,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wskazanie kadry zarządzającej,</li> </ul> <p>- pomimo faktu rozliczania ryczałtem kosztów zarządzania należy z wszelką starannością opisać kadre 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. W tym zakresie należy wskazać jedynie posiadany potencjał kadrowy nie zaś osoby, które dopiero mają zostać zatrudnione na rzecz realizacji poszczególnych zadań,</p> <p>- w pkt. 4.5 wniosku należy odnieść się do struktury zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnera,</p> <p>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>
<p><i>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.</i></p>	<p>- ocena w szczególności dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kwalifikowalności wydatków,</li> <li>• niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,</li> <li>• racjonalności i efektywności wydatków projektu,</li> <li>• poprawności uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),</li> <li>• zgodności ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.</li> </ul> <p>- zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu w ramach Działania 1.2/Poddziałania 1.2.2 zostały ustalone przez IP na podstawie cen rynkowych oraz doświadczeń z realizacji projektów w perspektywie 2007 - 2013 i opisane (w Załączniku nr 5.12) do przedmiotowego dokumentu,</p> <p>- przy określaniu wydatków należy w szczególności zwrócić uwagę na zakwalifikowanie wydatków do odpowiedniej kategorii kosztów tj. bezpośrednich bądź pośrednich,</p> <p>- należy zweryfikować czy wszystkie wydatki zostały prawidłowo odznaczone w ramach <i>Szczegółowego budżetu projektu</i> co powinno znaleźć odzwierciedlenie w pkt. V wniosku <i>Budżet Projektu</i> (w tym kategorie: personel projektu w kosztach ogółem, zadania zleczone w kosztach ogółem, środki trwałe w kosztach ogółem, cross-financing w kosztach ogółem, wydatki ponoszone poza terytorium UE, wkład własny),</p> <p>- ocena uwzględnia również wszelkie informacje zawarte w sekcji <i>Uzasadnienie kosztów</i>, tj. w szczególności uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie, uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskiwania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, uzasadnienie dla cross-financingu, uzasadnienie dla wkładu własnego (w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich</p>

	<p>opłatach pobieranych od uczestników), uzasadnienie dla sposobu wyliczania dochodu, uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE, uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia, uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT; jak i również uzasadnienie stawek ryczałtowych oraz metodologia wyliczenia wartości dofinansowania i wkładu własnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną oraz pomocą de minimis,</p> <p>- kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>
<b>Kryteria premiujące</b>	
<p><i>Projekt skierowany jest do osób z dwóch lub kilku z poniżej wskazanych grup:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>kobiet samotnie wychowujących dzieci</i></li> <li>- <i>osób o niskich kwalifikacjach,</i></li> <li>- <i>osób z terenów wiejskich,</i></li> <li>- <i>osób niepełnosprawnych.</i></li> </ul>	<p>- kryterium spowoduje wzmocnienie oddziaływania realizowanych projektów na rozwój zasobów ludzkich, w tym kobiet samotnie wychowujących dzieci, osób o niskich kwalifikacjach, osób z terenów wiejskich, osób niepełnosprawnych. Umożliwi to poprawę sytuacji powyższych grup na regionalnym rynku pracy. W związku z powyższym uzasadnione jest preferowanie projektów kierujących wsparcie do ww. grup osób,</p> <p>- każdorazowo należy wskazać jednoznacznie w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy). Ponadto, należy zachować spójność zapisów we wniosku (kryterium musi mieć faktyczne odzwierciedlenie w opisie grupy docelowej),</p> <p>-spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
<p><i>W przypadku szkoleń zawodowych przewidzianych do realizacji w ramach projektów, planowane szkolenia powinny dotyczyć głównych obszarów inteligentnych specjalizacji województwa zachodniopomorskiego.</i></p>	<p>- kryterium umożliwi dopasowanie wsparcia do potrzeb regionalnego rynku,</p> <p>- inteligentna specjalizacja oznacza identyfikowanie wyjątkowych cech i aktywów każdego kraju i regionu, podkreślanie przewagi konkurencyjnej każdego regionu oraz skupianie regionalnych partnerów i zasobów wokół wizji ich przyszłości ukierunkowanej na osiągnięcia. Oznacza także wzmocnianie regionalnych systemów innowacji, maksymalizowanie przepływów wiedzy oraz rozpowszechnianie korzyści wynikających z innowacji w obrębie całej gospodarki regionalnej,</p> <p>- informacje dotyczące inteligentnych specjalizacji województwa zachodniopomorskiego dostępne na stronie RPO WZ 2014-2020 <a href="http://www.rpo.wzp.pl/o-programie/poznaj-inteligentne-specjalizacje">http://www.rpo.wzp.pl/o-programie/poznaj-inteligentne-specjalizacje</a>,</p> <p>- każdorazowo należy wskazać jednoznacznie w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy). Ponadto, należy zachować spójność zapisów we wniosku,</p> <p>- spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>
<p><i>Projekty zapewnią wykorzystanie rezultatów PIW EQUAL lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL</i></p>	<p>- kryterium ma na celu, zgodnie z zaleceniami IZ PO WER, wprowadzenie mechanizmów promujących wykorzystywanie rezultatów PIW EQUAL oraz rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL 2007-2013,</p> <p>- szczegółowe informacje dotyczące zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL, zawarte są na stronie <a href="http://www.equal.org.pl">http://www.equal.org.pl</a>.</p> <p>- rozwiązania spośród rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL, zgromadzonych</p>

	<p>przez Krajową Instytucję Wspomagającą w bazie dostępnej na stronie <a href="http://www.kiw-pokl.org.pl">http://www.kiw-pokl.org.pl</a></p> <p>- każdorazowo należy wskazać jednoznacznie w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy). Ponadto, należy zachować spójność zapisów we wniosku (kryterium musi mieć faktyczne odzwierciedlenie w podjętych działaniach),</p> <p>-kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>
<p><i>Projektodawca lub Partner posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności, w obszarze, którego dotyczy projekt tzn. w aktywizacji osób poniżej 30 roku życia, na terenie województwa zachodniopomorskiego.</i></p>	<p>- kryterium umożliwi realizację projektów przez podmioty, które mają wiedzę i doświadczenie w zakresie wsparcie osób młodych w wieku 15-29 lat, które spełniają łącznie trzy warunki, czyli nie pracują (tj. są bezrobotni lub bierni zawodowo), nie kształcą się (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani 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),</p> <p>- rozwiązanie takie podwyższy efektywność planowanych działań, a także zwiększy gwarancję zastosowania narzędzi i instrumentów adekwatnych do tej grupy docelowej,</p> <p>- każdorazowo należy wskazać jednoznacznie w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy). Ponadto, należy zachować spójność zapisów we wniosku (kryterium musi mieć faktyczne odzwierciedlenie w opisie potencjału Projektodawcy/ Partnera),</p> <p>- spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>

### 3.4 Pomoc Publiczna

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

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 Infrastruktury i Rozwoju: <http://www.power.gov.pl/>.

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

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

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

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

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

## IV. INFORMACJE OGÓLNE

### 4.1. Informacje o naborze

4.1.1 Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działania

1.2 Wsparcie osób pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

4.1.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój pełni Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.

4.1.3 Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Osi priorytetowej I, w województwie zachodniopomorskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin.

4.1.4 Nabór ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

4.1.5 Projekty dofinansowywane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.

4.1.6 IP szacuje, że orientacyjny:

- termin rozstrzygnięcie konkursu przypadnie na grudzień 2015,
- czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
  - nabór wniosków: od 24 sierpnia 2015 r. do 24 września 2015 r.,
  - weryfikacja, czy są braki formalne lub oczywiste pomyłki we wniosku – nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku, tj. do 8 października 2015 r.,
  - posiedzenie KOP w tym
- ocena formalna w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, tj. od 25 września 2015 r. do 15 października 2015 r.<sup>23</sup>,
- ocena merytoryczna w terminie nie późniejszym niż 60 dni<sup>24</sup> od daty dokonania oceny formalnej wszystkich wniosków (gdy liczba ocenianych wniosków nie przekracza 200), tj. od 16 października 2015 r. do 14 grudnia 2015 r. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP.

4.1.7 W ciągu 7 dni od zakończenia naboru wniosków IP zamieści na stronie [www.wup.pl](http://www.wup.pl) harmonogram oceny wniosków.

4.1.8 Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany

---

<sup>23</sup> Wskazany termin może ulec wydłużeniu w przypadku skierowania wniosków do uzupełnienia/ poprawy ze względu na braki formalne lub oczywiste pomyłki we wniosku.

<sup>24</sup> Termin nie obejmuje dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty, a więc: analizy wypełnionych kart oceny, poddania projektów dodatkowej ocenie dokonywanej przez trzeciego oceniającego, przeprowadzenia negocjacji oraz obliczenia punktów przyznanych poszczególnym wnioskom i przygotowania przez KOP listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IP. Po podpisaniu umowy, wnioski w wybrane do dofinansowania, zostają przekazane do odpowiedniego Wydziału Wdrażania PO WER. Pozostałe wnioski (nierekomendowane do dofinansowania) będą przechowywane w Wydziale Oceny Projektów EFS.

4.1.9 IP 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.

## **4.2 Podstawa prawna i dokumenty programowe**

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

4.2.2 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);

4.2.3 Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.);

4.2.4 Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), zwana dalej ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

4.2.5 Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);

4.2.6 Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);

4.2.7 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 17 grudnia 2014 r.;

4.2.8 Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER 2014 -2020 z dnia 27 marca 2015 r.,

4.2.9 Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone 10 kwietnia 2015 r.;

- 4.2.10 Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone dnia 30 kwietnia 2015 r.;
- 4.2.11 Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, zatwierdzone dnia 8 maja 2015 r.;
- 4.2.12 Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zatwierdzone dnia 10 kwietnia 2015 r.;
- 4.2.13 Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, zatwierdzone dnia 31.03.2015 r.;
- 4.2.14 Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- 4.2.15 Rozporządzenie MliR w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020;

### **4.3 Procedura odwoławcza**

#### **4.3.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

4.3.1.1 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*. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. W ramach procedury odwoławczej obowiązują dwa etapy: etap przedsądowy oraz etap sądowy. 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 więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

4.3.1.2 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.

4.3.1.3 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).

4.3.1.4 Instytucją, która rozpatruje protest jest IP (art. 55 ust. 2 ustawy). Protest jest wnoszony do IP, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 4 i 5 ustawy.

### 4.3.2 Sposób złożenia protestu

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

4.3.2.2 Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie

4.3.2.3 Protest należy złożyć w formie pisemnej, osobiście lub za pośrednictwem operatora publicznego<sup>25</sup> 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

4.3.2.4 W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm., dalej: kpa).

### 4.3.3 Zakres protestu

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

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu IP WUP
- b) oznaczenie wnioskodawcy;

<sup>25</sup> Przez operatora publicznego należy rozumieć operatora, którego usługi są powszechnie dostępne na rynku. Tym samym pojęcia operatora nie należy rozumieć jedynie jako Poczty Polskiej, zgodnie z treścią art. 3 pkt. 12 oraz art. 46 ust 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowne (Dz. U. 2012, poz. 1529 z późn. zm.).



- 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.

4.3.3.2 Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c oraz f w punkcie 4.3.3.1 zawierającego oczywiste omyłki, IP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy.

4.3.3.3 W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, IP informuje wnioskodawcę o tym fakcie oraz informuje o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art.61 ustawy.

4.3.3.4 Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 4.3.3.1 w podpunktach a-c oraz f.

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

#### **4.3.4 Rozpatrzenie protestu przez IP**

4.3.4.1 Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IP w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP),

4.3.4.2 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 informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego wpływu do IP (art. 57 ustawy),

4.3.4.3 IP 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.

4.3.4.4 W przypadku uwzględnienia protestu IP może:

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

4.3.4.5 Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy.

4.3.4.6 IP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;

b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

#### *4.3.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia*

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

a) po terminie,

b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,

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

4.3.5.2 Informacja, o której mowa w ww. pkt. 4.3.5.1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

#### *4.3.6 Skarga do sądu administracyjnego*

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

4.3.6.2 Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa powyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w opisanych przypadkach z punktu 4.3.6.1 wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.3.6.3 Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej, obejmuje:

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

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

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

4.3.6.6 Wniesienie skargi:

- a) po terminie, o którym mowa w punkcie 4.3.6.2,
- b) bez kompletnej dokumentacji,
- c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 4.3.6.2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt. 4.3.6.7.

4.3.6.7 W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w Podrozdziale 4.3.6 Skarga do sądu administracyjnego.

4.3.6.8 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,
  - B. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP.
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

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

- wnioskodawcę,
- IP – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz negatywnego rozpatrzenia protestu przez tę instytucję,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

#### **4.3.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego**

4.3.7.1 Skarga, o której mowa w ww. pkt. 4.3.6.10 Podrozdziału 4.3.6 *Skarga do sądu administracyjnego*, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

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

4.3.7.3 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.

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

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

#### **4.3.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej**

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

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

4.3.8.2 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. 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.

## **4.4 Kontakt i dodatkowe informacje**

4.4.1 Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:**

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

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

oraz

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

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

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

- **25.08.2015 r. Szczecin,**
- **27.08.2015 r. Koszalin.**

4.4.3. 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.

4.4.4. Istnieje możliwość zgłaszania pytań dotyczących konkursu drogą elektroniczną na adres: [efs@wup.pl](mailto:efs@wup.pl) oraz [efskoszalin@wup.pl](mailto:efskoszalin@wup.pl).

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania będą publikowane na stronie internetowej.

## **V. ZAŁĄCZNIKI**

**5.1 Formularz wniosku o dofinansowanie projektu;**

**5.2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu wraz z Instrukcją do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych finansowanych w ramach PO WER;**

**5.3 Karta weryfikacji poprawności wniosku o dofinansowanie projektu;**

**5.4 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu;**

**5.5 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu;**

**5.6 Definicje wskaźników PO WER;**

**5.7 Wzór minimalnego zakresu Umowy o dofinansowanie projektu\*;**

**5.8 Wzór minimalnego zakresu Umowy o dofinansowanie projektu - kwoty ryczałtowe - projekt\*;**

**5.9 Wzór minimalnego zakresu Umowy o dofinansowanie projektu dla PJB\*;**

**5.10 Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:**

5.10.1 Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy;

5.10.2 Informacja o jednostce realizującej projekt;

5.10.3 Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu;

5.10.4 Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych);

5.10.5 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna);

5.10.6 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna).

**5.11 Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:**

5.11.1 Wzór weksla;

5.11.2 Wzór deklaracji wekslowej.

**5.12 Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu w ramach Działania 1.2/Poddziałania 1.2.2.**

**\* IP informuje, iż zapisy w/w umowach 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).**

---

Wszystkie załączniki zostały zamieszczone do pobrania na stronie [www.wup.pl](http://www.wup.pl)

---